



CÓD: SL-1820T-21
7908433213307

CAU-SE

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SERGIPE

Auxiliar de Fiscalização

EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2021

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.....	01
2. Domínio da ortografia oficial.	14
3. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.	15
4. Emprego de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfossintática do período. Emprego das classes de palavras.	15
5. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.....	20
6. Emprego dos sinais de pontuação.	22
7. Concordância verbal e nominal.	24
8. Regência verbal e nominal.	24
9. Emprego do sinal indicativo de crase.	25
10. Colocação dos pronomes átonos.	25
11. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.	26
12. Significação das palavras.....	27

Raciocínio Lógico e Matemático

1. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Tabela Verdade. Fundamentos de matemática.....	01
2. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.	23
3. Matrizes e determinantes.....	26
4. Conjuntos.	34

Atualidades

1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como responsabilidade social, desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, política, economia, sociedade, práticas de cidadania, educação, defesa dos direitos do consumidor, artes e arquitetura com suas vinculações históricas e processos de urbanização	01
2. Atualidades e contextos históricos, geográficos, sociais, políticos, econômicos e culturais do estado de sergipe e do brasil.	01

Legislação Aplicada ao Cau-Se (Digital)

1. Regimento Interno do CAU-SE.....	01
-------------------------------------	----

Legislação Federal

1. Lei no 10.257, de 10 de julho de 2001	01
2. Lei n o 9.433 de 8 de janeiro de 1997	07
3. Lei n o 9.784 de 29 de janeiro de 1999.....	13
4. Lei n o 11.445 de 5 de janeiro de 2005.....	20
5. Lei no 11.124 de 16 de junho de 2005	34
6. Lei n o 11.777 de 11 de agosto de 2008.....	38
7. Lei no 11.888 de 24 de dezembro de 2008.....	38
8. Lei no 12.587 de 3 de janeiro 2012.....	39
9. Lei no 12.608 de 10 de Abril de 2012	44

Resoluções

1. Resolução nº 18/2012 (registros definitivos e temporários de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo)	01
2. Resolução nº 21/2012 (atividades e atribuições profissionais do Arquiteto e Urbanista e dá outras providências)	03
3. Resolução nº 22/2012 (dispõe sobre a fiscalização do exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo, os procedimentos para formalização, instrução e julgamento de processos por infração à legislação e a aplicação de penalidades, e dá outras providências) 09	
4. Resolução nº 26/2012(Dispõe sobre o registro de arquitetos e urbanistas, brasileiros ou estrangeiros portadores de visto permanente, diplomados por instituições de ensino estrangeiras, nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF), e dá outras providências.)	14
5. Resolução nº 28/2012 (dispõe sobre o registro e sobre a alteração e a baixa de registro de pessoa jurídica de Arquitetura e Urbanismo nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências)	16
6. Resolução nº 91/2014 (dispõe sobre o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente a projetos, obras e demais serviços técnicos no âmbito da Arquitetura e Urbanismo e dá outras providências)	19
7. Resolução nº 93/2014 (dispõe sobre a emissão de certidões pelos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências)	26
8. Resolução nº167/2018 (Dispõe sobre alterações do registro de profissionais nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF), e dá outras providências).	30
9. Resolução nº 177/2019 (altera a Resolução nº 91/ 2014, que dispõe sobre o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), quanto ao RRT Mínimo e RRT Retificador, cria o RRT Social e dá outras providências)	33

Normas Abnt

1. Norma 15575	01
2. Norma 9050 - Acessibilidade universal.	02

Noções de Direito Administrativo

1. Princípios informativos.	01
2. Noções de licitação: princípios, definições e hipóteses de dispensa e inexigibilidade	02
3. Contratos com a administração pública: conceitos, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão	12
4. Atos administrativos: noções gerais, espécies, elementos, atributos, validade, extinção e controle jurisdicional	20
5. Poderes administrativos, o uso e abuso do poder	30
6. Fiscalização de contratos	12
7. Lei de licitações (Lei nº 8.666/93 e 14.133/21 - nova lei de licitações) e Pregão Presencial e Eletrônico (Lei nº 10.520/02)	02

Qualidade no Atendimento ao Público

1. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade	01
---	----

Noções de Informática

1. Ambiente Windows (versão 10): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas	01
2. Microsoft Office (versões 2010, 2013 e 365): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, Sky-Drive, OneNote e Lync	03
3. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome. Utilização de internet: sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos	11
4. Redes sociais	19
5. Computação nas nuvens	21
6. Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispymware).	23
7. Procedimentos de segurança e backup.	25

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE GÊNEROS VARIADOS. RECONHECIMENTO DE TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS

Compreensão e interpretação de textos

Chegamos, agora, em um ponto muito importante para todo o seu estudo: a interpretação de textos. Desenvolver essa habilidade é essencial e pode ser um diferencial para a realização de uma boa prova de qualquer área do conhecimento.

Mas você sabe a diferença entre compreensão e interpretação?

A **compreensão** é quando você entende o que o texto diz de forma explícita, aquilo que está na superfície do texto.

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

Por meio dessa frase, podemos entender que houve um tempo que Jorge era infeliz, devido ao cigarro.

A **interpretação** é quando você entende o que está implícito, nas entrelinhas, aquilo que está de modo mais profundo no texto ou que faça com que você realize inferências.

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

Já compreendemos que Jorge era infeliz quando fumava, mas podemos interpretar que Jorge parou de fumar e que agora é feliz.

Percebeu a diferença?

Tipos de Linguagem

Existem três tipos de linguagem que precisamos saber para que facilite a interpretação de textos.

• **Linguagem Verbal** é aquela que utiliza somente palavras. Ela pode ser escrita ou oral.



• **Linguagem não-verbal** é aquela que utiliza somente imagens, fotos, gestos... não há presença de nenhuma palavra.



• **Linguagem Mista (ou híbrida)** é aquele que utiliza tanto as palavras quanto as imagens. Ou seja, é a junção da linguagem verbal com a não-verbal.



PROIBIDO FUMAR

Além de saber desses conceitos, é importante sabermos identificar quando um texto é baseado em outro. O nome que damos a este processo é intertextualidade.

Interpretação de Texto

Interpretar um texto quer dizer dar sentido, inferir, chegar a uma conclusão do que se lê. A interpretação é muito ligada ao subentendido. Sendo assim, ela trabalha com o que se pode deduzir de um texto.

A interpretação implica a mobilização dos conhecimentos prévios que cada pessoa possui antes da leitura de um determinado texto, pressupõe que a aquisição do novo conteúdo lido estabeleça uma relação com a informação já possuída, o que leva ao crescimento do conhecimento do leitor, e espera que haja uma apreciação pessoal e crítica sobre a análise do novo conteúdo lido, afetando de alguma forma o leitor.

Sendo assim, podemos dizer que existem diferentes tipos de leitura: uma leitura prévia, uma leitura seletiva, uma leitura analítica e, por fim, uma leitura interpretativa.

É muito importante que você:

- Assista os mais diferenciados jornais sobre a sua cidade, estado, país e mundo;
- Se possível, procure por jornais escritos para saber de notícias (e também da estrutura das palavras para dar opiniões);
- Leia livros sobre diversos temas para sugar informações ortográficas, gramaticais e interpretativas;
- Procure estar sempre informado sobre os assuntos mais polêmicos;
- Procure debater ou conversar com diversas pessoas sobre qualquer tema para presenciar opiniões diversas das suas.

Dicas para interpretar um texto:

- Leia lentamente o texto todo.

No primeiro contato com o texto, o mais importante é tentar compreender o sentido global do texto e identificar o seu objetivo.

- Releia o texto quantas vezes forem necessárias.

Assim, será mais fácil identificar as ideias principais de cada parágrafo e compreender o desenvolvimento do texto.

- Sublinhe as ideias mais importantes.

Sublinhar apenas quando já se tiver uma boa noção da ideia principal e das ideias secundárias do texto.

– Separe fatos de opiniões.

O leitor precisa separar o que é um fato (verdadeiro, objetivo e comprovável) do que é uma opinião (pessoal, tendenciosa e mutável).

– Retorne ao texto sempre que necessário.

Além disso, é importante entender com cuidado e atenção os enunciados das questões.

– Reescreva o conteúdo lido.

Para uma melhor compreensão, podem ser feitos resumos, tópicos ou esquemas.

Além dessas dicas importantes, você também pode grifar palavras novas, e procurar seu significado para aumentar seu vocabulário, fazer atividades como caça-palavras, ou cruzadinhas são uma distração, mas também um aprendizado.

Não se esqueça, além da prática da leitura aprimorar a compreensão do texto e ajudar a aprovação, ela também estimula nossa imaginação, distrai, relaxa, informa, educa, atualiza, melhora nosso foco, cria perspectivas, nos torna reflexivos, pensantes, além de melhorar nossa habilidade de fala, de escrita e de memória.

Um texto para ser compreendido deve apresentar ideias seladas e organizadas, através dos parágrafos que é composto pela ideia central, argumentação e/ou desenvolvimento e a conclusão do texto.

O primeiro objetivo de uma interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias, ou fundamentações, as argumentações, ou explicações, que levem ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Compreendido tudo isso, interpretar significa extrair um significado. Ou seja, a ideia está lá, às vezes escondida, e por isso o candidato só precisa entendê-la – e não a complementar com algum valor individual. Portanto, apegue-se tão somente ao texto, e nunca extrapole a visão dele.

IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferentes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.

Em muitas situações, por exemplo, você foi estimulado a ler um texto por sentir-se atraído pela temática resumida no título. Pois o título cumpre uma função importante: antecipar informações sobre o assunto que será tratado no texto.

Em outras situações, você pode ter abandonado a leitura porque achou o título pouco atraente ou, ao contrário, sentiu-se atraído pelo título de um livro ou de um filme, por exemplo. É muito comum as pessoas se interessarem por temáticas diferentes, dependendo do sexo, da idade, escolaridade, profissão, preferências pessoais e experiência de mundo, entre outros fatores.

Mas, sobre que tema você gosta de ler? Esportes, namoro, sexualidade, tecnologia, ciências, jogos, novelas, moda, cuidados com o corpo? Perceba, portanto, que as temáticas são praticamente infinitas e saber reconhecer o tema de um texto é condição essencial para se tornar um leitor hábil. Vamos, então, começar nossos estudos?

Propomos, inicialmente, que você acompanhe um exercício bem simples, que, intuitivamente, todo leitor faz ao ler um texto: reconhecer o seu tema. Vamos ler o texto a seguir?

CACHORROS

Os zoólogos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa amizade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

Ao ler apenas o título “Cachorros”, você deduziu sobre o possível assunto abordado no texto. Embora você imagine que o texto vai falar sobre cães, você ainda não sabia exatamente o que ele falaria sobre cães. Repare que temos várias informações ao longo do texto: a hipótese dos zoólogos sobre a origem dos cães, a associação entre eles e os seres humanos, a disseminação dos cães pelo mundo, as vantagens da convivência entre cães e homens.

As informações que se relacionam com o tema chamamos de subtemas (ou ideias secundárias). Essas informações se integram, ou seja, todas elas caminham no sentido de estabelecer uma unidade de sentido. Portanto, pense: sobre o que exatamente esse texto fala? Qual seu assunto, qual seu tema? Certamente você chegou à conclusão de que o texto fala sobre a relação entre homens e cães. Se foi isso que você pensou, parabéns! Isso significa que você foi capaz de identificar o tema do texto!

Fonte: <https://portuguesrapido.com/tema-ideia-central-e-ideias-secundarias/>

IDENTIFICAÇÃO DE EFEITOS DE IRONIA OU HUMOR EM TEXTOS VARIADOS

Ironia

Ironia é o recurso pelo qual o emissor diz o contrário do que está pensando ou sentindo (ou por pudor em relação a si próprio ou com intenção depreciativa e sarcástica em relação a outrem).

A ironia consiste na utilização de determinada palavra ou expressão que, em um outro contexto diferente do usual, ganha um novo sentido, gerando um efeito de humor.

Exemplo:



COMPREENSÃO DE ESTRUTURAS LÓGICAS. LÓGICA DE ARGUMENTAÇÃO: ANALOGIAS, INFERÊNCIAS, DEDUÇÕES E CONCLUSÕES. DIAGRAMAS LÓGICOS. TABELA VERDADE. FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA
RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Este tipo de raciocínio testa sua habilidade de resolver problemas matemáticos, e é uma forma de medir seu domínio das diferentes áreas do estudo da Matemática: Aritmética, Álgebra, leitura de tabelas e gráficos, Probabilidade e Geometria etc. Essa parte consiste nos seguintes conteúdos:

- Operação com conjuntos.
- Cálculos com porcentagens.
- Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.
- Geometria básica.
- Álgebra básica e sistemas lineares.
- Calendários.
- Numeração.
- Razões Especiais.
- Análise Combinatória e Probabilidade.
- Progressões Aritmética e Geométrica.

RACIOCÍNIO LÓGICO DEDUTIVO

Este tipo de raciocínio está relacionado ao conteúdo Lógica de Argumentação.

ORIENTAÇÕES ESPACIAL E TEMPORAL

O raciocínio lógico espacial ou orientação espacial envolvem figuras, dados e palitos. O raciocínio lógico temporal ou orientação temporal envolve datas, calendário, ou seja, envolve o tempo.

O mais importante é praticar o máximo de questões que envolvam os conteúdos:

- Lógica sequencial
- Calendários

RACIOCÍNIO VERBAL

Avalia a capacidade de interpretar informação escrita e tirar conclusões lógicas.

Uma avaliação de raciocínio verbal é um tipo de análise de habilidade ou aptidão, que pode ser aplicada ao se candidatar a uma vaga. Raciocínio verbal é parte da capacidade cognitiva ou inteligência geral; é a percepção, aquisição, organização e aplicação do conhecimento por meio da linguagem.

Nos testes de raciocínio verbal, geralmente você recebe um trecho com informações e precisa avaliar um conjunto de afirmações, selecionando uma das possíveis respostas:

- A – Verdadeiro (A afirmação é uma consequência lógica das informações ou opiniões contidas no trecho)
- B – Falso (A afirmação é logicamente falsa, consideradas as informações ou opiniões contidas no trecho)
- C – Impossível dizer (Impossível determinar se a afirmação é verdadeira ou falsa sem mais informações)

ESTRUTURAS LÓGICAS

Precisamos antes de tudo compreender o que são proposições. Chama-se proposição toda sentença declarativa à qual podemos atribuir um dos valores lógicos: verdadeiro ou falso, nunca ambos. Trata-se, portanto, de uma sentença fechada.

Elas podem ser:

• **Sentença aberta:** quando não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso para ela (ou valorar a proposição!), portanto, não é considerada frase lógica. São consideradas sentenças abertas:

- Frases interrogativas: Quando será prova? - Estudou ontem? – Fez Sol ontem?
- Frases exclamativas: Gol! – Que maravilhoso!
- Frase imperativas: Estude e leia com atenção. – Desligue a televisão.

- Frases sem sentido lógico (expressões vagas, paradoxais, ambíguas, ...): “esta frase é falsa” (expressão paradoxal) – O cachorro do meu vizinho morreu (expressão ambígua) – $2 + 5 + 1$

• **Sentença fechada:** quando a proposição admitir um ÚNICO valor lógico, seja ele verdadeiro ou falso, nesse caso, será considerada uma frase, proposição ou sentença lógica.

Proposições simples e compostas

• **Proposições simples** (ou atômicas): aquela que **NÃO** contém nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma. As proposições simples são designadas pelas letras latinas minúsculas p,q,r, s..., chamadas letras proposicionais.

• **Proposições compostas** (ou moleculares ou estruturas lógicas): aquela formada pela combinação de duas ou mais proposições simples. As proposições compostas são designadas pelas letras latinas maiúsculas P,Q,R, R..., também chamadas letras proposicionais.

ATENÇÃO: TODAS as proposições compostas são formadas por duas proposições simples.

Proposições Compostas – Conectivos

As proposições compostas são formadas por proposições simples ligadas por conectivos, aos quais formam um valor lógico, que podemos vê na tabela a seguir:

OPERAÇÃO	CONECTIVO	ESTRUTURA LÓGICA	TABELA VERDADE															
Negação	~	Não p	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>~p</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	~p	V	F	F	V									
p	~p																	
V	F																	
F	V																	
Conjunção	^	p e q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>p ^ q</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	p ^ q	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	F
p	q	p ^ q																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	F																
Disjunção Inclusiva	v	p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>p v q</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	p v q	V	V	V	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	p v q																
V	V	V																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Disjunção Exclusiva	∨	Ou p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>p ∨ q</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	p ∨ q	V	V	F	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	p ∨ q																
V	V	F																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Condicional	→	Se p então q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>p → q</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	q	p → q	V	V	V	V	F	F	F	V	V	F	F	V
p	q	p → q																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	V																
F	F	V																
Bicondicional	↔	p se e somente se q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>p ↔ q</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	q	p ↔ q	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	V
p	q	p ↔ q																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	V																

DOMÍNIO DE TÓPICOS ATUAIS E RELEVANTES DE DIVERSAS ÁREAS, TAIS COMO RESPONSABILIDADE SOCIAL, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, ECOLOGIA, TECNOLOGIA, ENERGIA, POLÍTICA, ECONOMIA, SOCIEDADE, PRÁTICAS DE CIDADANIA, EDUCAÇÃO, DEFESA DOS DIREITOS DO CONSUMIDOR, ARTES E ARQUITETURA COM SUAS VINCULAÇÕES HISTÓRICAS E PROCESSOS DE URBANIZAÇÃO

A importância do estudo de atualidades

Dentre todas as disciplinas com as quais concurseiros e estudantes de todo o país se preocupam, a de atualidades tem se tornado cada vez mais relevante. Quando pensamos em matemática, língua portuguesa, biologia, entre outras disciplinas, inevitavelmente as colocamos em um patamar mais elevado que outras que nos parecem menos importantes, pois de algum modo nos é ensinado a hierarquizar a relevância de certos conhecimentos desde os tempos de escola.

No, entanto, atualidades é o único tema que insere o indivíduo no estudo do momento presente, seus acontecimentos, eventos e transformações. O conhecimento do mundo em que se vive de modo algum deve ser visto como irrelevante no estudo para concursos, pois permite que o indivíduo vá além do conhecimento técnico e explore novas perspectivas quanto à conhecimento de mundo.

Em sua grande maioria, as questões de atualidades em concursos são sobre fatos e acontecimentos de interesse público, mas podem também apresentar conhecimentos específicos do meio político, social ou econômico, sejam eles sobre música, arte, política, economia, figuras públicas, leis etc. Seja qual for a área, as questões de atualidades auxiliam as bancas a peneirarem os candidatos e selecionarem os melhores preparados não apenas de modo técnico.

Sendo assim, estudar atualidades é o ato de se manter constantemente informado. Os temas de atualidades em concursos são sempre relevantes. É certo que nem todas as notícias que você vê na televisão ou ouve no rádio aparecem nas questões, manter-se informado, porém, sobre as principais notícias de relevância nacional e internacional em pauta é o caminho, pois são debates de extrema recorrência na mídia.

O grande desafio, nos tempos atuais, é separar o joio do trigo. Com o grande fluxo de informações que recebemos diariamente, é preciso filtrar com sabedoria o que de fato se está consumindo. Por diversas vezes, os meios de comunicação (TV, internet, rádio etc.) adaptam o formato jornalístico ou informacional para transmitirem outros tipos de informação, como fofocas, vidas de celebridades, futebol, acontecimentos de novelas, que não devem de modo algum serem inseridos como parte do estudo de atualidades. Os interesses pessoais em assuntos deste cunho não são condenáveis de modo algum, mas são triviais quanto ao estudo.

Ainda assim, mesmo que tentemos nos manter atualizados através de revistas e telejornais, o fluxo interminável e ininterrupto de informações veiculados impede que saibamos de fato como estudar. Apostilas e livros de concursos impressos também se tornam rapidamente desatualizados e obsoletos, pois atualidades é uma disciplina que se renova a cada instante.

O mundo da informação está cada vez mais virtual e tecnológico, as sociedades se informam pela internet e as compartilham em velocidades incalculáveis. Pensando nisso, a editora prepara mensalmente o material de atualidades de mais diversos campos do conhecimento (tecnologia, Brasil, política, ética, meio ambiente, jurisdição etc.) na “*área do cliente*”.

Lá, o concurseiro encontrará um material completo com ilustrações e imagens, notícias de fontes verificadas e confiáveis, tudo preparado com muito carinho para seu melhor aproveitamento. Com o material disponibilizado online, você poderá conferir e checar os fatos e fontes de imediato através dos veículos de comunicação virtuais, tornando a ponte entre o estudo desta disciplina tão fluida e a veracidade das informações um caminho certo.

Acesse: <https://www.editorasolucao.com.br/errata-retificacao>
Bons estudos!

ATUALIDADES E CONTEXTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, SOCIAIS, POLÍTICOS, ECONÔMICOS E CULTURAIS DO ESTADO DE SERGIPE E DO BRASIL

No início do século 16, o território do atual Estado de Sergipe era habitado principalmente por tribos tupinambás. Existiam também os natus, aramurus, kiriris, karapatós, boimés e xocós. Nessa época, navios piratas franceses negociavam com os índios a exploração de pau brasil.

Esse território fazia parte da Capitania da Bahia, doada em 1534 a Francisco Pereira Coutinho, mas esse donatário não explorou a região. Em 1548, a Capitania foi adquirida pela Coroa para a fundação da capital do Brasil, a Cidade do Salvador. Por volta de 1551, uma vasta área, que incluía Sergipe, foi doada, em regime de sesmaria, para Garcia d'Ávila. Esse território era de natureza exuberante, com muito pau brasil.

De 1575 a 1590, houve um período de conflitos entre índios e portugueses, que tentavam colonizar a região entre a bacia do Rio Real e o Rio São Francisco, atual Sergipe.

Em fevereiro de 1575, o Padre Inácio de Toloza, governador da província da Companhia de Jesus, na Bahia, enviou os padres Gaspar Lourenço e João Salônio para fundar missões jesuíticas em Sergipe, sob a supervisão de Garcia d'Ávila, que tinha a concessão das terras. O governador Luiz de Brito e Almeida, enviou também um capitão com alguns colonos. A carta do padre Inácio de Toloza, de 7 de setembro de 1575, descreve muito dos conflitos desse empreendimento.

As missões foram um pedido dos próprios índios, que enviaram a Salvador emissários de várias aldeias da região banhada pelo Rio Real, conforme relatou Toloza, em sua carta. Foi criada a missão de São Thomé (no atual município de Santa Luzia do Itanhhy), a de Santo Ignácio (na margem direita do rio Vasa Barris, no atual município de Itaporanga) e a de São Paulo (no litoral).

Entretanto, conflitos entre os colonos portugueses e os índios das missões de Sergipe provocaram uma guerra a partir de dezembro de 1575, com intervenção militar do governador Luiz de Brito.

Em 1589, partindo de Salvador, Cristóvão de Barros (veja quadro ao lado) comandou as tropas portuguesas, contra os índios.

Em 1590, durante a União Ibérica, Cristóvão de Barros, fundou Cidade de São Cristóvão de Sergipe d'El Rey e estabeleceu a Capitania de Sergipe d'El Rey. A colonização da área era importante para evitar a pirataria francesa. Desenvolveu-se, então, a criação de gado e engenhos de cana de açúcar, como o de Santa Luzia, de 1592. Por volta de 1607, São Cristóvão foi transferida para a margem do Rio Paramopama, afluente do Vaza Barris, por questões estratégicas.

De 1637 a 1645, Sergipe foi dominado pelos holandeses. Eles tomaram a Cidade de São Cristóvão, em 1637, e os portugueses a incendiaram no ano seguinte, segundo Jaboatão.

No final do século 17, a Capitania de Sergipe foi anexada à Bahia. Em 16 de fevereiro de 1696, foi criada a Ouvidoria de Sergipe, com sede em São Cristóvão. Sergipe passa a ser uma comarca subordinada à Bahia. Por essa época, foram criadas as vilas de Itabaiana, Lagarto, Santa Luzia e Santo Amaro das Brotas.

Em 1759, os jesuítas foram expulsos do Brasil e os bens da Companhia foram sequestrados pela Coroa.

Em meados do século 18, as capitanias da Bahia (incluindo Sergipe), Ilhéus e Porto Seguro foram unidas em uma única: a Bahia.

Em 8 de julho de 1820, um decreto real devolveu a autonomia da Capitania de Sergipe. O primeiro governador, o brigadeiro Carlos César Burlamaque, tomou posse em 20 de fevereiro de 1821, mas foi deposto pouco tempo depois por tropas baianas leais a Portugal.

Nessa época, os brasileiros entravam na maturidade dos movimentos pela Independência do Brasil, iniciados no final do século 18. Na Bahia, os conflitos começaram dez dias antes da posse do governador de Sergipe e seguiram no embalo da Revolução de 1817, em Pernambuco, que teve a participação de vários baianos, incluindo o jornalista, médico e filósofo Cypriano Barata, um dos mentores dos movimentos revolucionários no Nordeste.

Após a Independência do Brasil, Sergipe tornou-se província do Império, com capital em São Cristóvão.

Em 17 de março de 1855, a capital de Sergipe foi transferida para Aracaju, uma nova cidade construída, próxima do litoral, com infraestrutura adequada para acompanhar o desenvolvimento da região, incluindo um porto na margem direita do Rio Sergipe, principalmente para o escoamento da produção de açúcar. Foi a terceira capital no Brasil construída com arquitetura urbana planejada, depois de Salvador e Terezina.

No século 19, a produção de açúcar, algodão e a criação de gado eram as principais atividades econômicas da Província.

Com a República, Sergipe passou à condição de Estado.

Em 1938, o lendário cangaceiro Lampião, sua companheira Maria Bonita e mais nove membros de seu bando foram finalmente capturados e mortos na Gruta de Angicos, no município de Poço Redondo.

Ao longo da História, a grafia de Sergipe variou, como Sirigipe (século 17), Seregippe (século 18), Cirgipe, Sergippe e outras grafias

Cidades

Aracaju

A cidade de Santo Antônio de Aracaju foi elevada à capital do Estado do Sergipe em 1855 por razões econômicas. Até então, a capital era a vila de São Cristóvão.

Na extensão de Aracaju, contudo, era um porto que contribuía para a exportação dos produtos. A cidade está localizada na foz do rio Sergipe e foi uma das primeiras cidades planejadas do Brasil.

É considerada um importante polo de turismo com atrações naturais e pelo conjunto arquitetônico edificado na época de Dom Pedro II.

Os principais museus são o Museu Histórico e Geográfico e o Museu Rosa Faria, onde a história do Sergipe é contada em painéis de azulejo.

São Cristóvão

O histórico conjunto arquitetônico é o principal destaque de São Cristóvão. A antiga capital está distante 25 quilômetros de Aracaju.

Na cidade, as construções foram preservadas e demonstram a arte na arquitetura a partir do século XVII. Entre os destaque estão o Monastério de São Francisco, concluído em 1693; a igreja da Misericórdia, de 1627; a igreja do Senhor dos Passos, terminada em 1743, e outras.

Também são destacadas as ruínas da igreja dos Capuchinhos, construída em 1746, mas destruída no período das invasões dos holandeses.

Laranjeiras

Os invasores holandeses também destruíram Laranjeiras, que foi fundada em 1605. A reconstrução foi encabeçada pelos jesuítas no século XVIII.

Na cidade, que fica a 23 quilômetros de Aracaju, os jesuítas construíram a igreja da Camandaroba, entregue em 1734. A igreja conta com um altar barroco que foi instalado a 4 quilômetros da cidade.

Economia

A economia sergipana é baseada no extrativismo, na agricultura, pecuária e agroindústria. A produção industrial está centrada, principalmente, nas lavouras de cana-de-açúcar, coco e laranja. Na pecuária, o destaque está na criação de bovinos. Há, também, a criação de suínos e aves.

Sergipe é uma das unidades federativas economicamente mais pobres do Brasil. Marcada pela exploração do pau-brasil e pela plantação da cana-de-açúcar, desde as invasões francesa e portuguesa, o estado desenvolveu sua economia voltada essencialmente ao abastecimento dos estados da Bahia e de Pernambuco como fornecedora de animais de tração e couro. Ao longo do século XIX, desenvolve-se na região a cultura do algodão e do tabaco, mas sem grandes êxitos já que sua produção estava voltada à cana-de-açúcar.

Atualmente, Sergipe é a 21ª economia do país. Em 2013, o Produto Interno Bruto (PIB) do estado foi de R\$35.192.680, o equivalente a apenas 0,7% do PIB nacional. Acompanhando o desempenho mundial, o PIB sergipano obteve crescimentos bem reduzidos nos últimos anos: em 2012, a economia do estado cresceu 1,2% em relação a 2011. Já em 2013, o aumento foi de apenas 1,1%.

Dentre os estados da região Nordeste, Sergipe representa apenas 4,9% do PIB, à frente somente do Piauí. Ainda assim, o estado tem o maior PIB per capita de toda a região: R\$16.028. Na composição do PIB, o setor de serviços tem a maior participação na economia estadual com 68,6%, seguido da indústria (25,7%) e da agropecuária (5,7%).

Nesta última, destaca-se a produção de frutas cítricas como a laranja, o limão e a tangerina. Os pomares, localizados em sua maioria no sul do estado, são colhidos basicamente através da mão de obra familiar. A cultura de citros no estado é tão importante que coloca Sergipe como o quarto maior produtor do país, além de representar cerca de 3% de todo o PIB estadual. O estado se caracteriza ainda pela vasta produção de coco-da-baía, cana-de-açúcar, mandioca e milho.

Industrialmente, Sergipe é um estado pouco desenvolvido. Destacam-se as indústrias extrativas e de transformação, representantes de quase 2/3 das atividades industriais sergipanas. Dentre os principais itens da indústria de transformação estão os alimentícios – especialmente a produção de sucos cítricos –, os minerais não metálicos (potássio, calcário), bebidas, têxteis e calçados.

Já entre as indústrias extrativas, destaca-se o trabalho realizado pela Petrobras que, desde 1963, explora a produção de petróleo e gás natural em Carmópolis, um dos maiores campos petrolíferos do Brasil, localizado no Leste Sergipano. No litoral do estado está situado o primeiro campo de petróleo marítimo descoberto no Brasil, o campo de Guaricema, encontrado a 80 metros de profundidade. Ao todo, Sergipe conta com 17 campos de petróleo, responsáveis pela produção de, aproximadamente, 47 mil barris por dia.

LEI NO 10.257, DE 10 DE JULHO DE 2001

LEI Nº 10.257, DE 10 DE JULHO DE 2001

Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DIRETRIZES GERAIS**

Art. 1º Na execução da política urbana, de que tratam os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, será aplicado o previsto nesta Lei.

Parágrafo único. Para todos os efeitos, esta Lei, denominada Estatuto da Cidade, estabelece normas de ordem pública e interesse social que regulam o uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental.

Art. 2º A política urbana tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana, mediante as seguintes diretrizes gerais:

I – garantia do direito a cidades sustentáveis, entendido como o direito à terra urbana, à moradia, ao saneamento ambiental, à infra-estrutura urbana, ao transporte e aos serviços públicos, ao trabalho e ao lazer, para as presentes e futuras gerações;

II – gestão democrática por meio da participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;

III – cooperação entre os governos, a iniciativa privada e os demais setores da sociedade no processo de urbanização, em atendimento ao interesse social;

IV – planejamento do desenvolvimento das cidades, da distribuição espacial da população e das atividades econômicas do Município e do território sob sua área de influência, de modo a evitar e corrigir as distorções do crescimento urbano e seus efeitos negativos sobre o meio ambiente;

V – oferta de equipamentos urbanos e comunitários, transporte e serviços públicos adequados aos interesses e necessidades da população e às características locais;

VI – ordenação e controle do uso do solo, de forma a evitar:

- a) a utilização inadequada dos imóveis urbanos;
- b) a proximidade de usos incompatíveis ou inconvenientes;
- c) o parcelamento do solo, a edificação ou o uso excessivos ou inadequados em relação à infra-estrutura urbana;
- d) a instalação de empreendimentos ou atividades que possam funcionar como pólos geradores de tráfego, sem a previsão da infra-estrutura correspondente;

e) a retenção especulativa de imóvel urbano, que resulte na sua subutilização ou não utilização;

f) a deterioração das áreas urbanizadas;

g) a poluição e a degradação ambiental;

h) a exposição da população a riscos de desastres. (In-

cluído dada pela Lei nº 12.608, de 2012)

VII – integração e complementaridade entre as atividades urbanas e rurais, tendo em vista o desenvolvimento socioeconômico do Município e do território sob sua área de influência;

VIII – adoção de padrões de produção e consumo de bens e serviços e de expansão urbana compatíveis com os limites da sustentabilidade ambiental, social e econômica do Município e do território sob sua área de influência;

IX – justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização;

X – adequação dos instrumentos de política econômica, tributária e financeira e dos gastos públicos aos objetivos do desenvolvimento urbano, de modo a privilegiar os investimentos geradores de bem-estar geral e a fruição dos bens pelos diferentes segmentos sociais;

XI – recuperação dos investimentos do Poder Público de que tenha resultado a valorização de imóveis urbanos;

XII – proteção, preservação e recuperação do meio ambiente natural e construído, do patrimônio cultural, histórico, artístico, paisagístico e arqueológico;

XIII – audiência do Poder Público municipal e da população interessada nos processos de implantação de empreendimentos ou atividades com efeitos potencialmente negativos sobre o meio ambiente natural ou construído, o conforto ou a segurança da população;

XIV – regularização fundiária e urbanização de áreas ocupadas por população de baixa renda mediante o estabelecimento de normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificação, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais;

XV – simplificação da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilícias, com vistas a permitir a redução dos custos e o aumento da oferta dos lotes e unidades habitacionais;

XVI – isonomia de condições para os agentes públicos e privados na promoção de empreendimentos e atividades relativos ao processo de urbanização, atendido o interesse social.

XVII – estímulo à utilização, nos parcelamentos do solo e nas edificações urbanas, de sistemas operacionais, padrões construtivos e aportes tecnológicos que objetivem a redução de impactos ambientais e a economia de recursos naturais. (Incluído pela Lei nº 12.836, de 2013)

XVIII – tratamento prioritário às obras e edificações de infraestrutura de energia, telecomunicações, abastecimento de água e saneamento. (Incluído pela Lei nº 13.116, de 2015)

XIX – garantia de condições condignas de acessibilidade, utilização e conforto nas dependências internas das edificações urbanas, inclusive nas destinadas à moradia e ao serviço dos trabalhadores domésticos, observados requisitos mínimos de dimensionamento, ventilação, iluminação, ergonomia, privacidade e qualidade dos materiais empregados. (Incluído pela Lei nº 13.699, de 2018)

Art. 3º Compete à União, entre outras atribuições de interesse da política urbana:

I – legislar sobre normas gerais de direito urbanístico;

II – legislar sobre normas para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios em relação à política urbana, tendo em vista o equilíbrio do desenvolvimento e do bem-estar em âmbito nacional;

III – promover, por iniciativa própria e em conjunto com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, programas de construção de moradias e melhoria das condições habitacionais, de saneamento básico, das calçadas, dos passeios públicos, do mobiliário urbano e dos demais espaços de uso público; (Redação dada pela Lei nº 13.146, de 2015) (Vigência)

IV – instituir diretrizes para desenvolvimento urbano, inclusive habitação, saneamento básico, transporte e mobilidade urbana, que incluam regras de acessibilidade aos locais de uso público; (Redação dada pela Lei nº 13.146, de 2015) (Vigência)

V – elaborar e executar planos nacionais e regionais de ordenação do território e de desenvolvimento econômico e social.

**CAPÍTULO II
DOS INSTRUMENTOS DA POLÍTICA URBANA**

**SEÇÃO I
DOS INSTRUMENTOS EM GERAL**

Art. 4o Para os fins desta Lei, serão utilizados, entre outros instrumentos:

- I – planos nacionais, regionais e estaduais de ordenação do território e de desenvolvimento econômico e social;
 - II – planejamento das regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões;
 - III – planejamento municipal, em especial:
 - a) plano diretor;
 - b) disciplina do parcelamento, do uso e da ocupação do solo;
 - c) zoneamento ambiental;
 - d) plano plurianual;
 - e) diretrizes orçamentárias e orçamento anual;
 - f) gestão orçamentária participativa;
 - g) planos, programas e projetos setoriais;
 - h) planos de desenvolvimento econômico e social;
 - IV – institutos tributários e financeiros:
 - a) imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - IPTU;
 - b) contribuição de melhoria;
 - c) incentivos e benefícios fiscais e financeiros;
 - V – institutos jurídicos e políticos:
 - a) desapropriação;
 - b) servidão administrativa;
 - c) limitações administrativas;
 - d) tombamento de imóveis ou de mobiliário urbano;
 - e) instituição de unidades de conservação;
 - f) instituição de zonas especiais de interesse social;
 - g) concessão de direito real de uso;
 - h) concessão de uso especial para fins de moradia;
 - i) parcelamento, edificação ou utilização compulsórios;
 - j) usucapião especial de imóvel urbano;
 - l) direito de superfície;
 - m) direito de preempção;
 - n) outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso;
 - o) transferência do direito de construir;
 - p) operações urbanas consorciadas;
 - q) regularização fundiária;
 - r) assistência técnica e jurídica gratuita para as comunidades e grupos sociais menos favorecidos;
 - s) referendo popular e plebiscito;
 - t) demarcação urbanística para fins de regularização fundiária; (Incluído pela Lei nº 11.977, de 2009)
 - u) legitimação de posse. (Incluído pela Lei nº 11.977, de 2009)
 - VI – estudo prévio de impacto ambiental (EIA) e estudo prévio de impacto de vizinhança (EIV).
- § 1o Os instrumentos mencionados neste artigo regem-se pela legislação que lhes é própria, observado o disposto nesta Lei.
- § 2o Nos casos de programas e projetos habitacionais de interesse social, desenvolvidos por órgãos ou entidades da Administração Pública com atuação específica nessa área, a concessão de direito real de uso de imóveis públicos poderá ser contratada coletivamente.
- § 3o Os instrumentos previstos neste artigo que demandam dispêndio de recursos por parte do Poder Público municipal devem ser objeto de controle social, garantida a participação de comunidades, movimentos e entidades da sociedade civil.

**SEÇÃO II
DO PARCELAMENTO, EDIFICAÇÃO OU UTILIZAÇÃO COMPULSÓRIOS**

Art. 5o Lei municipal específica para área incluída no plano diretor poderá determinar o parcelamento, a edificação ou a utilização compulsórios do solo urbano não edificado, subutilizado ou não utilizado, devendo fixar as condições e os prazos para implementação da referida obrigação.

§ 1o Considera-se subutilizado o imóvel:

I – cujo aproveitamento seja inferior ao mínimo definido no plano diretor ou em legislação dele decorrente;

II – (VETADO)

§ 2o O proprietário será notificado pelo Poder Executivo municipal para o cumprimento da obrigação, devendo a notificação ser averbada no cartório de registro de imóveis.

§ 3o A notificação far-se-á:

I – por funcionário do órgão competente do Poder Público municipal, ao proprietário do imóvel ou, no caso de este ser pessoa jurídica, a quem tenha poderes de gerência geral ou administração;

II – por edital quando frustrada, por três vezes, a tentativa de notificação na forma prevista pelo inciso I.

§ 4o Os prazos a que se refere o caput não poderão ser inferiores a:

I - um ano, a partir da notificação, para que seja protocolado o projeto no órgão municipal competente;

II - dois anos, a partir da aprovação do projeto, para iniciar as obras do empreendimento.

§ 5o Em empreendimentos de grande porte, em caráter excepcional, a lei municipal específica a que se refere o caput poderá prever a conclusão em etapas, assegurando-se que o projeto aprovado compreenda o empreendimento como um todo.

Art. 6o A transmissão do imóvel, por ato inter vivos ou causa mortis, posterior à data da notificação, transfere as obrigações de parcelamento, edificação ou utilização previstas no art. 5o desta Lei, sem interrupção de quaisquer prazos.

**SEÇÃO III
DO IPTU PROGRESSIVO NO TEMPO**

Art. 7o Em caso de descumprimento das condições e dos prazos previstos na forma do caput do art. 5o desta Lei, ou não sendo cumpridas as etapas previstas no § 5o do art. 5o desta Lei, o Município procederá à aplicação do imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana (IPTU) progressivo no tempo, mediante a majoração da alíquota pelo prazo de cinco anos consecutivos.

§ 1o O valor da alíquota a ser aplicado a cada ano será fixado na lei específica a que se refere o caput do art. 5o desta Lei e não excederá a duas vezes o valor referente ao ano anterior, respeitada a alíquota máxima de quinze por cento.

§ 2o Caso a obrigação de parcelar, edificar ou utilizar não esteja atendida em cinco anos, o Município manterá a cobrança pela alíquota máxima, até que se cumpra a referida obrigação, garantida a prerrogativa prevista no art. 8o.

§ 3o É vedada a concessão de isenções ou de anistia relativas à tributação progressiva de que trata este artigo.

**SEÇÃO IV
DA DESAPROPRIAÇÃO COM PAGAMENTO EM TÍTULOS**

Art. 8o Decorridos cinco anos de cobrança do IPTU progressivo sem que o proprietário tenha cumprido a obrigação de parcelamento, edificação ou utilização, o Município poderá proceder à desapropriação do imóvel, com pagamento em títulos da dívida pública.

RESOLUÇÃO Nº 18/2012 (REGISTROS DEFINITIVOS E TEMPORÁRIOS DE PROFISSIONAIS NO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO)

RESOLUÇÃO Nº 18, DE 2 DE MARÇO DE 2012

Dispõe sobre os registros definitivos e temporários de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo e dá outras providências.

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL (CAU/BR), no exercício das competências e prerrogativas de que tratam o art. 28, inciso III da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e os artigos 15 e 29, inciso III do Regimento Geral Provisório, com vistas a dar cumprimento às disposições dos artigos 5º, 14, inciso II, 28, IX, 34, inciso V e 55 da mesma Lei e de acordo com a deliberação adotada na Sessão Plenária Ordinária nº 4, realizada nos dias 1º e 2 de março de 2012;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Resolução fixa os procedimentos para:

I – os registros definitivo e provisório de profissionais, brasileiros ou estrangeiros portadores de visto permanente, diplomados no País por instituições de ensino superior de Arquitetura e Urbanismo oficialmente reconhecidas pelo poder público; (Redação dada pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012)

II – o registro temporário de profissionais, brasileiros ou estrangeiros sem domicílio no Brasil, diplomados no exterior por instituição de ensino superior de Arquitetura e Urbanismo, com contrato temporário de trabalho no País; e

III – a interrupção, a suspensão e o cancelamento do registro de profissionais.

**CAPÍTULO II
DO REGISTRO**

SEÇÃO I

DO PROFISSIONAL DIPLOMADO NO PAÍS, BRASILEIRO OU ESTRANGEIRO PORTADOR DE VISTO PERMANENTE

Art. 2º O registro para habilitação ao exercício profissional de arquitetos e urbanistas, diplomados no País por instituições de ensino superior de Arquitetura e Urbanismo oficialmente reconhecidas pelo poder público, será feito no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado ou do Distrito Federal (CAU/UF) da jurisdição do domicílio do profissional.

Parágrafo único. O registro terá validade em todo o território nacional e se efetivará com a anotação das informações no cadastro do profissional no Sistema de Informação e Comunicação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (SICCAU) de que trata a Resolução CAU/BR nº 5, de 15 de dezembro de 2011.

Art. 3º Para efeito de registro o SICCAU solicitará das instituições de ensino superior de Arquitetura e Urbanismo a listagem dos profissionais recém-formados.

Art. 4º Os profissionais só poderão usar o título de arquiteto e urbanista e exercer as atividades profissionais que lhes competem após se registrarem no CAU/UF sob cuja jurisdição se encontrar o seu domicílio.

**SUBSEÇÃO I
DO REQUERIMENTO DE REGISTRO DO PROFISSIONAL**

Art. 5º O registro deve ser requerido pelo profissional diplomado no País, brasileiro ou estrangeiro portador de visto permanente, por meio do formulário próprio disponível no SICCAU.

1º O requerimento de registro deve ser instruído com arquivos digitais dos seguintes documentos:

1. a) diploma de graduação ou certificado de conclusão em curso de Arquitetura e Urbanismo, obtido em instituição de ensino superior oficialmente reconhecida pelo poder público;

1. b) histórico escolar do curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo;

1. c) carteira de identidade civil ou cédula de identidade de estrangeiro com indicação da obtenção de visto permanente no País, expedida na forma da lei;

1. d) prova de regularidade com a Justiça Eleitoral, quando brasileiro; e

1. e) prova de regularidade com o serviço militar, nos termos da lei, quando brasileiro do sexo masculino.

2º Quando apresentado o certificado de conclusão de curso no requerimento de registro profissional, o registro será feito em caráter provisório com validade máxima de um ano a partir da data de colação de grau, registrada no histórico de registro no SICCAU como “data de fim”. (Redação dada pela Resolução CAU/BR nº 160, de 23 de março de 2018)

2º-A O prazo de registro provisório a que se refere o § 2º antecedente poderá ser prorrogado por até um ano, sequencial ao período inicial, mediante requerimento do interessado, a ser firmado por meio de formulário próprio disponível no SICCAU, apresentando justificativa para a não apresentação do diploma de graduação devidamente registrado, acompanhada do protocolo de solicitação do diploma junto a instituição de ensino. (Redação dada pela Resolução CAU/BR nº 160, de 23 de março de 2018)

2º-B Não cumprido o disposto no § 2º-A ou vencido o seu prazo sem a apresentação do diploma, o registro provisório do profissional será suspenso até que seja apresentado o diploma de graduação devidamente registrado. (Redação dada pela Resolução CAU/BR nº 167, de 16 de agosto de 2018)

3º Quando apresentado o diploma de graduação, o registro será feito em caráter definitivo. (Incluído pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012) (Vide Resolução CAU/BR nº 83, de 25 de julho de 2014)

4º Os documentos relacionados no § 1º serão apensados, em formato digital, em local específico do SICCAU. (Incluído pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012)

Art. 6º O estrangeiro portador de visto permanente no Brasil, cuja cédula de identidade esteja em processamento, deve anexar ao requerimento de registro os arquivos do protocolo expedido pelo Departamento de Polícia Federal e do ato publicado no Diário Oficial da União que autoriza sua permanência no País.

**SUBSEÇÃO II
DA APRECIÇÃO DO REQUERIMENTO DE REGISTRO**

Art. 7º Apresentado o requerimento de registro profissional devidamente instruído, o processo digital será encaminhado à Comissão Permanente de Ensino e Formação Profissional do CAU/UF para apreciação.

Parágrafo único. O registro do profissional diplomado no País será concedido após sua aprovação pela Comissão referida no caput deste artigo, respeitados os procedimentos para esse fim previstos no SICCAU.

Art. 8º A Comissão Permanente de Ensino e Formação Profissional do CAU/UF, em função da análise da qualificação acadêmica do portador de diploma ou certificado, concederá o registro em conformidade com o currículo de formação escolar.

Art. 9º Caso seja necessário confirmar a autenticidade do diploma ou certificado, o CAU/UF solicitará à instituição de ensino superior expedidora do documento a emissão de prova, por meio de atestado digital com certificação do emitente, que deverá ser acompanhada do original do diploma.

SEÇÃO II

DO PROFISSIONAL BRASILEIRO OU ESTRANGEIRO, DIPLOMADO NO EXTERIOR, COM CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO NO PAÍS

(Vide Resolução CAU/BR nº 35, de 5 de outubro de 2012)

Art. 10. (Revogado pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012)

Art. 11. (Revogado pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012)

Art. 12. (Revogado pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012)

Art. 13. (Revogado pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012)

CAPÍTULO III

DA INTERRUÇÃO DO REGISTRO

Art. 14. (Revogado pela Resolução CAU/BR nº 167, de 16 de agosto de 2018)

Art. 15. (Revogado pela Resolução CAU/BR nº 167, de 16 de agosto de 2018)

Art. 16. (Revogado pela Resolução CAU/BR nº 167, de 16 de agosto de 2018)

Art. 17. (Revogado pela Resolução CAU/BR nº 167, de 16 de agosto de 2018)

Art. 18. (Revogado pela Resolução CAU/BR nº 167, de 16 de agosto de 2018)

Art. 19. (Revogado pela Resolução CAU/BR nº 167, de 16 de agosto de 2018)

Art. 20. (Revogado pela Resolução CAU/BR nº 167, de 16 de agosto de 2018)

CAPÍTULO IV

DA SUSPENSÃO DO REGISTRO

Art. 21. (Revogado pela Resolução CAU/BR nº 167, de 16 de agosto de 2018)

Art. 22. (Revogado pela Resolução CAU/BR nº 167, de 16 de agosto de 2018)

Art. 23. (Revogado pela Resolução CAU/BR nº 167, de 16 de agosto de 2018)

Art. 24. (Revogado pela Resolução CAU/BR nº 167, de 16 de agosto de 2018)

CAPÍTULO V

DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

Art. 25. (Revogado pela Resolução CAU/BR nº 167, de 16 de agosto de 2018)

Art. 26. (Revogado pela Resolução CAU/BR nº 167, de 16 de agosto de 2018)

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. A atualização das informações do profissional no SICCAU deve ser requerida por meio de preenchimento de formulário próprio, disponível no SICCAU, nos seguintes casos:

I – anotação de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, mestrado ou doutorado, e de cursos de pós-graduação *lato sensu*, especialização ou aperfeiçoamento, nas áreas abrangidas pelo CAU, realizados no País ou no exterior, ministrados de acordo com a legislação educacional em vigor;

II – alteração de dados cadastrais.

Art. 28. Nos casos de alteração de dados cadastrais, o requerimento deve ser instruído com os documentos necessários à comprovação das informações apresentadas.

Parágrafo único. Os documentos em língua estrangeira deverão ser apostilados ou legalizados no país de origem pela autoridade competente e traduzidos para o vernáculo, nos termos da lei. (Redação dada pela Resolução nº 132, de 20 de janeiro de 2017)

Art. 29. No caso de anotação de curso de pós-graduação *stricto sensu* ou *lato sensu* realizado no País ou no exterior, o requerimento deve ser instruído com:

I – diploma ou certificado, registrado ou revalidado, conforme o caso;

II – histórico escolar;

III – grande área; (Incluído pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012)

IV – área; (Incluído pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012)

V – linha de pesquisa; (Incluído pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012)

VI – título da monografia, dissertação ou tese; (Incluído pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012)

VII – período, incluindo início e conclusão; (Incluído pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012)

VIII – instituição; (Incluído pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012)

IX – nome do orientador; e (Incluído pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012)

X – palavras chave. (Incluído pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012)

1º Os documentos em língua estrangeira deverão ser apostilados ou legalizados no país de origem pela autoridade competente e traduzidos para o vernáculo, nos termos da lei. (Redação dada pela Resolução nº 132, de 20 de janeiro de 2017)

2º A anotação de curso de pós-graduação somente será efetivada após inclusão do respectivo diploma ou certificado equivalente em formato digital, em local próprio disponível no SICCAU. (Redação dada pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012)

3º As exigências relativas aos itens III e IV deverão ser atendidas com observância à classificação das áreas de conhecimento nos termos estipulados pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) ou órgão equivalente. (Redação dada pela Resolução CAU/BR nº 32, de 2 de agosto de 2012)

Art. 30. (Revogado pela Resolução CAU/BR nº 146, de 17 de agosto de 2017)

Art. 31. O profissional registrado poderá obter do CAU certidão contendo as informações referentes ao seu registro anotadas no SICCAU.

Art. 32. Os profissionais registrados em data anterior à presente Resolução serão convocados pelos CAU/UF para efetivar seu recadastramento, de acordo com procedimentos estabelecidos em norma própria do CAU/BR.

NORMA 15575

A NBR 15575 é uma norma que trata do desempenho de edificações habitacionais e apresenta características indispensáveis de uma obra para o consumidor, com o objetivo de prezar pelo conforto, acessibilidade, higiene, estabilidade, vida útil da construção, segurança estrutural e contra incêndios.

Embora nem todos esses aspectos estejam presentes conscientemente na análise antes de adquirir um novo imóvel, eles com certeza determinarão, cedo ou tarde, se foi ou não uma boa compra.

A NBR 15575 empenha-se em atender as exigências dos usuários ao longo dos anos, dando uma grande importância à habitabilidade e à duração da qualidade da edificação, não considerando, apenas, a fase construtiva, mas todo seu uso. Nesse sentido, todos os participantes do processo de construção, compra e utilização estão inseridos e têm suas responsabilidades: projetistas, fornecedores de material, construtores, incorporadores e clientes.

O desempenho de edificações habitacionais envolve também assuntos abordados em outras normas, como o PBQP-H. Por isso, é imprescindível uma análise conjunta.

Exigências dos usuários na NBR 15575: quais são e como são divididas

Como a norma aborda o desempenho da edificação para o usuário, tratar das exigências dessa parte interessada é fundamental. Ao todo, existem três grupos de requisitos: segurança, sustentabilidade e habitabilidade.

No primeiro, o usuário exige segurança estrutural, contra incêndios e no uso e operação da construção. Quanto à sustentabilidade, a NBR 15575 abrange a durabilidade, a manutenibilidade e os impactos ambientais da obra. Para a habitabilidade, são sete requisitos do usuário, os quais explicaremos mais detalhadamente no tópico seguinte.

Os 7 requisitos do usuário quanto à habitabilidade

As exigências de habitabilidade são responsáveis por manter a satisfação do cliente durante a utilização do imóvel. Elas estão presentes no dia a dia e no convívio entre proprietários. Veja quais são:

1. Estanqueidade da água

A umidade é uma das maiores fontes de formação de fungos, doenças respiratórias e outras complicações. Ela é decorrente da falta de controle da estanqueidade da água. Além de estar associada a problemas de saúde dos usuários, também está relacionada diretamente à durabilidade da construção, principalmente devido à corrosão.

A norma NBR 15575 estabelece critérios de estanqueidade nas seguintes áreas da edificação: fachadas, pisos de locais molhados, coberturas, instalações hidrossanitárias e demais elementos da obra que possam estar sujeitos ao uso de água. As regiões citadas correspondem a lugares molhados (que podem resultar em lâminas d'água durante a utilização) e molháveis (que apenas recebem respingos d'água).

Portanto, para atender os requisitos de habitabilidade, é preciso haver estanqueidade em todos eles.

2. Desempenho térmico

O desempenho térmico influencia no conforto do usuário durante a realização de suas atividades diárias, assim como em seu sono, e contribui para a economia de energia.

É possível obter desempenho térmico através de condicionamento artificial (refrigeração e calefação). Porém, a norma NBR 15575 não trata disso – foca apenas nos critérios de desempenho em condições naturais de insolação, ventilação e outras.

Para conseguir um desempenho térmico favorável ao usuário, deve-se levar em conta uma condição média, já que o nível de satisfação varia dependendo dos moradores (número de pessoas, idade, sexo, condições fisiológicas e psicológicas) e das características do imóvel em si (quantidade de mobília, finalidade do imóvel, atividades exercidas em seu interior).

Através dessa condição média, as características do local da obra (topografia, temperatura e umidade do ar, direção e velocidade do vento, etc) e da própria edificação (materiais, número de pavimentos, dimensões, pé-direito, orientação das fachadas, etc) podem ser trabalhadas, obtendo, assim, a habitabilidade necessária.

3. Desempenho acústico

O desempenho acústico é um requisito importante de habitabilidade e um dos mais sensíveis ao usuário no cotidiano. Para cumprir essa exigência, é preciso evitar os ruídos gerados pela circulação de veículos, pelas atividades nas áreas comuns do edifício (em caso de apartamentos), música alta, ruídos sonoros provenientes dos vizinhos, entre outros.

Faz-se necessária, então, a adequação de certos componentes da construção, como fachadas, coberturas, entrelpis e paredes, para um isolamento acústico eficiente.

Na norma NBR 15575, porém, não são estabelecidos limites para a isolamento acústica dentro da própria unidade. Também não são fixados critérios de máxima intensidade sonora admitida para o repouso noturno, assunto da NBR 10152, e não é abordada a forma de quantificar ruídos externos, tema da NBR 10151.

4. Desempenho lumínico

A NBR 15575 estipula os níveis requeridos para iluminações naturais e artificiais, englobando as exigências de outra norma, a NBR 5413, que fala apenas de iluminações artificiais. As exigências da NBR 5413 levam em consideração a iluminação para várias atividades do dia a dia, em diferentes tipos de edificações (moradias, escolas, comércio, etc). Já a norma de desempenho NBR 15575 apresenta medições para a luz diurna e artificial em edifícios habitacionais.

5. Saúde, higiene e qualidade do ar

A construção habitacional, de acordo com a NBR 15575, deve ter níveis aceitáveis de material particulado em suspensão, microorganismos, bactérias e gases tóxicos, além de prover condições adequadas de salubridade aos usuários e dificultar, por meio de estanques, por exemplo, a infiltração e contaminação por insetos e roedores. No uso da norma, devem, também, ser atendidas as regulamentações da Anvisa, Códigos Sanitários e as legislações em vigor.

6. Funcionalidade e acessibilidade

A funcionalidade e acessibilidade da edificação trata dos espaços suficientes para uma boa experiência do usuário. Por exemplo, espaços suficientes para camas, armários, poltronas e utensílios do-

mésticos necessários à boa habitabilidade do ambiente. Além dos espaços dos cômodos, também podemos citar o pé-direito mínimo (distância livre entre a superfície do piso e a superfície do teto).

7. Conforto tátil e antropodinâmico

Para o conforto tátil, são estabelecidos critérios de desempenho recomendando a forma e limitando a força necessária para acionamento de trincos, torneiras e outros dispositivos. Esses requisitos levam em consideração princípios de ergonomia, a estatura média das pessoas e a força física passível de ser aplicada por adultos e crianças.

Já para o conforto antropodinâmico, são determinados limites quanto à deformabilidade de pisos, declividade de rampas, velocidade de elevadores, entre outros.

Com esses critérios de habitabilidade, a norma NBR 15575 cobre as exigências básicas dos usuários para que as edificações sejam adequadas e confortáveis. Esses requisitos básicos se mostram importantes para manter a qualidade das construções em um nível aceitável, respeitando os proprietários e a sociedade.

Recentemente, em janeiro de 2021, houve adição de três emendas da NBR 15575 referentes ao Desempenho Térmico, sendo mantido o restante inalterado. São elas:

Desempenho – Parte 1: Requisitos Gerais

Desempenho – Parte 4: Requisitos para os sistemas de vedações verticais internas e externas – SVVIE

Desempenho – Parte 5: Requisitos para os sistemas de coberturas

O conteúdo na íntegra encontra-se no nosso endereço eletrônico na “Área do cliente”, disponibilizamos o passo a passo no índice da apostila

NORMA 9050 - ACESSIBILIDADE UNIVERSAL

Com o intuito de estabelecer uma norma de acessibilidade no meio urbano, a ABNT criou, em 1985, a NBR 9050. Ela é utilizada por arquitetos, construtores, engenheiros e outros profissionais da área, que têm como base de atuação critérios técnicos.

Em sua criação, a norma foi intitulada ABNT NBR 9050 – Adequação das edificações, equipamentos e mobiliário urbano à pessoa portadora de deficiência. Sua nova versão (sobre a qual falaremos no próximo capítulo) possui como tema a seguinte expressão: “acessibilidade em edificações, mobiliários e espaços urbanos”.

Porém, a norma vai muito mais a fundo no quesito de acessibilidade. Para se ter uma ideia, ela tem o objetivo de proporcionar mais conforto, segurança e dignidade para:

Pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;
Idosos;
Gestantes;
Recém-operados;
Obesos;

Qualquer um que não se sinta suficientemente incluído no espaço urbano.

A norma de acessibilidade traz recomendações sobre como construir, e também reformar, edificações acessíveis com ênfase em pontos como:

Dimensionamento de cômodos;
Rampas de acesso;
Sinalização vertical e horizontal.

Os critérios são voltados para a aplicação ao espaço material, ao transporte, à informação e também às instalações e serviços de uso público, como prédios e apartamentos, por exemplo.

Qual o objetivo da NBR 9050?

Seu objetivo principal é tornar os espaços urbanos mais acessíveis e inclusivos, eliminando barreiras para que pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida possam ter mais conforto e segurança ao acessar espaços públicos e privados.

Devido à sua importância, a ABNT, em parceria com o Ministério Público Federal, passou a divulgar na internet, desde 2004, a NBR 9050 para acesso de qualquer cidadão interessado.

A norma precisou passar por uma revisão e atualização em 2020, incorporando as mudanças feitas em 2015. Essa atualização foi feita com base na escuta e entendimento das necessidades dos cidadãos que se sentiam prejudicados devido à barreiras de acessibilidade no meio urbano.

A nova NBR 9050

Por mais que a última atualização seja de 2020, as principais mudanças ocorreram na atualização de 2015. O mais importante para se destacar é que elas visaram trazer a acessibilidade para o “desenho universal”, em busca de um padrão que garanta os direitos e a cidadania de todos os brasileiros, ou seja, a aplicação nos mais diversos empreendimentos.

É possível notar mais assertividade na variedade das condições de mobilidade e percepção do ambiente, especialmente em detalhes relacionados ao ver, ouvir e sentir.

Além de aumentar a inclusão de pessoas contempladas pela norma, desde pessoas com deficiência física e idosos até pessoas com mobilidade reduzida, como obesos ou gestantes.

O conceito de desenho universal, inclusive, merece atenção. Ele foi incorporado ao novo documento com mais profundidade no que diz respeito à comunicação (abarcando, até mesmo, a Língua Brasileira de Sinais – Libras).

As principais mudanças na norma de 2015

Acessibilidade ampliada

Na emenda de 2015 foram incluídos trechos sobre a utilização de transportes, informação, sistemas e tecnologias – o que, até então, não fazia parte do escopo.

Calçadas

No trecho sobre manobras de calçadas, a norma de 2015 incluiu a existência de mobiliários em rotas acessíveis. Isso tem a ver, ainda, com um maior detalhamento sobre puxadores e maçanetas, visando as pessoas cegas.

Símbolos

Símbolos e desenhos representando obesos, idosos, grávidas, indivíduos com bebê de colo, pessoas com deficiência visual com ou sem cão-guia e aqueles com mobilidade reduzida são de uso obrigatório.

PRINCÍPIOS INFORMATIVOS

Administração pública

Conceito

Administração Pública em sentido geral e objetivo, é a atividade que o Estado pratica sob regime público, para a realização dos interesses coletivos, por intermédio das pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos.

A Administração Pública pode ser definida em sentido amplo e estrito, além disso, é conceituada por Di Pietro (2009, p. 57), como “a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos”.

Nos dizeres de Di Pietro (2009, p. 54), em sentido amplo, a Administração Pública é subdividida em órgãos governamentais e órgãos administrativos, o que a destaca em seu sentido subjetivo, sendo ainda subdividida pela sua função política e administrativa em sentido objetivo.

Já em sentido estrito, a Administração Pública se subdivide em órgãos, pessoas jurídicas e agentes públicos que praticam funções administrativas em sentido subjetivo, sendo subdividida também na atividade exercida por esses entes em sentido objetivo.

Em suma, temos:

SENTIDO SUBJETIVO	Sentido amplo {órgãos governamentais e órgãos administrativos}.
SENTIDO SUBJETIVO	Sentido estrito {pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido amplo {função política e administrativa}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido estrito {atividade exercida por esses entes}.

Existem funções na Administração Pública que são exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes da Administração que são subdivididas em três grupos: fomento, polícia administrativa e serviço público.

Para melhor compreensão e conhecimento, detalharemos cada uma das funções. Vejamos:

a. Fomento: É a atividade administrativa incentivadora do desenvolvimento dos entes e pessoas que exercem funções de utilidade ou de interesse público.

b. Polícia administrativa: É a atividade de polícia administrativa. São os atos da Administração que limitam interesses individuais em prol do interesse coletivo.

c. Serviço público: resume-se em toda atividade que a Administração Pública executa, de forma direta ou indireta, para satisfazer os anseios e as necessidades coletivas do povo, sob o regime jurídico e com predominância pública. O serviço público também regula a atividade permanente de edição de atos normativos e concretos sobre atividades públicas e privadas, de forma implementativa de políticas de governo.

A finalidade de todas essas funções é executar as políticas de governo e desempenhar a função administrativa em favor do interesse público, dentre outros atributos essenciais ao bom andamento da Administração Pública como um todo com o incentivo das atividades privadas de interesse social, visando sempre o interesse público.

A Administração Pública também possui elementos que a compõe, são eles: as pessoas jurídicas de direito público e de direito privado por delegação, órgãos e agentes públicos que exercem a função administrativa estatal.

— Observação importante:

Pessoas jurídicas de direito público são entidades estatais acopladas ao Estado, exercendo finalidades de interesse imediato da coletividade. Em se tratando do direito público externo, possuem a personalidade jurídica de direito público cometida à diversas nações estrangeiras, como à Santa Sé, bem como a organismos internacionais como a ONU, OEA, UNESCO.(art. 42 do CC).

No direito público interno encontra-se, no âmbito da administração direta, que cuida-se da Nação brasileira: União, Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios (art. 41, incs. I, II e III, do CC).

No âmbito do direito público interno encontram-se, no campo da administração indireta, as autarquias e associações públicas (art. 41, inc. IV, do CC). Posto que as associações públicas, pessoas jurídicas de direito público interno dispostas no inc. IV do art. 41 do CC, pela Lei n.º 11.107/2005,7 foram sancionadas para auxiliar ao consórcio público a ser firmado entre entes públicos (União, Estados, Municípios e Distrito Federal).

Princípios da administração pública

De acordo com o administrativista Alexandre Mazza (2017), princípios são regras condensadoras dos valores fundamentais de um sistema. Sua função é informar e materializar o ordenamento jurídico bem como o modo de atuação dos aplicadores e intérpretes do direito, sendo que a atribuição de informar decorre do fato de que os princípios possuem um núcleo de valor essencial da ordem jurídica, ao passo que a atribuição de enformar é denotada pelos contornos que conferem à determinada seara jurídica.

Desta forma, o administrativista atribui dupla aplicabilidade aos princípios da **função hermenêutica** e da **função integrativa**.

Referente à função hermenêutica, os princípios são amplamente responsáveis por explicitar o conteúdo dos demais parâmetros legais, isso se os mesmos se apresentarem obscuros no ato de tutela dos casos concretos. Por meio da função integrativa, por sua vez, os princípios cumprem a tarefa de suprir eventuais lacunas legais observadas em matérias específicas ou diante das particularidades que permeiam a aplicação das normas aos casos existentes.

Os princípios colocam em prática as função hermenêuticas e integrativas, bem como cumprem o papel de esboçar os dispositivos legais disseminados que compõe a seara do Direito Administrativo, dando-lhe unicidade e coerência.

Além disso, os princípios do Direito Administrativo podem ser expressos e positivados escritos na lei, ou ainda, implícitos, não positivados e não escritos na lei de forma expressa.

— Observação importante:

Não existe hierarquia entre os princípios expressos e implícitos. Comprova tal afirmação, o fato de que os dois princípios que dão forma o **Regime Jurídico Administrativo**, são meramente implícitos.

Regime Jurídico Administrativo: é composto por todos os princípios e demais dispositivos legais que formam o Direito Administrativo. As diretrizes desse regime são lançadas por dois princípios centrais, ou supraprincípios que são a Supremacia do Interesse Público e a Indisponibilidade do Interesse Público.

SUPREMACIA DO INTERESSE PÚBLICO	Conclama a necessidade da sobreposição dos interesses da coletividade sobre os individuais.
INDISPONIBILIDADE DO INTERESSE PÚBLICO	Sua principal função é orientar a atuação dos agentes públicos para que atuem em nome e em prol dos interesses da Administração Pública.

Ademais, tendo o agente público usufruído das prerrogativas de atuação conferidas pela supremacia do interesse público, a indisponibilidade do interesse público, com o fito de impedir que tais prerrogativas sejam utilizadas para a consecução de interesses privados, termina por colocar limitações aos agentes públicos no campo de sua atuação, como por exemplo, a necessidade de aprovação em concurso público para o provimento dos cargos públicos.

Princípios Administrativos

Nos parâmetros do art. 37, *caput* da Constituição Federal, a Administração Pública deverá obedecer aos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Vejamos:

– **Princípio da Legalidade:** Esse princípio no Direito Administrativo, apresenta um significado diverso do que apresenta no Direito Privado. No Direito Privado, toda e qualquer conduta do indivíduo que não esteja proibida em lei e que não esteja contrária à lei, é considerada legal. O termo legalidade para o Direito Administrativo, significa subordinação à lei, o que faz com que o administrador deva atuar somente no instante e da forma que a lei permitir.

— Observação importante: O princípio da legalidade considera a lei em sentido amplo. Nesse diapasão, compreende-se como lei, toda e qualquer espécie normativa expressamente disposta pelo art. 59 da Constituição Federal.

– **Princípio da Impessoalidade:** Deve ser analisado sob duas óticas:

a) Sob a ótica da atuação da Administração Pública em relação aos administrados: Em sua atuação, deve o administrador pautar na não discriminação e na não concessão de privilégios àqueles que o ato atingirá. Sua atuação deverá estar baseada na neutralidade e na objetividade.

b) Em relação à sua própria atuação, administrador deve executar atos de forma impessoal, como dispõe e exige o parágrafo primeiro do art. 37 da CF/88 ao afirmar que: “A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.”

– **Princípio da Moralidade:** Dispõe que a atuação administrativa deve ser totalmente pautada nos princípios da ética, honestidade, probidade e boa-fé. Esse princípio está conexo à não corrupção na Administração Pública.

O princípio da moralidade exige que o administrador tenha conduta pautada de acordo com a ética, com o bom senso, bons costumes e com a honestidade. O ato administrativo terá que obedecer a Lei, bem como a ética da própria instituição em que o agente atua. Entretanto, não é suficiente que o ato seja praticado apenas nos parâmetros da Lei, devendo, ainda, obedecer à moralidade.

– **Princípio da Publicidade:** Trata-se de um mecanismo de controle dos atos administrativos por meio da sociedade. A publicidade está associada à prestação de satisfação e informação da atuação

pública aos administrados. Via de regra é que a atuação da Administração seja pública, tornando assim, possível o controle da sociedade sobre os seus atos.

Ocorre que, no entanto, o princípio em estudo não é absoluto. Isso ocorre pelo fato deste acabar por admitir exceções previstas em lei. Assim, em situações nas quais, por exemplo, devam ser preservadas a segurança nacional, relevante interesse coletivo e intimidade, honra e vida privada, o princípio da publicidade deverá ser afastado.

Sendo a publicidade requisito de eficácia dos atos administrativos que se voltam para a sociedade, pondera-se que os mesmos não poderão produzir efeitos enquanto não forem publicados.

– **Princípio da Eficiência:** A atividade administrativa deverá ser exercida com presteza, perfeição, rendimento, qualidade e economicidade. Anteriormente era um princípio implícito, porém, hodiernamente, foi acrescentado, de forma expressa, na CFB/88, com a EC n. 19/1998.

São decorrentes do princípio da eficiência:

a. A possibilidade de ampliação da autonomia gerencial, orçamentária e financeira de órgãos, bem como de entidades administrativas, desde que haja a celebração de contrato de gestão.

b. A real exigência de avaliação por meio de comissão especial para a aquisição da estabilidade do servidor Efetivo, nos termos do art. 41, § 4º da CFB/88.

NOÇÕES DE LICITAÇÃO: PRINCÍPIOS, DEFINIÇÕES E HIPÓTESES DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE. LEI DE LICITAÇÕES (LEI Nº 8.666/93 E 14.133/21 - NOVA LEI DE LICITAÇÕES) E PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO (LEI Nº 10.520/02)

Princípios

Diante do cenário atual, pondera-se que ocorreram diversas mudanças na Lei de Licitações. Porém, como estamos em fase de transição em relação às duas leis, posto que nos dois primeiros anos, as duas se encontrarão válidas, tendo em vista que na aplicação para processos que começaram na Lei anterior, deverão continuar a ser resolvidos com a aplicação dela, e, processos que começarem após a aprovação da nova Lei, deverão ser resolvidos com a aplicação da nova Lei.

Aprovada recentemente, a Nova Lei de Licitações sob o nº. 14.133/2.021, passou por significativas mudanças, entretanto, no que tange aos princípios, manteve o mesmo rol do art. 3º da Lei nº. 8.666/1.993, porém, dispozo sobre o assunto, no Capítulo II, art. 5º, da seguinte forma:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1.942, (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

O objetivo da Lei de Licitações é regular a seleção da proposta que for mais vantajosa para a Administração Pública. No condizente à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, entende-se

COMUNICABILIDADE, APRESENTAÇÃO, ATENÇÃO, CORTESIA, INTERESSE, PRESTEZA, EFICIÊNCIA, TOLERÂNCIA, DISCRICÃO, CONDOTA E OBJETIVIDADE

Quando se fala em comunicação interna organizacional, automaticamente relaciona ao profissional de Relações Públicas, pois ele é o responsável pelo relacionamento da empresa com os seus diversos públicos (internos, externos e misto).

As organizações têm passado por diversas mudanças buscando a modernização e a sobrevivência no mundo dos negócios. Os maiores objetivos dessas transformações são: tornar a empresa competitiva, flexível, capaz de responder as exigências do mercado, reduzindo custos operacionais e apresentando produtos competitivos e de qualidade.

A reestruturação das organizações gerou um público interno de novo perfil. Hoje, os empregados são muito mais conscientes, responsáveis, inseridos e atentos às cobranças das empresas em todos os setores. Diante desse novo modelo organizacional, é que se propõe como atribuição do profissional de Relações Públicas ser o intermediador, o administrador dos relacionamentos institucionais e de negócios da empresa com os seus públicos. Sendo assim, fica claro que esse profissional tem seu campo de ação na política de relacionamento da organização.

A comunicação interna, portanto, deve ser entendida como um feixe de propostas bem encadeadas, abrangentes, coisa significativamente maior que um simples programa de comunicação impressa. Para que se desenvolva em toda sua plenitude, as empresas estão a exigir profissionais de comunicação sistêmicos, abertos, treinados, com visões integradas e em permanente estado de alerta para as ameaças e oportunidades ditadas pelo meio ambiente.

Percebe-se com isso, a multivariabilidade das funções dos Relações Públicas: estratégica, política, institucional, mercadológica, social, comunitária, cultural, etc.; atuando sempre para cumprir os objetivos da organização e definir suas políticas gerais de relacionamento.

Em vista do que foi dito sobre o profissional de Relações Públicas, destaca-se como principal objetivo liderar o processo de comunicação total da empresa, tanto no nível do entendimento, como no nível de persuasão nos negócios.

Pronúncia correta das palavras

Proferir as palavras corretamente. Isso envolve:

- Usar os sons corretos para vocalizar as palavras;
- Enfatizar a sílaba certa;
- Dar a devida atenção aos sinais diacríticos

Por que é importante?

A pronúncia correta confere dignidade à mensagem que pregamos. Permite que os ouvintes se concentrem no teor da mensagem sem ser distraídos por erros de pronúncia.

Fatores a considerar. Não há um conjunto de regras de pronúncia que se aplique a todos os idiomas. Muitos idiomas utilizam um alfabeto. Além do alfabeto latino, há também os alfabetos árabe, cirílico, grego e hebraico. No idioma chinês, a escrita não é feita por meio de um alfabeto, mas por meio de caracteres que podem ser compostos de vários elementos.

Esses caracteres geralmente representam uma palavra ou parte de uma palavra. Embora os idiomas japonês e coreano usem caracteres chineses, estes podem ser pronunciados de maneiras bem diferentes e nem sempre ter o mesmo significado.

Nos idiomas alfabéticos, a pronúncia adequada exige que se use o som correto para cada letra ou combinação de letras. Quando o idioma segue regras coerentes, como é o caso do espanhol, do

grego e do zulu, a tarefa não é tão difícil. Contudo, as palavras estrangeiras incorporadas ao idioma às vezes mantêm uma pronúncia parecida à original. Assim, determinadas letras, ou combinações de letras, podem ser pronunciadas de diversas maneiras ou, às vezes, simplesmente não ser pronunciadas. Você talvez precise memorizar as exceções e então usá-las regularmente ao conversar. Em chinês, a pronúncia correta exige a memorização de milhares de caracteres. Em alguns idiomas, o significado de uma palavra muda de acordo com a entonação. Se a pessoa não der a devida atenção a esse aspecto do idioma, poderá transmitir ideias erradas.

Se as palavras de um idioma forem compostas de sílabas, é importante enfatizar a sílaba correta. Muitos idiomas que usam esse tipo de estrutura têm regras bem definidas sobre a posição da sílaba tônica (aquela que soa mais forte). As palavras que fogem a essas regras geralmente recebem um acento gráfico, o que torna relativamente fácil pronunciá-las de maneira correta. Contudo, se houver muitas exceções às regras, o problema fica mais complicado. Nesse caso, exige bastante memorização para se pronunciar corretamente as palavras.

Em alguns idiomas, é fundamental prestar bastante atenção aos sinais diacríticos que aparecem acima e abaixo de determinadas letras, como: è, é, ô, ñ, õ, ü, ù, ç, ç.

Na questão da pronúncia, é preciso evitar algumas armadilhas. A precisão exagerada pode dar a impressão de afetação e até de esnobismo. O mesmo acontece com as pronúncias em desuso. Tais coisas apenas chamam atenção para o orador. Por outro lado, é bom evitar o outro extremo e relaxar tanto no uso da linguagem quanto na pronúncia das palavras. Algumas dessas questões já foram discutidas no estudo "Articulação clara".

Em alguns idiomas, a pronúncia aceitável pode diferir de um país para outro — até mesmo de uma região para outra no mesmo país. Um estrangeiro talvez fale o idioma local com sotaque. Os dicionários às vezes admitem mais de uma pronúncia para determinada palavra. Especialmente se a pessoa não teve muito acesso à instrução escolar ou se a sua língua materna for outra, ela se beneficiará muito por ouvir com atenção os que falam bem o idioma local e imitar sua pronúncia. Como Testemunhas de Jeová queremos falar de uma maneira que dignifique a mensagem que pregamos e que seja prontamente entendida pelas pessoas da localidade.

No dia-a-dia, é melhor usar palavras com as quais se está bem familiarizado. Normalmente, a pronúncia não constitui problema numa conversa, mas ao ler em voz alta você poderá se deparar com palavras que não usa no cotidiano.

Maneiras de aprimorar

Muitas pessoas que têm problemas de pronúncia não se dão conta disso.

Em primeiro lugar, quando for designado a ler em público, consulte num dicionário as palavras que não conhece. Se não tiver prática em usar o dicionário, procure em suas páginas iniciais, ou finais, a explicação sobre as abreviaturas, as siglas e os símbolos fonéticos usados ou, se necessário, peça que alguém o ajude a entendê-los. Em alguns casos, uma palavra pode ter pronúncias diferentes, dependendo do contexto. Alguns dicionários indicam a pronúncia de letras que têm sons variáveis bem como a sílaba tônica. Antes de fechar o dicionário, repita a palavra várias vezes em voz alta.

Uma segunda maneira de melhorar a pronúncia é ler para alguém que pronuncia bem as palavras e pedir-lhe que corrija seus erros.

Um terceiro modo de aprimorar a pronúncia é prestar atenção aos bons oradores.

Pronúncia de números telefônicos

O número de telefone deve ser pronunciado algarismo por algarismo.

Deve-se dar uma pausa maior após o prefixo.

Lê-se em caso de uma sequência de números de três em três algarismos, com exceção de uma sequência de quatro números juntos, onde damos uma pausa a cada dois algarismos.

O número “6” deve ser pronunciado como “meia” e o número “11”, que é outra exceção, deve ser pronunciado como “onze”.

Veja abaixo os exemplos

011.264.1003 – zero, onze – dois, meia, quatro – um, zero – zero, três

021.271.3343 – zero, dois, um – dois, sete, um – três, três – quatro, três

031.386.1198 – zero, três, um – três, oito, meia – onze – nove, oito

Exceções

110 -cento e dez

111 – cento e onze

211 – duzentos e onze

118 – cento e dezoito

511 – quinhentos e onze

0001 – mil ao contrário

Atendimento telefônico

Na comunicação telefônica, é fundamental que o interlocutor se sinta acolhido e respeitado, sobretudo porque se trata da utilização de um canal de comunicação a distância. É preciso, portanto, que o processo de comunicação ocorra da melhor maneira possível para ambas as partes (emissor e receptor) e que as mensagens sejam sempre acolhidas e contextualizadas, de modo que todos possam receber bom atendimento ao telefone.

Alguns autores estabelecem as seguintes recomendações para o atendimento telefônico:

- não deixar o cliente esperando por um tempo muito longo. É melhor explicar o motivo de não poder atendê-lo e retornar a ligação em seguida;

- o cliente não deve ser interrompido, e o funcionário tem de se empenhar em explicar corretamente produtos e serviços;

- atender às necessidades do cliente; se ele desejar algo que o atendente não possa fornecer, é importante oferecer alternativas;

- agir com cortesia. Cumprimentar com um “bom-dia” ou “boa-tarde”, dizer o nome e o nome da empresa ou instituição são atitudes que tornam a conversa mais pessoal. Perguntar o nome do cliente e tratá-lo pelo nome transmitem a ideia de que ele é importante para a empresa ou instituição. O atendente deve também esperar que o seu interlocutor desligue o telefone. Isso garante que ele não interrompa o usuário ou o cliente. Se ele quiser complementar alguma questão, terá tempo de retomar a conversa.

No atendimento telefônico, a linguagem é o fator principal para garantir a qualidade da comunicação. Portanto, é preciso que o atendente saiba ouvir o interlocutor e responda a suas demandas de maneira cordial, simples, clara e objetiva. O uso correto da língua portuguesa e a qualidade da dicção também são fatores importantes para assegurar uma boa comunicação telefônica. É fundamental que o atendente transmita a seu interlocutor segurança, compromisso e credibilidade.

Além das recomendações anteriores, são citados, a seguir, procedimentos para a excelência no atendimento telefônico:

- Identificar e utilizar o nome do interlocutor: ninguém gosta de falar com um interlocutor desconhecido, por isso, o atendente da chamada deve identificar-se assim que atender ao telefone. Por

outro lado, deve perguntar com quem está falando e passar a tratar o interlocutor pelo nome. Esse toque pessoal faz com que o interlocutor se sinta importante;

- assumir a responsabilidade pela resposta: a pessoa que atende ao telefone deve considerar o assunto como seu, ou seja, comprometer-se e, assim, garantir ao interlocutor uma resposta rápida. Por exemplo: não deve dizer “não sei”, mas “vou imediatamente saber” ou “daremos uma resposta logo que seja possível”. Se não for mesmo possível dar uma resposta ao assunto, o atendente deverá apresentar formas alternativas para o fazer, como: fornecer o número do telefone direto de alguém capaz de resolver o problema rapidamente, indicar o e-mail ou número da pessoa responsável procurado. A pessoa que ligou deve ter a garantia de que alguém confirmará a recepção do pedido ou chamada;

- Não negar informações: nenhuma informação deve ser negada, mas há que se identificar o interlocutor antes de a fornecer, para confirmar a seriedade da chamada. Nessa situação, é adequada a seguinte frase: vamos anotar esses dados e depois entraremos em contato com o senhor

- Não apressar a chamada: é importante dar tempo ao tempo, ouvir calmamente o que o cliente/usuário tem a dizer e mostrar que o diálogo está sendo acompanhado com atenção, dando feedback, mas não interrompendo o raciocínio do interlocutor;

- Sorrir: um simples sorriso reflete-se na voz e demonstra que o atendente é uma pessoa amável, solícita e interessada;

- Ser sincero: qualquer falta de sinceridade pode ser catastrófica: as más palavras difundem-se mais rapidamente do que as boas;

- Manter o cliente informado: como, nessa forma de comunicação, não se estabelece o contato visual, é necessário que o atendente, se tiver mesmo que desviar a atenção do telefone durante alguns segundos, peça licença para interromper o diálogo e, depois, peça desculpa pela demora. Essa atitude é importante porque poucos segundos podem parecer uma eternidade para quem está do outro lado da linha;

- Ter as informações à mão: um atendente deve conservar a informação importante perto de si e ter sempre à mão as informações mais significativas de seu setor. Isso permite aumentar a rapidez de resposta e demonstra o profissionalismo do atendente;

- Estabelecer os encaminhamentos para a pessoa que liga: quem atende a chamada deve definir quando é que a pessoa deve voltar a ligar (dia e hora) ou quando é que a empresa ou instituição vai retornar a chamada.

Todas estas recomendações envolvem as seguintes atitudes no atendimento telefônico:

- Receptividade - demonstrar paciência e disposição para servir, como, por exemplo, responder às dúvidas mais comuns dos usuários como se as estivesse respondendo pela primeira vez. Da mesma forma é necessário evitar que interlocutor espere por respostas;

- Atenção – ouvir o interlocutor, evitando interrupções, dizer palavras como “compreendo”, “entendo” e, se necessário, anotar a mensagem do interlocutor);

- Empatia - para personalizar o atendimento, pode-se pronunciar o nome do usuário algumas vezes, mas, nunca, expressões como “meu bem”, “meu querido, entre outras);

- Concentração – sobretudo no que diz o interlocutor (evitar distrair-se com outras pessoas, colegas ou situações, desviando-se do tema da conversa, bem como evitar comer ou beber enquanto se fala);

- Comportamento ético na conversação – o que envolve também evitar promessas que não poderão ser cumpridas.

AMBIENTE WINDOWS (VERSÃO 10): NOÇÕES DE SISTEMAS OPERACIONAIS, PROGRAMAS E APLICATIVOS E CONCEITOS DE ORGANIZAÇÃO E DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES, ARQUIVOS, PASTAS E PROGRAMAS

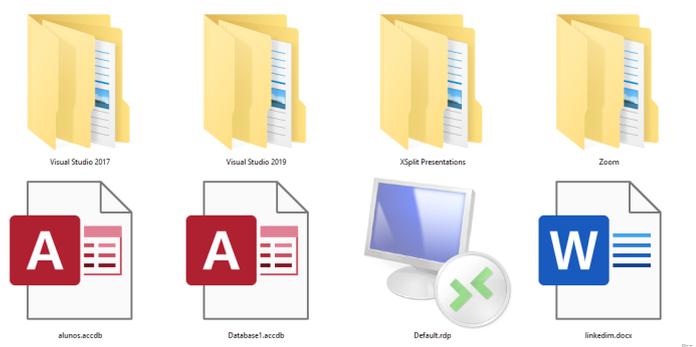
WINDOWS 10

Conceito de pastas e diretórios

Pasta algumas vezes é chamada de diretório, mas o nome “pasta” ilustra melhor o conceito. Pastas servem para organizar, armazenar e organizar os arquivos. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos, aplicativos diversos).

Lembrando sempre que o Windows possui uma pasta com o nome do usuário onde são armazenados dados pessoais.

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.



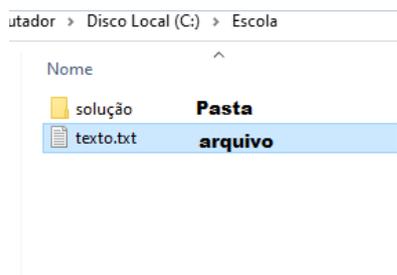
No caso da figura acima temos quatro pastas e quatro arquivos.

Arquivos e atalhos

Como vimos anteriormente: pastas servem para organização, vimos que uma pasta pode conter outras pastas, arquivos e atalhos.

• **Arquivo** é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos e etc.), aplicativos diversos, etc.

• **Atalho** é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.



Área de trabalho



Área de transferência

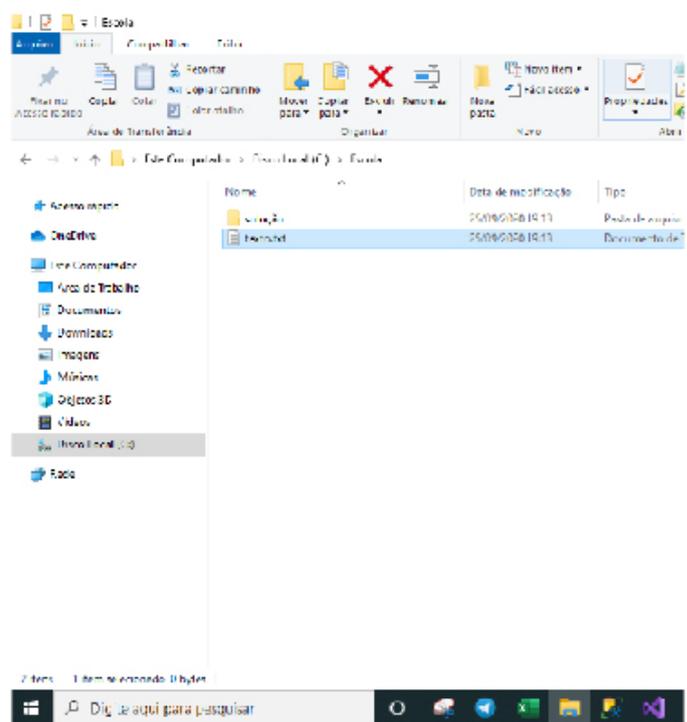
A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

– Quando executamos comandos como “Copiar” ou “Ctrl + C”, estamos copiando dados para esta área intermediária.

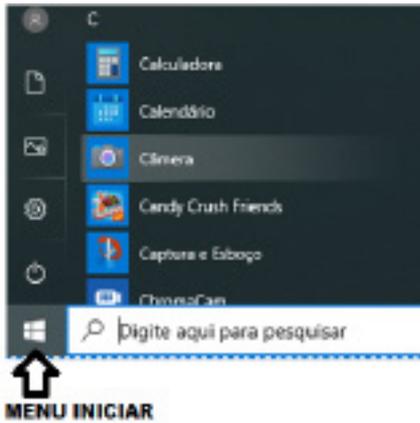
– Quando executamos comandos como “Colar” ou “Ctrl + V”, estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

Manipulação de arquivos e pastas

A caminho mais rápido para acessar e manipular arquivos e pastas e outros objetos é através do “Meu Computador”. Podemos executar tarefas tais como: copiar, colar, mover arquivos, criar pastas, criar atalhos etc.



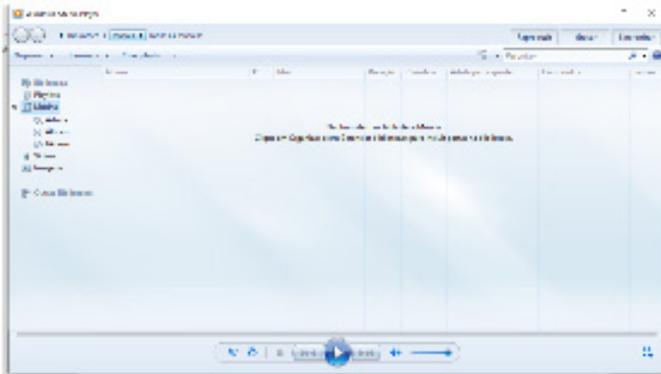
Uso dos menus



Programas e aplicativos e interação com o usuário

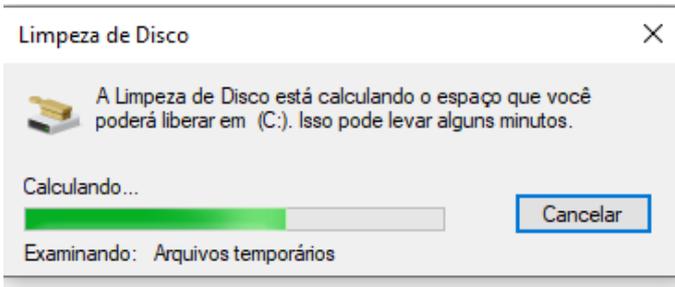
Vamos separar esta interação do usuário por categoria para entendermos melhor as funções categorizadas.

– **Música e Vídeo:** Temos o Media Player como player nativo para ouvir músicas e assistir vídeos. O Windows Media Player é uma excelente experiência de entretenimento, nele pode-se administrar bibliotecas de música, fotografia, vídeos no seu computador, copiar CDs, criar playlists e etc., isso também é válido para o media center.

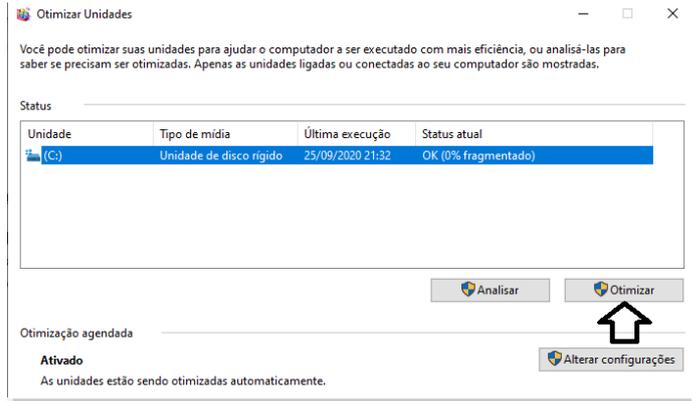


– Ferramentas do sistema

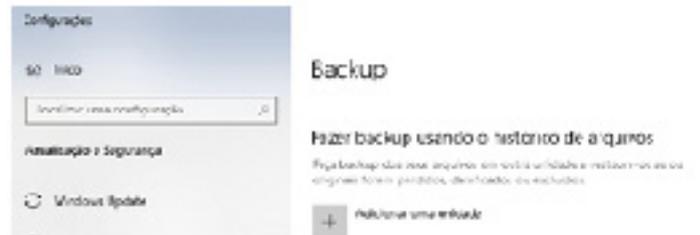
• A limpeza de disco é uma ferramenta importante, pois o próprio Windows sugere arquivos inúteis e podemos simplesmente confirmar sua exclusão.



• O desfragmentador de disco é uma ferramenta muito importante, pois conforme vamos utilizando o computador os arquivos ficam internamente desorganizados, isto faz que o computador fique lento. Utilizando o desfragmentador o Windows se reorganiza internamente tornando o computador mais rápido e fazendo com que o Windows acesse os arquivos com maior rapidez.

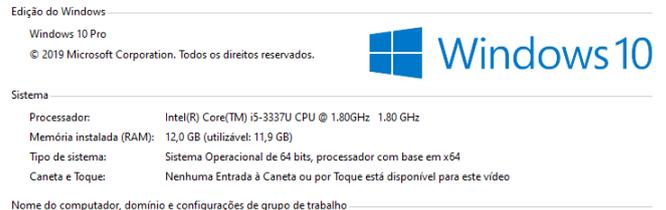


• O recurso de backup e restauração do Windows é muito importante pois pode ajudar na recuperação do sistema, ou até mesmo escolher seus arquivos para serem salvos, tendo assim uma cópia de segurança.



Inicialização e finalização

Exibir informações básicas sobre o computador



Quando fizermos login no sistema, entraremos direto no Windows, porém para desligá-lo devemos recorrer ao  e:

