



PRIMAVERA DO LESTE-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE - MATO GROSSO

ASSISTENTE SOCIAL

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Raciocínio Lógico e Matemático
- ▶ Conhecimentos gerais e legislação
- ▶ Noções de informática
- ▶ 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/>



PRIMAVERA DO LESTE - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO
LESTE - MATO GROSSO - MT

Assistente Social

EDITAL Nº 001/2026

CÓD: SL-003JL-26
7901183001101

Língua Portuguesa

1. Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário	7
2. Tipologia textual	10
3. Funções da linguagem	16
4. Coesão e Coerência.....	16
5. Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações)	20
6. Concordância verbal e nominal	24
7. Morfologia: Classes de palavras, letras e formas.....	28
8. Pontuação.....	37
9. Acentuação gráfica.....	39
10. Ortografia.....	41
11. Semântica. Significação das palavras.....	45
12. Noções de literatura conceito e linguagem literária.....	47
13. Figuras de linguagem.....	50
14. Crase.....	53
15. Empregos das classes de palavras.....	55

Raciocínio Lógico e Matemático

1. Raciocínio lógico numérico: Resolução de problemas envolvendo números reais.....	63
2. Conjuntos.....	64
3. Porcentagem.....	67
4. Sequências e padrões (com números, figuras ou palavras)	68
5. Raciocínio Lógico: Proposições. Conectivos. Negação. Equivalência e implicação lógica	70
6. Argumentação lógica	75
7. Estruturas Lógicas	79
8. Problemas de contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos. Combinações. Permutações	82
9. Noções de probabilidade.....	87

Conhecimentos gerais e legislação

1. Fundamentos históricos e geográficos do Brasil; Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro; Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento.....	95
2. República Velha (1889 e 1930)	103
3. A Revolução de 1930 e a Era Vargas; O Estado Novo (1937 a 1945); República Liberal-Conservadora (1946 a 1964)	109
4. Governos militares.....	114
5. A Nova República; Brasil Contemporâneo	117
6. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais	121
7. Aspectos históricos e geográficos do Município	122
8. Constituição Federal de 1988 e suas alterações (arts. 1º a 14, arts 37 a 43 e arts 196 a 200)	124

9. Lei Orgânica Municipal (e suas alterações)	143
10. Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001– Estatuto do Servidor Municipal de Primavera do Leste (e suas alterações)	170

Noções de informática

1. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos	193
2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365).....	200
3. Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 10 e 11 pro).....	214
4. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação. Sítios de busca e pesquisa na Internet	226
5. Ferramentas Google: Gmail; Google Meet; Google Documentos; Google Planilhas; Google Drive; Google Agenda	231
6. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas	240
7. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, Worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.).....	243
8. Procedimentos de backup	247

Conhecimentos Específicos Assistente Social

1. Conhecimento sobre o exercício da profissão de Assistente Social	253
2. Conhecimento da Ética Profissional.....	256
3. Lei de Regulamentação da Profissão: Lei 8662, de 7.06.1993	256
4. Fundamentos Históricos, Teórico-metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional	258
5. A Pesquisa e a Prática Profissional	262
6. A questão da instrumentalidade na profissão	265
7. As diferentes concepções do movimento de reconceitualização do Serviço Social.....	268
8. O Serviço Social e a formulação de políticas públicas no Brasil	271
9. A atuação do Assistente Social nos movimentos populares	274
10. O planejamento e a administração como prática do Serviço Social	277
11. Serviço Social: prática de ajustamento ou transformação social	280
12. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8742/93 (LOAS).....	283
13. Lei nº 12.435, de 2011	294
14. Elaboração de Projetos e Avaliação de Serviços Socioassistenciais	297
15. Controle social; Conselhos, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor.....	301
16. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS.....	305
17. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família e PETI	307
18. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109/2009; 17.....	311
19. Conhecimento das campanhas sanitárias; vacinações; programas; política e história da saúde pública e sua legislação ..	312
20. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/2006	312
21. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho	316

LÍNGUA PORTUGUESA

INTERPRETAÇÃO DE TEXTO VERBAL E/OU NÃO VERBAL, LITERÁRIO E/OU NÃO LITERÁRIO

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

CONCEITO DE COMPREENSÃO

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.

► A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais, que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

- **Vocabulário:** O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.
- **Sintaxe:** A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o

- uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.

- **Coesão e coerência:** são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

► A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textos não-verbais, que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.

A compreensão desses textos exige uma leitura visual aguçada, na qual o observador decodifica os elementos presentes, como:

- **Cores:** As cores desempenham um papel comunicativo importante em muitos contextos, evocando emoções ou sugerindo informações adicionais. Por exemplo, em um gráfico, cores diferentes podem representar categorias distintas de dados.
- **Formas e símbolos:** Cada forma ou símbolo em um texto visual pode carregar um significado próprio, como sinais de trânsito ou logotipos de marcas. A correta interpretação desses elementos depende do conhecimento prévio do leitor sobre seu uso.
- **Gestos e expressões:** Em um contexto de comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou em uma apresentação oral acompanhada de gestos, a compreensão se dá ao identificar e entender as nuances de cada movimento.

► Fatores que Influenciam a Compreensão

A compreensão, seja de textos verbais ou não-verbais, pode ser afetada por diversos fatores, entre eles:

- **Conhecimento prévio:** Quanto mais familiarizado o leitor estiver com o tema abordado, maior será sua capacidade de compreender o texto. Por exemplo, um leitor que já conhece o contexto histórico de um fato poderá compreender melhor uma notícia sobre ele.

▪ **Contexto:** O ambiente ou a situação em que o texto é apresentado também influencia a compreensão. Um texto jornalístico, por exemplo, traz uma mensagem diferente dependendo de seu contexto histórico ou social.

▪ **Objetivos da leitura:** O propósito com o qual o leitor aborda o texto impacta a profundidade da compreensão. Se a leitura for para estudo, o leitor provavelmente será mais minucioso do que em uma leitura por lazer.

► Compreensão como Base para a Interpretação

A compreensão é o primeiro passo no processo de leitura e análise de qualquer texto. Sem uma compreensão clara e objetiva, não é possível seguir para uma etapa mais profunda, que envolve a interpretação e a formulação de inferências. Somente após a decodificação do que está explicitamente presente no texto, o leitor poderá avançar para uma análise mais subjetiva e crítica, onde ele começará a trazer suas próprias ideias e reflexões sobre o que foi lido.

A compreensão textual é um processo que envolve a decodificação de elementos verbais e não-verbais, permitindo ao leitor captar a mensagem essencial do conteúdo. Ela exige atenção, familiaridade com as estruturas linguísticas ou visuais e, muitas vezes, o uso de recursos complementares, como dicionários. Ao dominar a compreensão, o leitor cria uma base sólida para interpretar textos de maneira mais profunda e crítica.

TEXTOS VERBAIS E NÃO-VERBAIS

Na comunicação, os textos podem ser classificados em duas categorias principais: verbais e não-verbais. Cada tipo de texto utiliza diferentes recursos e linguagens para transmitir suas mensagens, sendo fundamental que o leitor ou observador saiba identificar e interpretar corretamente as especificidades de cada um.

► Textos Verbais

Os textos verbais são aqueles constituídos pela linguagem escrita ou falada, onde as palavras são o principal meio de comunicação. Eles estão presentes em inúmeros formatos, como livros, artigos, notícias, discursos, entre outros. A linguagem verbal se apoia em uma estrutura gramatical, com regras que organizam as palavras e frases para transmitir a mensagem de forma coesa e compreensível.

Características dos Textos Verbais:

- **Estrutura Sintática:** As frases seguem uma ordem gramatical que facilita a decodificação da mensagem.
- **Uso de Palavras:** As palavras são escolhidas com base em seu significado e função dentro do texto, permitindo ao leitor captar as ideias expressas.
- **Coesão e Coerência:** A conexão entre frases, parágrafos e ideias deve ser clara, para que o leitor compreenda a linha de raciocínio do autor.

Exemplos de textos verbais incluem:

- **Livros e artigos:** Onde há um desenvolvimento contínuo de ideias, apoiado em argumentos e explicações detalhadas.

▪ **Diálogos e conversas:** Que utilizam a oralidade para interações mais diretas e dinâmicas.

▪ **Panfletos e propagandas:** Usam a linguagem verbal de forma concisa e direta para transmitir uma mensagem específica.

A compreensão de um texto verbal envolve a decodificação de palavras e a análise de como elas se conectam para construir significado. É essencial que o leitor identifique o tema, os argumentos centrais e as intenções do autor, além de perceber possíveis figuras de linguagem ou ambiguidades.

► Textos Não-Verbais

Os textos não-verbais utilizam elementos visuais para se comunicar, como imagens, símbolos, gestos, cores e formas. Embora não usem palavras diretamente, esses textos transmitem mensagens completas e são amplamente utilizados em contextos visuais, como artes visuais, placas de sinalização, fotografias, entre outros.

Características dos Textos Não-Verbais:

- **Imagens e símbolos:** Carregam significados culturais e contextuais que devem ser reconhecidos pelo observador.
- **Cores e formas:** Podem ser usadas para evocar emoções ou destacar informações específicas. Por exemplo, a cor vermelha em muitos contextos pode representar perigo ou atenção.
- **Gestos e expressões:** Na comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou na expressão facial, o corpo desempenha o papel de transmitir a mensagem.

Exemplos de textos não-verbais incluem:

- **Obras de arte:** Como pinturas ou esculturas, que comunicam ideias, emoções ou narrativas através de elementos visuais.
- **Sinais de trânsito:** Que utilizam formas e cores para orientar os motoristas, dispensando a necessidade de palavras.
- **Infográficos:** Combinações de gráficos e imagens que transmitem informações complexas de forma visualmente acessível.

A interpretação de textos não-verbais exige uma análise diferente da dos textos verbais. É necessário entender os códigos visuais que compõem a mensagem, como as cores, a composição das imagens e os elementos simbólicos utilizados. Além disso, o contexto cultural é crucial, pois muitos símbolos ou gestos podem ter significados diferentes dependendo da região ou da sociedade em que são usados.

► Relação entre Textos Verbais e Não-Verbais

Embora sejam diferentes em sua forma, textos verbais e não-verbais frequentemente se complementam. Um exemplo comum são as propagandas publicitárias, que utilizam tanto textos escritos quanto imagens para reforçar a mensagem. Nos livros ilustrados, as imagens acompanham o texto verbal, ajudando a criar um sentido mais completo da história ou da informação.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

RACIOCÍNIO LÓGICO NUMÉRICO: RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS ENVOLVENDO NÚMEROS REAIS

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

O raciocínio lógico numérico com números reais envolve a interpretação de situações-problema que utilizam operações como adição, subtração, multiplicação, divisão, porcentagens, proporções, médias e comparações entre valores. Para resolver esse tipo de questão, é importante identificar os dados fornecidos, compreender o que está sendo pedido e aplicar as operações adequadas com atenção aos detalhes do enunciado.

1. Em uma promoção, o preço de um produto foi reduzido de R\$ 250,00 para R\$ 212,50. Qual foi o percentual de desconto aplicado?

- (A) 10%
- (B) 12%
- (C) 15%
- (D) 17,5%
- (E) 20%

Resolução: A diferença entre os preços é $250 - 212,50 = 37,50$.

Agora, calculamos o desconto em relação ao preço inicial: $37,50 \div 250 = 0,15$.

Transformando em porcentagem: $0,15 = 15\%$.

resposta: C

2. Um número real x somado ao seu dobro resulta em 45. Qual é o valor de x ?

- (A) 10
- (B) 12
- (C) 15
- (D) 18
- (E) 20

Resolução: O número é x e seu dobro é $2x$.

Então: $x + 2x = 45$.

Logo, $3x = 45$.

Dividindo por 3: $x = 15$.

resposta: C

3. Em uma viagem, um carro percorreu 180 km consumindo 12 litros de combustível. Mantendo o mesmo consumo médio, quantos litros serão necessários para percorrer 300 km?

- (A) 18 litros

- (B) 20 litros
- (C) 22 litros
- (D) 24 litros
- (E) 25 litros

Resolução: Primeiro, calculamos o consumo por litro: $180 \div 12 = 15$ km por litro.

Para percorrer 300 km, fazemos: $300 \div 15 = 20$.

Portanto, serão necessários 20 litros.

resposta: B

4. Um trabalhador recebe R\$ 1.800,00 por mês. Se ele gastar $\frac{2}{5}$ desse valor com aluguel, quanto sobrá do salário?

- (A) R\$ 720,00
- (B) R\$ 900,00
- (C) R\$ 1.000,00
- (D) R\$ 1.080,00
- (E) R\$ 1.200,00

Resolução: Calculamos $\frac{2}{5}$ de 1.800: $1.800 \div 5 = 360$ e $360 \times 2 = 720$.

Ele gasta R\$ 720,00 com aluguel.

Então, o valor que sobra é: $1.800 - 720 = 1.080$.

resposta: D

5. A soma de três números reais consecutivos é 96. Qual é o maior desses números?

- (A) 31
- (B) 32
- (C) 33
- (D) 34
- (E) 35

Resolução: Chamamos os números de x , $x + 1$ e $x + 2$.

Então: $x + x + 1 + x + 2 = 96$.

Logo, $3x + 3 = 96$.

Assim, $3x = 93$ e $x = 31$.

Os números são 31, 32 e 33. O maior é 33.

resposta: C

6. Uma conta de R\$ 480,00 será dividida igualmente entre 6 pessoas. Porém, duas pessoas desistiram de pagar. Quanto cada uma das pessoas restantes deverá pagar?

- (A) R\$ 80,00
- (B) R\$ 96,00
- (C) R\$ 100,00
- (D) R\$ 120,00
- (E) R\$ 160,00

Resolução: Inicialmente seriam 6 pessoas, mas 2 desistiram.
Restam 4 pessoas para pagar a conta.
Então: $480 \div 4 = 120$.
Cada pessoa restante deverá pagar R\$ 120,00.
resposta: D

7. Um número real foi multiplicado por 4 e, em seguida, recebeu acréscimo de 9, resultando em 57. Qual era esse número?
(A) 10
(B) 11
(C) 12
(D) 13
(E) 14

Resolução: Chamamos o número de x .
Segundo o enunciado: $4x + 9 = 57$.
Subtraindo 9 dos dois lados: $4x = 48$.
Dividindo por 4: $x = 12$.
resposta: C

8. Uma loja vendeu um produto por R\$ 360,00, obtendo lucro de 20% sobre o preço de custo. Qual era o preço de custo desse produto?
(A) R\$ 280,00
(B) R\$ 288,00
(C) R\$ 300,00
(D) R\$ 320,00
(E) R\$ 340,00

Resolução: Se houve lucro de 20%, o preço de venda corresponde a 120% do preço de custo.
Assim, 360 representa 1,2 do custo.
Calculamos: $360 \div 1,2 = 300$.
Portanto, o preço de custo era R\$ 300,00.
resposta: C

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.

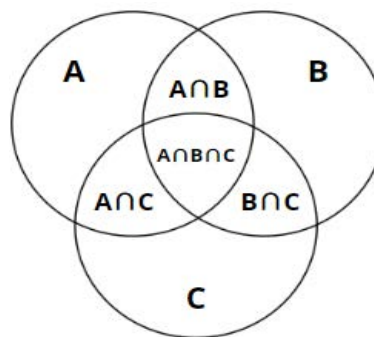
• Símbolos importantes

- $\in$: 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: $A \subset B$

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO

FUNDAMENTOS HISTÓRICOS E GEOGRÁFICOS DO BRASIL; INTERAÇÃO ENTRE O CLIMA, A VEGETAÇÃO, O RELEVO, A HIDROGRAFIA E O SOLO NO ESPAÇO NATURAL BRASILEIRO; OS RECURSOS MINERAIS E ENERGÉTICOS BRASILEIROS, PRODUÇÃO E CONSUMO, CONSERVAÇÃO E ESGOTAMENTO

ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, ECONÔMICOS E POLÍTICOS DO BRASIL

► As Regionalizações do Território Brasileiro¹

A regionalização corresponde ao processo de divisão de um território em áreas que apresentam características semelhantes, definidas a partir de critérios previamente estabelecidos, como aspectos naturais, econômicos, políticos ou culturais. Essa prática permite identificar diferentes porções do espaço como unidades distintas, facilitando sua análise e compreensão.

Além disso, a regionalização desempenha papel fundamental no planejamento territorial. Ao organizar o espaço em regiões, o poder público e instituições privadas conseguem elaborar políticas e projetos mais adequados à realidade local, considerando fatores como população, infraestrutura e condições socioeconômicas.

► Critérios de Divisão Regional do Território

O Brasil apresenta grande diversidade natural, social e econômica, o que torna essencial a escolha criteriosa dos parâmetros utilizados na regionalização. Cada região possui particularidades próprias, o que exige diferentes abordagens para sua análise.

Os principais critérios utilizados incluem aspectos naturais, como clima, relevo, hidrografia e vegetação, bem como fatores sociais, econômicos e culturais. Dessa forma, é possível estabelecer diferentes tipos de regionalização, como regiões industriais, demográficas ou de uso do solo.

► As Regiões Geoeconômicas

A regionalização geoeconômica foi proposta na década de 1960 pelo geógrafo Pedro Geiger, com o objetivo de compreender as desigualdades econômicas e sociais do Brasil. Essa divisão considera o nível de desenvolvimento como principal critério.

Características das Regiões Geoeconômicas

Amazônia

Caracteriza-se pela baixa densidade populacional e pela predominância de atividades extrativistas. Nas últimas décadas, tem enfrentado intenso processo de desmatamento devido à expansão agropecuária.

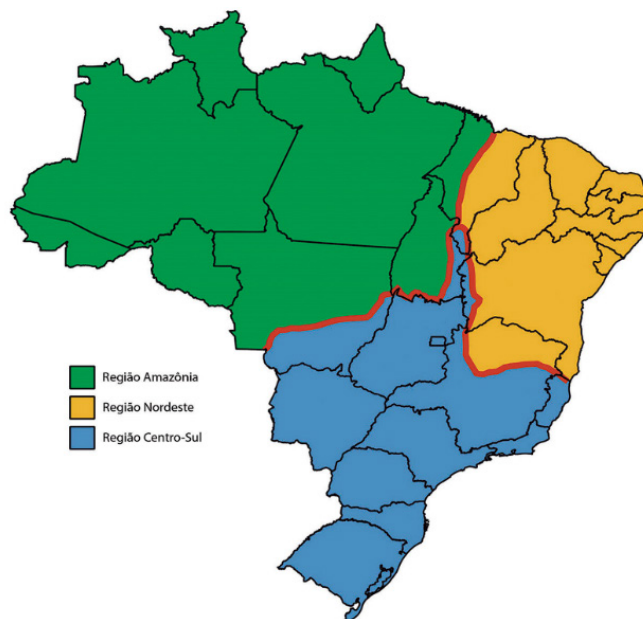
Nordeste

Apresenta forte desigualdade socioeconômica e histórico de concentração de terras e poder político nas mãos de elites agrárias.

Centro-Sul

Destaca-se pela elevada concentração industrial, urbana e populacional, além de grande diversidade de atividades econômicas.

Essa divisão permite identificar diferentes níveis de desenvolvimento no território nacional. Entretanto, seus limites não coincidem com os dos estados e podem se alterar conforme mudanças econômicas.



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

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.

► **Outras Propostas de Regionalização**

Além da proposta geoeconômica, outros geógrafos desenvolveram modelos alternativos de divisão do território brasileiro.

Proposta de Roberto Lobato Corrêa

Divide o Brasil em três regiões: Amazônia, Nordeste e Centro-Sul, respeitando os limites dos estados.

Proposta de Milton Santos e Maria Laura Silveira

Organiza o território em quatro regiões: Amazônia, Nordeste, Centro-Oeste e Região Concentrada, com base no desenvolvimento técnico-científico e informacional.

Essa abordagem evidencia o papel da tecnologia e da informação na organização do espaço e nas desigualdades territoriais.

► **As Regiões do Brasil ao Longo do Tempo**

A regionalização brasileira passou por diversas transformações ao longo do século XX, acompanhando mudanças políticas, econômicas e territoriais.

Evolução Histórica

Para compreender essa evolução, é importante observar os principais momentos:

- Década de 1940: divisão em cinco regiões (Norte, Nordeste, Leste, Sul e Centro), baseada em critérios físicos e socioeconômicos.
- Década de 1950: criação de territórios federais e alterações nos limites regionais.
- Década de 1960: mudanças relacionadas à criação de Brasília e reorganização territorial.
- Década de 1970: definição do modelo atual com cinco regiões, incluindo o Sudeste.
- Década de 1980: ajustes administrativos, como criação de novos estados.

Essas mudanças refletem a dinâmica do espaço geográfico e as transformações decorrentes das ações humanas.

► **A Regionalização Oficial Atual**

A divisão regional vigente foi consolidada em 1990 pelo IBGE, incorporando alterações estabelecidas pela Constituição de 1988, como a criação de novos estados.

Embora seja amplamente utilizada, essa regionalização apresenta limitações, pois segue os limites políticos dos estados e nem sempre corresponde às características naturais e culturais das regiões.

Um exemplo disso é o Maranhão, que possui características próximas à região Norte, mas é oficialmente classificado como parte do Nordeste.



<http://alunosonline.uol.com.br/geografia/regionalizacao-brasil.html>

► **Região e Planejamento**

A regionalização é essencial para o planejamento de políticas públicas, especialmente em um país marcado por fortes desigualdades regionais.

A concentração industrial no Sudeste gerou disparidades significativas em relação a outras regiões, como o Nordeste e a Amazônia. Para enfrentar esse cenário, o governo implementou políticas de desenvolvimento regional.

Principais Estratégias de Desenvolvimento

As políticas públicas buscaram reduzir desigualdades por meio de ações estruturais:

- Implantação de infraestrutura (energia, transporte e saneamento).
- Incentivos fiscais para atrair investimentos privados.
- Criação de órgãos de desenvolvimento regional, como Sudene e Sudam.

Essas medidas tinham como objetivo promover a desconcentração econômica e ampliar oportunidades de emprego.

► **O Estado Brasileiro e o Planejamento Regional**

O processo de industrialização iniciado na década de 1930 transformou profundamente o Brasil, substituindo o modelo agroexportador por uma economia urbano-industrial.

Esse processo intensificou a integração entre as regiões, mas também evidenciou desigualdades, especialmente entre o Sudeste e o Nordeste, que passou a fornecer mão de obra para os centros industriais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CONCEITOS BÁSICOS E MODOS DE UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS, FERRAMENTAS, APLICATIVOS E PROCEDIMENTOS DE INFORMÁTICA. TIPOS DE COMPUTADORES, CONCEITOS DE HARDWARE E DE SOFTWARE, INSTALAÇÃO DE PERIFÉRICOS

FUNDAMENTOS DE INFORMÁTICA

- **Computador:** é uma máquina capaz de receber, armazenar, processar e transmitir informações. Os computadores modernos são compostos por hardware (componentes físicos, como processador, memória, disco rígido) e software (programas e sistemas operacionais).
- **Hardware e Software:** hardware refere-se aos componentes físicos do computador, enquanto o software refere-se aos programas e aplicativos que controlam o hardware e permitem a execução de tarefas.
- **Sistema Operacional:** é um software fundamental que controla o funcionamento do computador e fornece uma interface entre o hardware e os programas. Exemplos de sistemas operacionais incluem Windows, macOS, Linux, iOS e Android.
- **Periféricos:** são dispositivos externos conectados ao computador que complementam suas funcionalidades, como teclado, mouse, monitor, impressora, scanner, alto-falantes, entre outros.
- **Armazenamento de Dados:** refere-se aos dispositivos de armazenamento utilizados para guardar informações, como discos rígidos (HDS), unidades de estado sólido (SSDs), pen drives, cartões de memória, entre outros.
- **Redes de Computadores:** são sistemas que permitem a comunicação entre computadores e dispositivos, permitindo o compartilhamento de recursos e informações. Exemplos incluem a Internet, redes locais (LANs) e redes sem fio (Wi-Fi).
- **Segurança da Informação:** Refere-se às medidas e práticas utilizadas para proteger os dados e sistemas de computadores contra acesso não autorizado, roubo, danos e outros tipos de ameaças.

TIPOS DE COMPUTADORES

- **Desktops:** são computadores pessoais projetados para uso em um único local, geralmente composto por uma torre ou gabinete que contém os componentes principais, como processador, memória e disco rígido, conectados a um monitor, teclado e mouse.

▪ **Laptops (Notebooks):** são computadores portáteis compactos que oferecem as mesmas funcionalidades de um desktop, mas são projetados para facilitar o transporte e o uso em diferentes locais.

▪ **Tablets:** são dispositivos portáteis com tela sensível ao toque, menores e mais leves que laptops, projetados principalmente para consumo de conteúdo, como navegação na web, leitura de livros eletrônicos e reprodução de mídia.

▪ **Smartphones:** são dispositivos móveis com capacidades de computação avançadas, incluindo acesso à Internet, aplicativos de produtividade, câmeras de alta resolução, entre outros.

▪ **Servidores:** são computadores projetados para fornecer serviços e recursos a outros computadores em uma rede, como armazenamento de dados, hospedagem de sites, processamento de e-mails, entre outros.

▪ **Mainframes:** são computadores de grande porte projetados para lidar com volumes massivos de dados e processamento de transações em ambientes corporativos e institucionais, como bancos, companhias aéreas e agências governamentais.

▪ **Supercomputadores:** são os computadores mais poderosos e avançados, projetados para lidar com cálculos complexos e intensivos em dados, geralmente usados em pesquisa científica, modelagem climática, simulações e análise de dados.

UTILIZAÇÃO DAS TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS

O uso das tecnologias de informática envolve o domínio de ferramentas e aplicativos que otimizam a produtividade e a comunicação. A seguir, destacamos algumas das principais áreas e suas aplicações:

Sistemas Operacionais

Os sistemas operacionais fornecem a base para a utilização do computador e outros dispositivos. Entre suas principais funções, destacam-se:

- Gerenciamento de arquivos e pastas (explorador de arquivos);
- Gerenciamento de processos e aplicativos em execução;
- Configuração de dispositivos e redes.

Aplicativos de Escritório

Os pacotes de produtividade, como o Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e o Google Workspace (Docs, Sheets, Slides), são amplamente utilizados para criação de documentos, planilhas e apresentações.

- **Processadores de Texto:** Softwares como Microsoft Word e Google Docs permitem a edição e formatação de textos, além da inclusão de imagens, tabelas e gráficos.
- **Planilhas Eletrônicas:** Ferramentas como Excel e Google Sheets possibilitam cálculos, organização de dados e criação de gráficos interativos.
- **Apresentações:** Softwares como PowerPoint e Google Slides são utilizados para elaborar apresentações visuais com animações, imagens e textos.

Navegadores de Internet e Segurança Digital

Os navegadores de internet, como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari, permitem acessar páginas da web e serviços online. Para uma navegação segura, é importante seguir boas práticas, como:

- Atualizar constantemente os navegadores e sistemas operacionais;
- Evitar acessar sites não confiáveis;
- Utilizar senhas fortes e ativar a autenticação em dois fatores.

E-mails e Comunicação Digital

O correio eletrônico (e-mail) é uma ferramenta essencial para comunicação pessoal e profissional. Alguns serviços populares incluem Gmail, Outlook e Yahoo Mail. Além do e-mail, outras plataformas de comunicação digital são:

- **Redes Sociais:** Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram;
- **Mensageiros Instantâneos:** WhatsApp, Telegram, Microsoft Teams.

Armazenamento em Nuvem

Os serviços de armazenamento em nuvem permitem salvar e compartilhar arquivos remotamente, garantindo acesso de qualquer lugar com conexão à internet. Exemplos incluem:

- Google Drive;
- Dropbox;
- OneDrive.

Ferramentas de Segurança e Proteção de Dados

A segurança da informação é um aspecto fundamental da informática. Algumas práticas e ferramentas importantes incluem:

- **Antivírus:** Softwares como Avast, Kaspersky e Windows Defender ajudam a proteger contra ameaças virtuais.
- **Firewall:** Filtra e bloqueia acessos não autorizados à rede.
- **Criptografia de Dados:** Protege informações sigilosas por meio de codificação.

Procedimentos de Informática

O uso adequado das ferramentas tecnológicas requer a aplicação de procedimentos básicos que garantam a eficiência e a segurança digital. Entre os principais procedimentos, destacam-se:

- **Organização de Arquivos e Pastas:** Manter uma estrutura de diretórios bem organizada facilita a localização e recuperação de informações.
- **Backup de Dados:** Realizar cópias de segurança regularmente evita perdas em caso de falhas no sistema.
- **Atualizações de Software:** Manter sistemas operacionais e aplicativos sempre atualizados melhora a segurança e o desempenho.
- **Manutenção Preventiva de Computadores:** Inclui limpeza física e digital dos dispositivos para garantir maior durabilidade e eficiência.

HARDWARE E SOFTWARE

A informática é a área relacionada ao tratamento automático da informação por meio de recursos computacionais. Ela envolve o uso de computadores, programas, redes, dispositivos digitais e sistemas capazes de receber dados, processá-los, armazená-los e apresentar resultados úteis ao usuário. Em sentido amplo, a informática não se limita ao uso de computadores pessoais, pois também está presente em celulares, caixas eletrônicos, sistemas bancários, plataformas educacionais, equipamentos hospitalares, veículos, indústrias e diversos serviços digitais.

O termo “informação” é essencial para compreender essa área. Dados isolados, como números, letras ou símbolos, passam a ter valor quando são organizados e interpretados dentro de um contexto. Um computador, por exemplo, pode receber os dados de uma planilha de notas escolares, processá-los e gerar médias, relatórios e gráficos. Nesse processo, a informática transforma dados brutos em informações compreensíveis e úteis para a tomada de decisões.

► Diferença entre hardware e software

Componentes físicos e componentes lógicos

Em um sistema computacional, hardware e software são elementos complementares. O hardware corresponde à parte física do computador, isto é, tudo aquilo que pode ser tocado, como monitor, teclado, mouse, placa-mãe, processador, memória, impressora, gabinete, cabos e demais dispositivos. Já o software corresponde à parte lógica, formada por programas, sistemas e instruções que orientam o funcionamento da máquina.

Para compreender essa diferença de modo didático, pode-se comparar o computador a um corpo organizado. O hardware seria a estrutura física, composta por peças e dispositivos. O software seria o conjunto de comandos e regras que permite a essa estrutura executar tarefas. Um computador sem software é apenas um conjunto de componentes eletrônicos sem orientação funcional; por outro lado, um software sem hardware não possui meio físico para ser executado.

A tabela a seguir sintetiza as principais diferenças entre hardware e software, permitindo visualizar de maneira objetiva como esses dois elementos se distinguem e, ao mesmo tempo, se complementam no funcionamento do computador.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONHECIMENTO SOBRE O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTO SOBRE O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE ASSISTENTE SOCIAL

► Regulamentação profissional e identidade do Serviço Social

A profissão de Assistente Social, no Brasil, possui exercício regulamentado e identidade técnico-política própria. O exercício profissional exige formação em Serviço Social, habilitação legal e inscrição no Conselho Regional de Serviço Social competente. A designação “Assistente Social” não corresponde a uma expressão genérica para qualquer trabalhador que atua com demandas sociais; trata-se de denominação privativa de profissional habilitado conforme a legislação aplicável. Essa característica diferencia o Serviço Social de práticas assistencialistas, filantrópicas ou voluntárias, pois sua atuação se estrutura em conhecimentos teóricos, competências técnicas, deveres éticos, atribuições legais e responsabilidade perante a população usuária, as instituições empregadoras e o sistema de fiscalização profissional.

A regulamentação define um campo de intervenção que se vincula às expressões da questão social, compreendidas como manifestações das desigualdades produzidas nas relações sociais. A atuação profissional não se limita ao atendimento pontual de carências individuais. O trabalho envolve leitura crítica da realidade, análise das condições de vida, identificação de direitos violados, mediação entre sujeitos e políticas públicas, elaboração de estudos sociais, orientação social, planejamento de ações, acompanhamento de famílias, grupos e comunidades, produção de registros técnicos e participação em processos institucionais de gestão, avaliação e controle social.

► Conselhos profissionais, inscrição e fiscalização

O exercício regular da profissão depende da inscrição ativa no Conselho Regional de Serviço Social correspondente à área de atuação. Os Conselhos Regionais, em articulação com o Conselho Federal, integram o conjunto responsável por orientar, disciplinar, normatizar, fiscalizar e defender o exercício profissional. Essa fiscalização não possui natureza meramente administrativa. Ela preserva a qualidade do atendimento prestado à população, protege a sociedade contra o exercício ilegal da profissão e assegura que a atuação do Assistente Social observe parâmetros éticos e técnicos reconhecidos pela categoria profissional.

A inscrição profissional vincula o Assistente Social a obrigações específicas. O registro não funciona apenas como autorização formal para trabalhar; ele expressa a inserção em uma profissão dotada de competências próprias, limites de atuação e deveres públicos. A fiscalização pode alcançar instituições, vínculos de trabalho, condições de exercício, uso indevido do nome profissional, atribuições incompatíveis e práticas que contrariem o Código de Ética. A existência de um sistema profissional organizado permite delimitar responsabilidades e impedir que funções privativas sejam executadas por pessoas sem habilitação.

Autonomia técnica e responsabilidade institucional

A autonomia profissional do Assistente Social manifesta-se na capacidade de realizar análise técnica, emitir pareceres, definir procedimentos compatíveis com o projeto profissional e fundamentar sua intervenção com base em conhecimentos do Serviço Social. Essa autonomia não significa atuação isolada ou sem limites. Ela se desenvolve dentro de instituições públicas, privadas, comunitárias ou sociojurídicas, nas quais existem hierarquias, rotinas, metas e normas internas. A responsabilidade profissional exige distinguir ordens administrativas legítimas de determinações que possam violar direitos, fragilizar o sigilo, descaracterizar atribuições ou comprometer a qualidade do trabalho.

O Assistente Social responde tecnicamente pelos documentos que elabora, pelas informações que registra e pelas manifestações profissionais que assina. A responsabilidade inclui prudência na coleta de dados, respeito à finalidade da intervenção, preservação de informações sigilosas e fundamentação adequada das conclusões. A intervenção profissional deve ser compreendida como trabalho especializado, inserido na divisão sociotécnica do trabalho, orientado pela defesa de direitos e pela análise das determinações sociais que atravessam as demandas apresentadas pelos usuários.

ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E CAMPOS DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL

► Competências gerais e atribuições privativas

O exercício profissional do Assistente Social abrange competências gerais e atribuições privativas. As competências gerais dizem respeito a atividades que o profissional pode desenvolver no âmbito das políticas sociais, dos serviços institucionais, da gestão pública, da assessoria, da pesquisa, do planejamento e da avaliação. Elas envolvem elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; orientar indivíduos e grupos quanto ao acesso a direitos; planejar programas e projetos; realizar estudos

socioeconômicos; prestar assessoria a movimentos sociais, órgãos públicos, entidades e organizações; participar de equipes interdisciplinares; contribuir para processos de controle social e produzir conhecimento sobre a realidade social.

As atribuições privativas delimitam atividades que exigem formação específica em Serviço Social e responsabilidade técnica própria. Entre elas situam-se a coordenação, elaboração, execução, supervisão e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; a realização de vistorias, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre matéria de Serviço Social; a direção e coordenação de unidades de ensino e cursos de Serviço Social; a supervisão direta de estágio em Serviço Social; e o exercício de funções de direção, planejamento, organização e administração de serviços sociais quando vinculadas ao campo profissional. A distinção entre competência geral e atribuição privativa impede tanto a diluição da profissão em tarefas genéricas quanto a apropriação indevida de funções técnicas por outras áreas.

► Espaços socio-ocupacionais e natureza da intervenção

O Assistente Social atua em múltiplos espaços socio-ocupacionais. Esses espaços incluem assistência social, saúde, previdência, educação, habitação, sistema sociojurídico, instituições de acolhimento, empresas, organizações da sociedade civil, políticas urbanas, programas de transferência de renda, serviços de proteção social, unidades prisionais, atendimento a crianças e adolescentes, atenção à população idosa, atendimento a pessoas com deficiência, serviços voltados a mulheres em situação de violência, políticas de população em situação de rua e outros campos nos quais se manifestam necessidades sociais e violações de direitos. A diversidade de espaços não elimina a unidade da profissão, pois a intervenção permanece orientada por fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético-políticos.

A intervenção profissional exige compreender a demanda imediata sem reduzi-la ao relato individual. Uma solicitação de benefício, acolhimento, encaminhamento, relatório ou atendimento institucional pode expressar desemprego, precarização do trabalho, ausência de renda, fragilidade de vínculos, discriminação, violência, adoecimento, dificuldade de acesso a políticas públicas ou insuficiência de serviços territoriais. A competência profissional está em relacionar o caso singular com as determinações sociais mais amplas, evitando respostas moralizantes, culpabilizadoras ou meramente burocráticas.

Instrumentos e procedimentos técnico-operativos

O trabalho do Assistente Social utiliza instrumentos como entrevista, visita domiciliar, estudo social, relatório social, parecer social, laudo social, encaminhamento, reunião, acolhimento, acompanhamento, registro técnico, estudo institucional, trabalho com grupos, articulação em rede e planejamento de ações. Esses instrumentos não possuem valor técnico por si mesmos. Sua qualidade depende da finalidade definida, da fundamentação adotada, da coerência metodológica, da adequação ética e do respeito à população usuária. Uma entrevista, por exemplo, não é simples conversa informal; ela constitui procedimento técnico de escuta, coleta e análise de informações, orientado por objetivos profissionais e limites institucionais.

A documentação técnica tem papel central no exercício profissional. Relatórios, pareceres e estudos sociais podem influenciar acesso a direitos, decisões administrativas, fluxos de atendimento, medidas de proteção, concessões de benefícios, acompanhamento familiar e planejamento institucional. Por essa razão, a escrita profissional deve ser objetiva, fundamentada, precisa e compatível com a finalidade do documento. Informações excessivas, juízos morais, exposição indevida da intimidade, conclusões sem base técnica e uso de linguagem discriminatória comprometem a qualidade do trabalho e podem violar direitos dos usuários.

ÉTICA PROFISSIONAL, SIGILO E COMPROMISSO COM DIREITOS

► Fundamentos éticos do exercício profissional

O exercício da profissão de Assistente Social é orientado por um Código de Ética que expressa valores profissionais vinculados à liberdade, à democracia, à cidadania, à justiça social, à igualdade, à defesa dos direitos humanos e à recusa de práticas discriminatórias. A ética profissional não se reduz a um conjunto de proibições disciplinares. Ela organiza a direção social do trabalho, estabelece deveres em relação aos usuários, às instituições, à categoria profissional e à sociedade, e fornece parâmetros para enfrentar situações de conflito entre exigências institucionais e direitos da população atendida.

A atuação ética exige reconhecer os usuários como sujeitos de direitos, e não como objetos de controle, favor ou tutela. A relação profissional deve preservar dignidade, autonomia, diversidade, privacidade e acesso qualificado à informação. Orientar uma pessoa sobre benefícios, serviços, documentos ou fluxos institucionais implica comunicar de modo claro, sem infantilização, constrangimento ou imposição de julgamentos pessoais. O atendimento profissional não pode reproduzir discriminações por classe social, raça, etnia, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, idade, deficiência, religião, nacionalidade, condição de saúde, situação familiar ou trajetória de vida.

► Sigilo profissional e uso responsável de informações

O sigilo profissional constitui dever essencial no Serviço Social. As informações obtidas no exercício da profissão pertencem ao contexto de uma relação técnica e não podem ser tratadas como dados livremente disponíveis à instituição, à equipe ou a terceiros. O sigilo protege a intimidade dos usuários, fortalece a confiança no atendimento e impede que informações sensíveis sejam utilizadas de forma indevida. A guarda de documentos, prontuários, relatórios e registros deve obedecer a critérios de necessidade, finalidade, segurança e acesso restrito.

O sigilo não impede o trabalho interdisciplinar, mas exige delimitação do que deve ser compartilhado. Em equipes multiprofissionais, o Assistente Social deve comunicar somente as informações pertinentes ao objetivo da intervenção, evitando exposição desnecessária da vida privada. O compartilhamento deve preservar a finalidade pública do atendimento e a proteção dos direitos envolvidos. A quebra de sigilo só pode ocorrer em situações justificadas por razões éticas e legais relevantes, especialmente quando houver risco grave, proteção de direitos ou obrigação normativa específica. Mesmo nessas hipóteses, a comunicação deve restringir-se ao indispensável.



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!