



SMS PONTA GROSSA-PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA - PARANÁ

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Matemática
- ▶ Informática básica
- ▶ Conhecimentos Gerais
- ▶ Conhecimentos Específicos

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

EDITAL N° 001/2026



BÔNUS

ÁREA DO
CONCURSEIRO

- **Português:** Ortografia, Fonologia, Acentuação Gráfica, Concordância, Regência, Crase e Pontuação.
- **Informática:** Computação na Nuvem, Armazenamento em Nuvem, Intranet, Internet, Conceitos, Protocolos e Segurança da informação.

41
ANOS
A SOLUÇÃO PARA O SEU CONCURSO



AVISO IMPORTANTE:



Este é um Material de Demonstração

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila.

Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, **esta não é a apostila completa.**

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- ✖ Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- ✖ Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- ✖ Questões gabaritadas
- ✖ Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da **APROVAÇÃO.**

Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:
<https://www.editorasolucao.com.br/>



SMS PONTA GROSSA PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA -
PARANÁ

Agente de Combate às
Endemias

Nº 002/2026

CÓD: SL-138JH-26
7901183000647

Língua Portuguesa

1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos)	7
2. Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição)	8
3. Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação.....	16
4. Concordância nominal; concordância verbal	18
5. Uso da crase.....	20
6. Pontuação	21
7. Acentuação gráfica.....	23

Matemática

1. Teoria dos conjuntos	39
2. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Operações com frações. Potenciação	42
3. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum	51
4. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares	52
5. Números complexos	62
6. Raciocínio lógico	64
7. Polinômios	66
8. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas	72
9. Probabilidades	75
10. Fatoração	78
11. Regra de três simples e composta	81
12. Razão e proporção; Grandezas proporcionais	82
13. Porcentagem.....	83
14. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama.....	85
15. Média aritmética simples e ponderada	89
16. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo	89
17. Progressão aritmética	101
18. Análise combinatória	103

Informática básica

1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office.....	113
2. Sistema operacional: Windows. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.....	120
3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet	127
4. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.....	131

Conhecimentos Gerais

1. Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município	141
2. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, educação, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo	166
3. Lei Orgânica Municipal.....	167

Conhecimentos Específicos Agente de Combate às Endemias

1. Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspecto Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Manual de Normas Técnicas: Dengue, Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor da FUNASA, de abril de 2021	195
2. Febre Amarela, Zoonoses, Leishmaniose, Leptospirose, Hantavirose	201
3. Imunização.....	205
4. Visitas domiciliares	217
5. Educação Ambiental	219
6. Saúde Pública e Saneamento Básico.....	224
7. Vigilância Sanitária na área de alimentos	227
8. Hepatites.....	234
9. Avaliação Risco Ambiental e Sanitário	236
10. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, destino de resíduos sólidos e sistemas de coleta e disposição final de esgotos; Controle Qualidade da Água	237
11. Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue do Ministério da Saúde, Brasília/DF – 2009..	242
12. Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações	244

LÍNGUA PORTUGUESA

ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO (COMPREENSÃO GERAL DO TEXTO, PONTO DE VISTA OU IDEIA CENTRAL DEFENDIDA PELO AUTOR, ARGUMENTAÇÃO, ELEMENTOS DE COESÃO, INFERÊNCIAS, ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO TEXTO E DOS PARÁGRAFOS)

Compreender um texto nada mais é do que analisar e decodificar o que de fato está escrito, seja das frases ou de ideias presentes. Além disso, interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade.

A compreensão básica do texto permite o entendimento de todo e qualquer texto ou discurso, com base na ideia transmitida pelo conteúdo. Ademais, compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

A interpretação de texto envolve explorar várias facetas, desde a compreensão básica do que está escrito até as análises mais profundas sobre significados, intenções e contextos culturais. No entanto, quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

► Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se extrair os tópicos frasais presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na compreensão do conteúdo exposto, uma vez que é ali que se estabelecem as relações hierárquicas do pensamento defendido, seja retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se atentar às ideias do autor, o que não implica em ficar preso à superfície do texto, mas é fundamental que não se criem suposições vagas e inespecíficas.

► Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. Ademais, a leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamo-nos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente.

Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os tópicos frasais presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido; retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas.

Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

► Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto envolve realizar uma análise objetiva do seu conteúdo para verificar o que está explicitamente escrito nele. Por outro lado, a interpretação vai além, relacionando as ideias do texto com a realidade. Nesse processo, o leitor extrai conclusões subjetivas a partir da leitura.

► Gêneros Discursivos

▪ **Romance:** descrição longa de ações e sentimentos de personagens fictícios, podendo ser de comparação com a realidade ou totalmente irreal. A diferença principal entre um romance e uma novela é a extensão do texto, ou seja, o romance é mais longo. No romance nós temos uma história central e várias histórias secundárias.

▪ **Conto:** obra de ficção onde é criado seres e locais totalmente imaginário. Com linguagem linear e curta, envolve poucas personagens, que geralmente se movimentam em torno de uma única ação, dada em um só espaço, eixo temático e conflito. Suas ações encaminham-se diretamente para um desfecho.

▪ **Novela:** muito parecida com o conto e o romance, diferenciado por sua extensão. Ela fica entre o conto e o romance, e tem a história principal, mas também tem várias histórias secundárias. O tempo na novela é baseada no calendário. O tempo e local são definidos pelas histórias dos personagens. A história (enredo) tem um ritmo mais acelerado do que a do romance por ter um texto mais curto.

▪ **Crônica:** texto que narra o cotidiano das pessoas, situações que nós mesmos já vivemos e normalmente é utilizado a ironia para mostrar um outro lado da mesma história. Na crônica o tempo não é relevante e quando é citado, geralmente são pequenos intervalos como horas ou mesmo minutos.

▪ **Poesia:** apresenta um trabalho voltado para o estudo da linguagem, fazendo-o de maneira particular, refletindo o momento, a vida dos homens através de figuras que possibilitam a criação de imagens.

▪ **Editorial:** texto dissertativo argumentativo onde expressa a opinião do editor através de argumentos e fatos sobre um assunto que está sendo muito comentado (polêmico). Sua intenção é convencer o leitor a concordar com ele.

▪ **Entrevista:** texto expositivo e é marcado pela conversa de um entrevistador e um entrevistado para a obtenção de informações. Tem como principal característica transmitir a opinião de pessoas de destaque sobre algum assunto de interesse.

▪ **Cantiga de roda:** gênero empírico, que na escola se materializa em uma concretude da realidade. A cantiga de roda permite as crianças terem mais sentido em relação a leitura e escrita, ajudando os professores a identificar o nível de alfabetização delas.

▪ **Receita:** texto instrucional e injuntivo que tem como objetivo de informar, aconselhar, ou seja, recomendam dando uma certa liberdade para quem recebe a informação.

MORFOLOGIA: CLASSIFICAÇÃO E EMPREGO DE CLASSES GRAMATICAIS (SUBSTANTIVO, ADJETIVO, ARTIGO, NUMERAL, PRONOMES, VERBOS, ADVÉRBIOS, PREPOSIÇÃO, CONJUNÇÃO, INTERJEIÇÃO)

Na gramática da língua portuguesa, as palavras são classificadas em classes gramaticais, de acordo com suas funções sintáticas e suas formas morfológicas. Essa divisão permite compreender como cada palavra se comporta dentro da oração e quais papéis desempenha na construção do sentido.

As palavras podem ser variáveis, quando sofrem flexões de gênero, número ou grau (como os substantivos e adjetivos), ou invariáveis, quando permanecem com a mesma forma em qualquer contexto (como os advérbios e preposições).

ARTIGO

É a palavra que antecede os substantivos, de forma determinada (o, a, os, as) ou indeterminada (um, uma, uns, umas).

Classificação:

▪ **Definidos:** determinam o substantivo de modo particular.
Ex.: *liguei para o advogado.* (um advogado específico)

▪ **Indefinidos:** determinam o substantivo de modo geral, sem individualizar o ser.

Ex.: *liguei para um advogado.* (qualquer advogado, de modo genérico)

O artigo concorda em gênero e número com o substantivo que acompanha. Em alguns contextos formais, pode ser omitido, especialmente:

- Antes de nomes próprios (*Maria chegou cedo*).
- Em títulos e vocativos (*Presidente, a reunião começou*).

SUBSTANTIVO

O substantivo é a palavra que nomeia os seres, objetos, lugares, sentimentos, qualidades, ações ou ideias, sejam eles reais ou imaginários, animados ou inanimados, concretos ou abstratos.

Na estrutura da oração, o substantivo exerce geralmente a função de núcleo do sujeito ou do predicado nominal, podendo vir acompanhado por artigos, adjetivos, pronomes ou numerais.

Classificação dos substantivos:

▪ **Concreto:** dá nome ao ser de natureza independente, real ou imaginário.

Ex.: *cavalo, anjo, cidade, fada.*

▪ **Abstrato:** nomeia ação, estado, qualidade, sensação ou sentimento e todos os seres que não tem existência independente de outros.

Ex.: *corrida (ação de correr), beleza (qualidade), alegria (sentimento).*

▪ **Comum:** dá nome ao ser genericamente, como pertencente a uma determinada classe.

Ex.: *corrida (ação de correr), beleza (qualidade), alegria (sentimento).*

▪ **Próprio:** nomeiam seres de forma particular e individualizada.

Ex.: *Pedro, Terra, Pacífico, Belo Horizonte.*

▪ **Primitivo:** não se originam de outro termo da língua; Servem de base para a formação de novas palavras.

Ex.: *Pedra.*

▪ **Derivado:** origina-se de um primitivo.

Ex.: *pedreira, pedrada.*

▪ **Simples:** apresenta apenas um radical.

Ex.: *pedra, tempo, roupa.*

▪ **Composto:** apresenta mais de um radical.

Ex.: *pedra-sabão, guarda-chuva.*

MATEMÁTICA

TEORIA DOS CONJUNTOS

TEORIA DOS CONJUNTOS

Os conjuntos estão presentes em muitos aspectos da vida, seja no cotidiano, na cultura ou na ciência. Por exemplo, formamos conjuntos ao organizar uma lista de amigos para uma festa, ao agrupar os dias da semana ou ao fazer grupos de objetos. Os componentes de um conjunto são chamados de elementos, e para representar um conjunto, usamos geralmente uma letra maiúscula.

Na matemática, um conjunto é uma coleção bem definida de objetos ou elementos, que podem ser números, pessoas, letras, entre outros. A definição clara dos elementos que pertencem a um conjunto é fundamental para a compreensão e manipulação dos conjuntos.

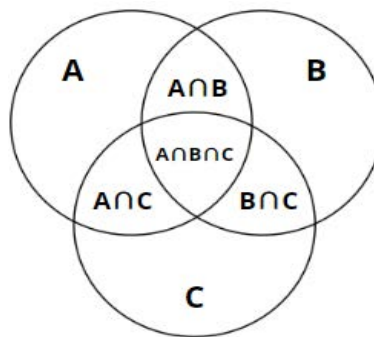
► Símbolos importantes

- $\in$: pertence
- $\notin$: não pertence
- $\subset$: está contido
- $\not\subset$: não está contido
- $\supset$: contém
- $\not\supset$: não contém
- $/$: tal que
- $\implies$: implica que
- $\Leftrightarrow$: se, e somente se
- $\exists$: existe
- $\nexists$: não existe
- $\forall$: para todo(ou qualquer que seja)
- $\emptyset$: conjunto vazio
- $\mathbb{N}$: conjunto dos números naturais
- $\mathbb{Z}$: conjunto dos números inteiros
- $\mathbb{Q}$: conjunto dos números racionais
- $\mathbb{I}$: conjunto dos números irracionais
- $\mathbb{R}$: conjunto dos números reais

► Representações

Um conjunto pode ser definido:

- Enumerando todos os elementos do conjunto. Exemplo: $S = \{1, 3, 5, 7, 9\}$
- Simbolicamente, usando uma expressão que descreva as propriedades dos elementos. Exemplo: $B = \{x \in \mathbb{N} \mid x < 8\}$
- Enumerando esses elementos temos. Exemplo: $B = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7\}$
- Através do Diagrama de Venn que é uma representação gráfica que mostra as relações entre diferentes conjuntos, utilizando círculos ou outras formas geométricas para ilustrar as interseções e uniões entre os conjuntos. Exemplo:



► Subconjuntos

Quando todos os elementos de um conjunto A pertencem também a outro conjunto B, dizemos que:

- A é subconjunto de B ou A é parte de B
- A está contido em B escrevemos: $A \subset B$
- Se existir pelo menos um elemento de A que não pertence a B, escrevemos: $A \not\subset B$

► Igualdade de conjuntos

Para todos os conjuntos A, B e C, para todos os objetos $x \in U$ (conjunto universo), temos que:

- $A = A$.
- Se $A = B$, então $B = A$.
- Se $A = B$ e $B = C$, então $A = C$.
- Se $A = B$ e $x \in A$, então $x \in B$.

Para saber se dois conjuntos A e B são iguais, precisamos apenas comparar seus elementos. Não importa a ordem ou repetição dos elementos. Exemplo: se $A = \{1, 2, 3\}$, $B = \{2, 1, 3\}$, $C = \{1, 2, 2, 3\}$, então $A = B = C$.

► Classificação

Chama-se cardinal de um conjunto, e representa-se por #, o número de elementos que ele possui. Exemplo: se $A = \{45, 65, 85, 95\}$, então $\#A = 4$.

Tipos de Conjuntos

- **Equipotente:** Dois conjuntos com a mesma cardinalidade.
- **Infinito:** quando não é possível enumerar todos os seus elementos
- **Finito:** quando é possível enumerar todos os seus elementos
- **Singular:** quando é formado por um único elemento
- **Vazio:** quando não tem elementos, representados por $S = \emptyset$ ou $S = \{\}$.

► Pertinência

Um conceito básico da teoria dos conjuntos é a relação de pertinência, representada pelo símbolo $\in$. As letras minúsculas designam os elementos de um conjunto e as letras maiúsculas, os conjuntos. Exemplo: o conjunto das vogais (V) é $V = \{a, e, i, o, u\}$

- **A relação de pertinência é expressa por:** $a \in V$. Isso significa que o elemento a pertence ao conjunto V.
- **A relação de não-pertinência é expressa por:** $b \notin V$. Isso significa que o elemento b não pertence ao conjunto V.

► Inclusão

A relação de inclusão descreve como um conjunto pode ser um subconjunto de outro conjunto. Essa relação possui três propriedades principais:

- **Propriedade reflexiva:** $A \subset A$, isto é, um conjunto sempre é subconjunto dele mesmo.
- **Propriedade antissimétrica:** se $A \subset B$ e $B \subset A$, então $A = B$.
- **Propriedade transitiva:** se $A \subset B$ e $B \subset C$, então, $A \subset C$.

► Operações entre conjuntos

União

A união de dois conjuntos A e B é o conjunto formado pelos elementos que pertencem a pelo menos um dos conjuntos.

$$A \cup B = \{x \mid x \in A \text{ ou } x \in B\}.$$

$$\text{Ex.: } A = \{1, 2, 3, 4\} \text{ e } B = \{5, 6\}, \text{ então } A \cup B = \{1, 2, 3, 4, 5, 6\}$$

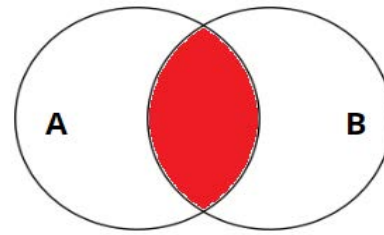
Fórmulas:

- $n(A \cup B) = n(A) + n(B) - n(A \cap B)$
- $n(A \cup B \cup C) = n(A) + n(B) + n(C) + n(A \cap B \cap C) - n(A \cap B) - n(A \cap C) - n(B \cap C)$

Interseção

A interseção dos conjuntos A e B é o conjunto formado pelos elementos que pertencem simultaneamente a A e B.

$$A \cap B = \{x \mid x \in A \text{ e } x \in B\}$$



Exemplo: $A = \{a, b, c, d, e\}$ e $B = \{d, e, f, g\}$, então $A \cap B = \{d, e\}$

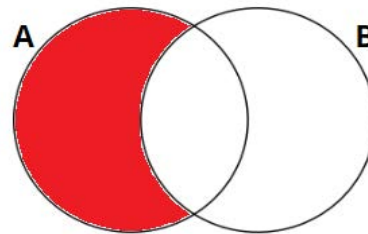
Fórmulas:

- $n(A \cap B) = n(A) + n(B) - n(A \cup B)$
- $n(A \cap B \cap C) = n(A) + n(B) + n(C) - n(A \cup B) - n(A \cup C) - n(B \cup C) + n(A \cup B \cup C)$

Diferença

A diferença entre dois conjuntos A e B é o conjunto dos elementos que pertencem a A mas não pertencem a B.

$$A \setminus B \text{ ou } A - B = \{x \mid x \in A \text{ e } x \notin B\}.$$



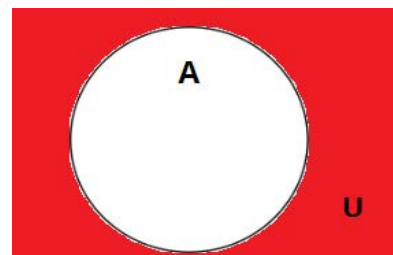
Exemplo: $A = \{0, 1, 2, 3, 4, 5\}$ e $B = \{5, 6, 7\}$, então $A - B = \{0, 1, 2, 3, 4\}$.

$$\text{Fórmula: } n(A - B) = n(A) - n(A \cap B)$$

Complementar

O complementar de um conjunto A, representado por A^c ou A^c , é o conjunto dos elementos do conjunto universo que não pertencem a A.

$$A^c = \{x \in U \mid x \notin A\}$$



Exemplo: $U = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7\}$ e $A = \{0, 1, 2, 3, 4\}$, então $A^c = \{5, 6, 7\}$

$$\text{Fórmula: } n(A^c) = n(U) - n(A)$$

INFORMÁTICA BÁSICA

CONCEITOS E MODOS DE UTILIZAÇÃO DE APLICATIVOS PARA EDIÇÃO DE TEXTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES: AMBIENTE MICROSOFT OFFICE

PACOTE OFFICE

O Pacote Office é uma suíte de aplicativos voltada à criação, edição, organização, análise e apresentação de informações em formato digital. O termo “suíte” indica que não se trata de um único programa, mas de um conjunto de ferramentas integradas, cada uma com uma finalidade específica dentro das atividades escolares, acadêmicas, administrativas e profissionais. Entre os aplicativos mais conhecidos estão o Word, o Excel e o PowerPoint, que formam a base da produtividade digital em muitos ambientes de trabalho e estudo.

O Word é utilizado principalmente para produzir documentos textuais, como relatórios, ofícios, currículos, trabalhos escolares, contratos, atas e comunicados. O Excel é voltado à organização de dados, realização de cálculos, criação de tabelas, análise de informações e elaboração de gráficos. O PowerPoint, por sua vez, é destinado à criação de apresentações visuais, permitindo organizar ideias em slides para exposições, aulas, reuniões, treinamentos e defesas de projetos.

Importância do Pacote Office na produtividade digital

A produtividade digital está relacionada à capacidade de utilizar ferramentas tecnológicas para executar tarefas com mais organização, precisão, rapidez e qualidade. Nesse contexto, o Pacote Office ocupa papel central porque permite transformar informações brutas em materiais claros, funcionais e bem apresentados. Um texto digitado sem padronização, uma planilha sem organização ou uma apresentação visualmente confusa podem prejudicar a comunicação, mesmo quando o conteúdo é relevante.

Dominar o Pacote Office não significa apenas saber abrir os programas ou utilizar comandos básicos. Envolve compreender quando usar cada ferramenta, como estruturar corretamente as informações, como aplicar recursos de formatação e como adaptar o material ao objetivo pretendido. Em um ambiente profissional, por exemplo, um relatório bem formatado no Word transmite organização; uma planilha bem construída no Excel facilita decisões; e uma apresentação clara no PowerPoint melhora a exposição de ideias.

► Finalidade do Word, Excel e PowerPoint

Word como ferramenta de produção documental

O Word é indicado quando a informação precisa ser apresentada predominantemente em forma de texto. Seu uso é adequado para documentos que exigem leitura linear, desenvolvimento de ideias, padronização de páginas, títulos, parágrafos, cabeçalhos, rodapés e elementos de revisão. Ele permite organizar conteúdos longos com clareza, aplicar estilos, inserir tabelas e imagens, criar sumários e exportar arquivos em formatos amplamente utilizados, como PDF.

Excel como ferramenta de organização e análise

O Excel é apropriado quando a informação precisa ser organizada em linhas e colunas, especialmente quando envolve números, categorias, datas, cálculos, comparações ou acompanhamento de resultados. Sua principal força está na capacidade de automatizar operações por meio de fórmulas e funções. Além disso, o Excel permite filtrar dados, criar gráficos, aplicar formatação condicional e estruturar informações para análise.

PowerPoint como ferramenta de comunicação visual

O PowerPoint é utilizado quando o conteúdo precisa ser apresentado de forma visual, sintética e sequencial. Diferentemente do Word, que privilegia o texto desenvolvido, o PowerPoint exige seleção, hierarquia e objetividade. Cada slide deve funcionar como apoio à comunicação, e não como substituto completo da fala do apresentador. Por isso, uma boa apresentação depende de equilíbrio entre texto, imagem, organização visual e clareza da mensagem.

► Integração entre documentos, planilhas e apresentações

Uso combinado dos aplicativos

Uma das principais vantagens do Pacote Office é a possibilidade de integração entre seus aplicativos. Em muitos casos, Word, Excel e PowerPoint são utilizados em conjunto dentro de uma mesma atividade. Um relatório produzido no Word pode conter tabelas criadas no Excel; uma apresentação no PowerPoint pode utilizar gráficos gerados a partir de uma planilha; e dados organizados no Excel podem servir de base para documentos padronizados no Word.

Essa integração permite que o usuário mantenha coerência entre diferentes formatos de comunicação. Por exemplo, uma empresa pode organizar seus resultados financeiros em uma planilha, transformar esses dados em gráficos e depois inserir esses gráficos em uma apresentação institucional. Da mesma forma, um estudante pode elaborar uma pesquisa no Word, organizar os resultados em uma planilha e apresentar as conclusões em slides.

Tipos de arquivos mais utilizados

Antes de trabalhar com os aplicativos, é importante reconhecer os formatos de arquivo mais comuns, pois eles influenciam a edição, o compartilhamento e a compatibilidade dos materiais. Os formatos mais frequentes no uso cotidiano do Pacote Office são os seguintes:

- Arquivos do Word geralmente utilizam a extensão .docx, indicada para documentos editáveis com textos, imagens, tabelas e formatações.
- Arquivos do Excel geralmente utilizam a extensão .xlsx, indicada para pastas de trabalho compostas por uma ou mais planilhas.
- Arquivos do PowerPoint geralmente utilizam a extensão .pptx, indicada para apresentações editáveis em formato de slides.
- Arquivos em PDF são usados quando se deseja preservar a aparência final do documento e evitar alterações acidentais no conteúdo.

► Boas práticas de organização, salvamento e compatibilidade

Organização dos arquivos

A organização dos arquivos é uma prática essencial para evitar perda de informações, duplicidade de documentos e dificuldade de localização. O ideal é utilizar nomes claros, objetivos e padronizados, indicando o conteúdo, a versão e, quando necessário, a data do arquivo. Também é recomendável separar documentos, planilhas e apresentações em pastas específicas, principalmente em contextos escolares ou profissionais com grande volume de materiais.

Salvamento e revisão final

Salvar o arquivo corretamente é uma etapa básica, mas indispensável. Durante a produção de qualquer material, é importante salvar o trabalho com frequência, utilizar cópias de segurança e verificar se o arquivo foi armazenado no local adequado. Antes de enviar ou apresentar um documento, deve-se revisar o conteúdo, conferir a formatação, observar possíveis erros e, quando o material não precisar mais ser editado, considerar a exportação para PDF.

A compatibilidade também merece atenção. Ao compartilhar arquivos editáveis, é necessário considerar se o destinatário possui o programa adequado para abri-los. Em situações formais, o PDF costuma ser preferível por manter a aparência do material em diferentes dispositivos. Já os formatos editáveis são mais indicados quando o objetivo é permitir alterações posteriores.

MICROSOFT WORD

O Microsoft Word é um editor de textos utilizado para criar documentos com diferentes níveis de complexidade, desde textos simples até materiais profissionais com formatação avançada. Ao abrir o programa, o usuário encontra uma área de trabalho organizada em torno da página, que representa visualmente o espaço onde o conteúdo será digitado, editado e formatado. Acima da página está a faixa de opções, que reúne as principais guias do programa, como Página Inicial, Inserir, Layout, Referências, Revisão e Exibir.

A guia Página Inicial concentra comandos de uso frequente, como alteração de fonte, tamanho do texto, negrito, itálico, sublinhado, alinhamento, espaçamento e estilos. A guia Inserir permite acrescentar elementos ao documento, como tabelas, imagens, formas, cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas. A guia Layout controla aspectos da página, como margens, orientação, tamanho do papel, colunas e quebras. Já as guias Referências e Revisão são muito importantes em documentos acadêmicos, administrativos e profissionais, pois auxiliam na criação de sumários, notas, comentários, controle de alterações e correção ortográfica.

Criação, abertura, salvamento e exportação

Criar um documento no Word exige mais do que simplesmente iniciar a digitação. Antes de produzir um texto, é recomendável compreender a finalidade do documento, o público que irá lê-lo e o nível de formalidade necessário. Um currículo, por exemplo, exige objetividade e boa apresentação visual; um relatório precisa de organização, títulos e coerência; um ofício requer linguagem formal e estrutura padronizada.

O salvamento é uma etapa fundamental. O formato editável mais comum do Word é o .docx, que permite alterações posteriores no conteúdo. Quando o documento está finalizado e precisa ser enviado sem risco de desconfiguração, a exportação para PDF é geralmente a opção mais adequada, pois preserva a aparência do arquivo em diferentes dispositivos.

► Formatação e estruturação de documentos

Fonte, parágrafo, alinhamento e espaçamento

A formatação textual tem como objetivo tornar o documento mais legível, organizado e adequado à sua finalidade. A escolha da fonte deve considerar clareza e formalidade. Fontes muito ornamentadas ou informais podem prejudicar a leitura, especialmente em documentos escolares, acadêmicos ou profissionais. O tamanho da fonte também deve ser equilibrado, evitando tanto letras pequenas demais quanto exageradamente grandes.

O parágrafo é uma unidade essencial da organização textual. Por meio dele, o autor separa ideias, desenvolve argumentos e facilita a leitura. No Word, é possível ajustar alinhamento, recuo, espaçamento entre linhas e espaçamento antes ou depois dos parágrafos. O alinhamento justificado costuma ser usado em documentos formais, enquanto o alinhamento à esquerda é bastante comum em textos digitais e materiais de leitura rápida.

CONHECIMENTOS GERAIS

ASPECTOS GEOGRÁFICOS, HISTÓRICOS, FÍSICOS, ECONÔMICOS, SOCIAIS, POLÍTICOS E ESTATÍSTICOS DO BRASIL, DO ESTADO E DO MUNICÍPIO

ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, ECONÔMICOS E POLÍTICOS DO BRASIL

► As regionalizações do território brasileiro¹

A **regionalização** pode ser entendida como a divisão de um território em áreas que apresentam características semelhantes, de acordo com um critério preestabelecido pelo grupo de pessoas responsáveis por tal definição: aspectos naturais, econômicos, políticos e culturais, entre tantos outros.

Portanto, regionalizar significa identificar determinado espaço como uma unidade que o distingue dos demais lugares o seu redor.

A divisão de um território em regiões auxilia no planejamento das atividades do poder público, tanto nas questões sociais quanto econômicas, já que permite conhecer melhor aquela porção territorial.

O governo e as entidades privadas podem executar projetos regionais, considerando o número de habitantes de cada região, as condições de vida de sua população, as áreas com infraestrutura precária de abastecimento de água, esgoto tratado, energia elétrica, entre outros.

Os Critérios de Divisão Regional do Território

O Brasil é um país muito extenso e variado. Cada lugar apresenta suas particularidades e existem muitos contrastes sociais, naturais e econômicos.

Como cada região diferencia-se das demais com base em suas características próprias, a escolha do critério de regionalização é muito importante.

Um dos critérios utilizados para regionalizar o espaço pode ser relacionado a aspectos naturais, como clima, relevo, hidrografia, vegetação, etc.

A regionalização também pode ser feita com base em aspectos sociais, econômicos ou culturais. Cada um apresenta uma série de possibilidades: regiões demográficas, uso do solo e regiões industrializadas, entre outras.

As Regiões Geoeconômicas

A fim de compreender melhor as diferenças econômicas e sociais do território brasileiro, na década de 1960, surgiu uma proposta de regionalização que dividiu o espaço em **regiões geoeconômicas**, criada pelo geógrafo Pedro Geiger.

Nessa regionalização, o critério utilizado foi o nível de desenvolvimento, características semelhantes foram agrupadas dentro da mesma região. De acordo com esse critério, o Brasil está dividido em três grandes regiões: **Amazônia, Nordeste e Centro-Sul**, como pode observar-se no mapa a seguir.

Brasil: regiões geoeconômicas



https://sme.goiania.go.gov.br/conexaoescola/ensino_fundamental/geografia-o-conceito-de-regionalizacao-e-as-regionalizacoes-do-brasil/

Os limites da **Amazônia** correspondem à área de cobertura original da Floresta Amazônica. Essa região é caracterizada pelo baixo índice de ocupação humana e pelo extrativismo vegetal e mineral.

Nas últimas décadas, a Amazônia vem sofrendo com o desmatamento de boa parte de sua cobertura original para a implantação de atividades agropecuárias, como o cultivo de soja e a criação de gado.

¹ FURQUIM Junior, Laercio. *Geografia cidadã*. 1ª edição. São Paulo: Editora AJS, 2015.

TERRA, Lygia. *Conexões: estudos de geografia geral e do Brasil* – Lygia Terra; Regina Araújo; Raul Borges Guimarães. 2ª edição. São Paulo: Moderna, 2013.

A região Nordeste é tradicionalmente caracterizada pela grande desigualdade socioeconômica. Historicamente, essa região é marcada pela presença de uma forte elite composta basicamente por grandes proprietários de terra, que dominam também o cenário político local.

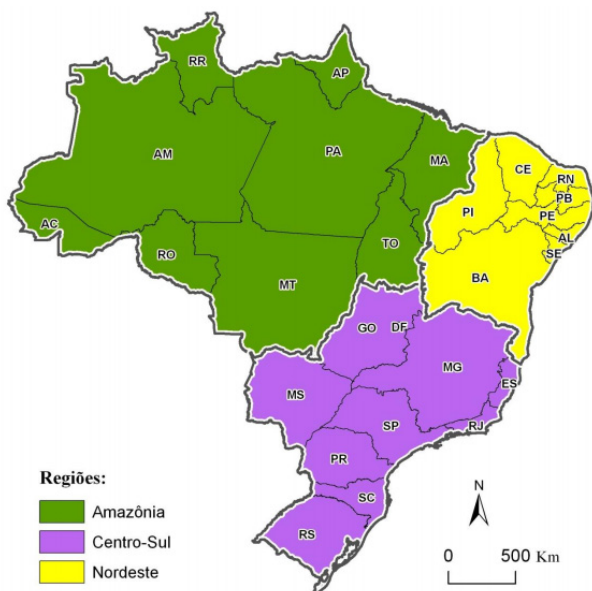
A região Centro-Sul é marcada pela concentração industrial e urbana. Além disso, apresenta elevada concentração populacional e a maior quantidade e diversidade de atividades econômicas.

Essa proposta de divisão possibilita a identificação de desigualdades socioeconômicas e de diferentes graus de desenvolvimento econômico do território nacional.

Seus limites territoriais não coincidem com os dos estados. Assim, partes do mesmo estado que apresentam distintos graus de desenvolvimento podem ser colocadas em regiões diferentes. Porém, esses limites não são imutáveis: caso as atividades econômicas, as quais influenciam as áreas do território, passem por alguma modificação, a configuração geoeconômica também pode mudar.

Outras Propostas de Regionalização

Regionalização do Brasil por Roberto Lobato Corrêa



http://www.geografia.ufflch.usp.br/graduacao/apoio/Apoio/Apoio_Rita/flg386/2s2016/Regionalizacoes_do_Brasil.pdf

Outro geógrafo, chamado Roberto Lobato Corrêa, também fez uma proposta de regionalização que dividia o território em três: Amazônia, Centro-Sul e Nordeste.

No entanto, em sua proposta ele respeitava os limites territoriais dos estados, diferentemente da proposta das regiões geoeconômicas que acabamos de observar acima.

Regionalização do Brasil por Milton Santos



<http://www.geografia.seed.pr.gov.br/modules/galeria/detalhe.php?foto=1551&evento=5>

Os geógrafos Milton Santos e Maria Laura Silveira propuseram outra regionalização para o Brasil, que divide o território em quatro regiões: Amazônia, Nordeste, Centro-Oeste e Concentrada.

Essa divisão foi feita com base no grau de desenvolvimento científico, técnico e informacional de cada lugar e sua influência na desigualdade territorial do país.

A região Concentrada apresenta os níveis mais altos de concentração de técnicas, meios de comunicação e população, além de altos índices produtivos.

Já a região Centro-Oeste caracteriza-se pela agricultura moderna, com elevado consumo de insumos químicos e utilização de tecnologia agrícola de ponta.

A região Nordeste apresenta uma área de povoamento antigo, agricultura com baixos níveis de mecanização e núcleos urbanos menos desenvolvidos do que no restante do país. Por fim, a Amazônia, que foi a última região a ampliar suas vias de comunicação e acesso, possui algumas áreas de agricultura moderna.

As Regiões do Brasil ao Longo do Tempo

Os estudos da Divisão Regional do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas (IBGE) tiveram início em 1941. O objetivo principal deste trabalho foi o de sistematizar as várias divisões regionais que vinham sendo propostas, de forma que fosse organizada uma única divisão regional do Brasil para a divulgação das estatísticas brasileiras.

A proposta de regionalização de 1940 apresentava o território dividido em cinco grandes regiões: Norte, Nordeste, Este (Leste), Sul e Centro. Essa divisão era baseada em critérios tanto físicos como socioeconômicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ENDEMIAS E DENGUE: DEFINIÇÃO, HISTÓRICO; ASPECTO BIOLÓGICOS DO VETOR: TRANSMISSÃO, CICLO DE VIDA; BIOLOGIA DO VETOR: OVO, LARVA, PUPA E HABITAT; MEDIDAS DE CONTROLE: MECÂNICO E QUÍMICO, ÁREA DE RISCO. MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS: DENGUE, INSTRUÇÕES PARA PESSOAL DE COMBATE AO VETOR DA FUNASA, DE ABRIL DE 2021

A dengue é uma doença infecciosa causada por um arbovírus do gênero *Flavivirus*, transmitida principalmente pelo mosquito *Aedes aegypti*. A doença se manifesta como uma febre aguda, acompanhada de sintomas como dores musculares e articulares intensas, cefaleia, fadiga e, em casos mais graves, hemorragias. Devido ao impacto significativo na saúde pública, estratégias de prevenção e controle do vetor são essenciais para reduzir a transmissão do vírus e minimizar os riscos à população.

HISTÓRICO E BIOLOGIA DO VETOR

► Histórico do *Aedes aegypti* no Brasil

O mosquito *Aedes aegypti*, principal transmissor da dengue, chikungunya, zika vírus e febre amarela urbana, é originário da África e foi introduzido nas Américas por meio das rotas marítimas comerciais, principalmente durante o período colonial. Sua presença no Brasil foi identificada desde o século XVII, sendo inicialmente associado à transmissão da febre amarela urbana.

Ao longo do século XX, diversas campanhas foram conduzidas para erradicar o vetor do país. Em duas ocasiões, o Brasil conseguiu eliminar o *Aedes aegypti* completamente:

- **1955** – Após intensa mobilização e uso de inseticidas como o DDT, o último foco do mosquito foi eliminado do território nacional.
- **1958** – A Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS) declarou o Brasil como um país livre do *Aedes aegypti*.

Entretanto, a falta de monitoramento e a ausência de medidas sustentáveis de controle permitiram a reintrodução do vetor.

- **1967** – O mosquito foi detectado novamente na cidade de Belém, no Pará.

▪ **1976** – Nova reintrodução em Salvador, na Bahia, com rápida disseminação pelo país.

▪ **1980 a 1990** – Expansão do *Aedes aegypti* para todas as regiões brasileiras, acompanhada do aumento nos casos de dengue.

Desde então, o Brasil tem enfrentado surtos recorrentes da doença, agravados por fatores como crescimento urbano desordenado, insuficiência de saneamento básico e mudanças climáticas que favorecem a proliferação do vetor.

► Biologia do *Aedes aegypti*

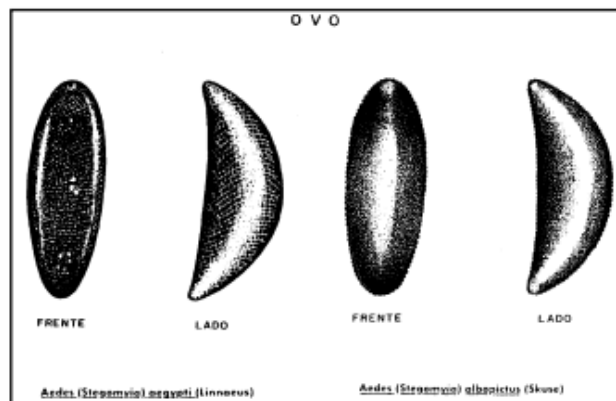
O *Aedes aegypti* é um mosquito pertencente à família Culicidae, ordem Diptera. Ele apresenta características biológicas que o tornam altamente eficiente na transmissão de vírus, como hábitos diurnos, preferência por ambientes urbanos e adaptação a pequenos criadouros artificiais de água parada.

▪ Ciclo de Vida do Mosquito

O *Aedes aegypti* passa por quatro estágios de desenvolvimento:

Ovo:

- São depositados pela fêmea nas paredes internas de recipientes com água parada.
- Possuem alta resistência e podem permanecer viáveis por até um ano em ambientes secos, eclodindo assim que entram em contato com a água.

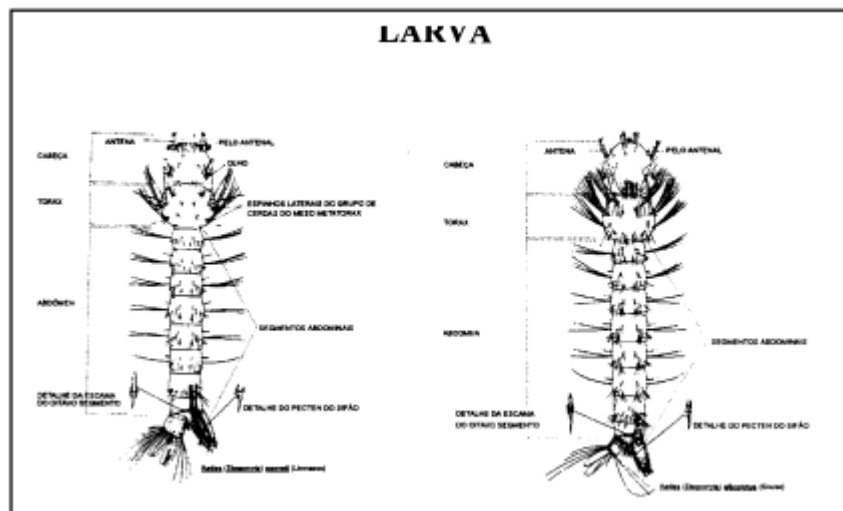


Funasa - 2001 - https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/man_dengue.pdf

AMOSTRA

Larva:

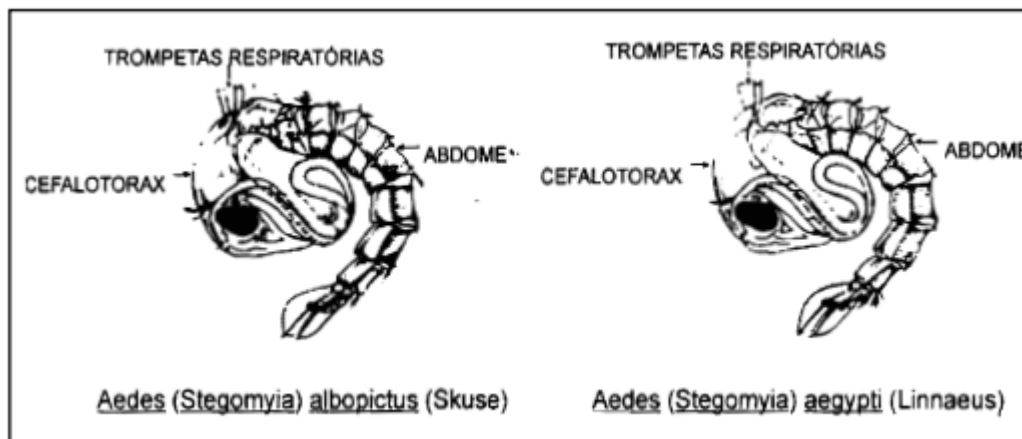
- Desenvolve-se dentro da água, passando por quatro estágios larvais.
- Alimenta-se de matéria orgânica presente na água.
- Tem grande mobilidade e responde rapidamente a estímulos, como luz e movimentação na água.



Funasa - 2001 - https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/man_dengue.pdf

Pupa:

- Fase de transição entre a larva e o mosquito adulto.
- Não se alimenta, mas continua em ambiente aquático.
- Após 2 a 3 dias, transforma-se em mosquito adulto.



Funasa - 2001 - https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/man_dengue.pdf

Adulto:

- Machos alimentam-se exclusivamente de néctar e substâncias açucaradas.
- Fêmeas necessitam de sangue para a maturação dos ovos, sendo responsáveis pela transmissão dos vírus.
- Vivem em média de 30 a 35 dias e possuem alta capacidade reprodutiva.



GOSTOU DESSE MATERIAL?

Então não pare por aqui: a versão **COMPLETA** vai te deixar ainda mais perto da sua aprovação e da tão sonhada estabilidade. Aproveite o **DESCONTO EXCLUSIVO** que liberamos para Você!

EU QUERO DESCONTO!