



Instituto Federal de Educação da Paraíba

REVISÃO DE VESPERA

Assistente em administração



INSTITUTO FEDERAL
Paraíba

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Seja muito bem-vindo!

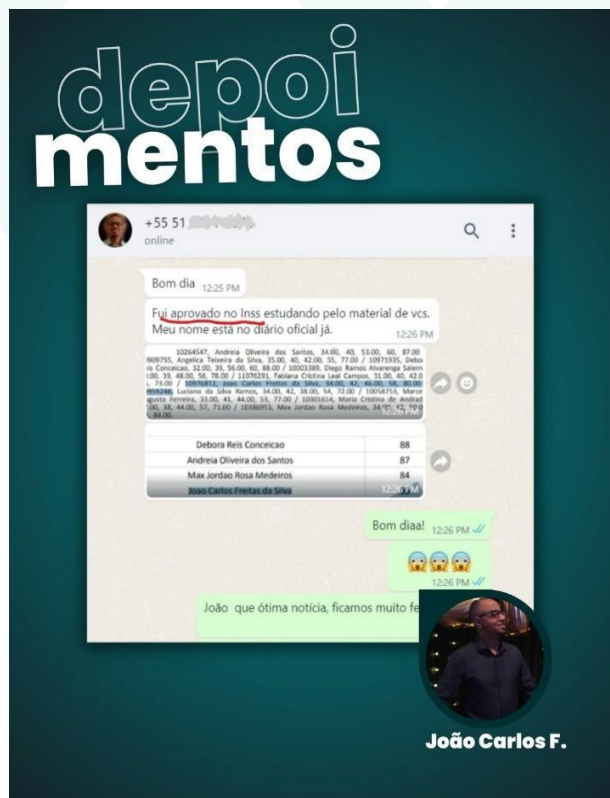
Olá, futuro aprovado no concurso do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB**.

Você acaba de baixar a **amostra** do **Revisão de Véspera** para o concurso do **IFPB**.

O Revisão de Véspera foi pensado para te entregar exatamente o que importa para você na reta final da sua prova. Ele reúne os principais pontos do conteúdo, com base em uma análise estatística dos temas com maior probabilidade de cobrança na sua prova.

Tudo isso para que, na véspera do grande dia, você faça uma revisão assertiva, objetiva e estratégica, focando no que realmente pode te garantir pontos.

Mas antes veja só o depoimento de um dos nossos alunos que foi aprovado recentemente no tão disputado concurso do INSS:



Caso tenha qualquer dúvida, você pode entrar em contato conosco enviando seus questionamentos para o suporte: suporte@cadernomapeado.com.br e [WhatsApp](#).

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

[Clique aqui para ter acesso ao material completo](#)

Bons Estudos!

Rumo à aprovação!!

CM

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais

1) Considerações Iniciais

A **compreensão** de um texto é a decodificação da mensagem apresentada, ou seja, é a análise **objetiva** do que está no **explícito** no texto. O contexto em que um texto é produzido pode influenciar significativamente a interpretação. Entender o contexto ajuda a captar melhor a intenção do autor.

2) Interpretação Textual

A **interpretação** de textos compreende a capacidade de chegar a determinadas **conclusões**, por meio da conexão de ideias, após realizar a leitura de algum tipo de texto (visual, auditivo, escrito, oral), de forma a ir **além do texto** propriamente dito. Neste sentido, a interpretação de texto é algo **subjetivo** e que pode variar de leitor para leitor.

A interpretação de texto é uma habilidade essencial para diversos concursos públicos, pois muitas vezes as questões envolvem a compreensão e análise de informações presentes em textos. Vamos te proporcionar algumas **dicas de leitura** importantes para você conseguir identificar e garantir a resposta correta:

Leitura e Identificação do Tema Central

Atenção a Palavras-Chave, palavras repetidas, sinônimos, hiperônimos (palavras que possuem sentido amplo, geral)

Pronomes - circule e aponte o termo referente

Faça o resumo do texto

2.1) Semântica

A **semântica** é um campo de estudo da linguística que se ocupa do **significado** das palavras, frases, expressões e textos. Ela explora como as palavras e as estruturas linguísticas transmitem significado, tanto individualmente quanto em contextos mais amplos.

No âmbito da semântica, existem **conceitos** que estabelecem conexões entre a utilização e a estrutura do significado em **contextos específicos**, além de abordar alguns **fenômenos gramaticais** relacionados ao significado na linguagem. Vamos aprofundar nosso entendimento desses conceitos a seguir:

→ **Sinonímia**: refere-se à relação entre palavras que têm significados semelhantes ou idênticos.

🔍 Ex.: Casa e lar são sinônimos, pois ambos representam o mesmo conceito de residência.

→ **Antonímia**: envolve a relação entre palavras que têm significados opostos.

🔍 Ex.: Rápido e lento são antônimos, já que expressam conceitos contrários de velocidade.

→ **Hiponímia**: ocorre quando uma palavra representa um conceito mais específico em relação a outra.

🔍 Ex.: Rosa é um hipônimo de flor, pois se refere a uma categoria mais específica dentro do grupo mais amplo.

→ **Hiperonímia**: refere-se à relação entre uma palavra mais abrangente e outra mais específica.

🔍 Ex.: Animal é um hiperônimo de cachorro, pois abrange uma categoria mais ampla que inclui várias espécies.

→ **Paronímia**: envolve palavras que têm grafias ou pronúncias semelhantes, mas significados diferentes.

🔍 Ex.: Emigrar e Imigrar são parônimos, embora tenham significados opostos; o primeiro refere-se a sair de um país, enquanto o segundo refere-se a entrar em um país.

→ **Polissemia**: ocorre quando uma palavra possui múltiplos significados relacionados.

🔍 Ex.: A palavra boca pode referir-se à abertura na face humana, à entrada de um rio ou a uma abertura em várias estruturas.

→ **Homonímia:** envolve palavras que têm a mesma forma, mas significados distintos.

🔍 Ex.: Banco pode significar um assento ou uma instituição financeira, dependendo do contexto.

2.1.1) Conotação e Denotação

As palavras e os discursos podem ter sentidos **conotativos** ou **denotativos**. A **conotação** diz respeito às associações emocionais, subjetivas ou culturais que uma palavra carrega, além do seu significado literal. Envolva as sugestões, sentimentos ou nuances.

🔍 Ex.: A palavra casa pode denotar uma estrutura de moradia, mas sua conotação pode variar, incluindo sentimentos de conforto, segurança ou nostalgia.

Já a **denotação** refere-se ao significado literal, objetivo e preciso de uma palavra, expressão ou símbolo. É a interpretação mais direta e factual do termo.

🔍 Ex.: Na frase "O gato está dormindo no sofá", a palavra gato denota o animal doméstico felino.

2.1.2) Ambiguidade

A **ambiguidade** ocorre quando uma expressão, palavra, frase ou estrutura gramatical possui **mais de uma interpretação possível**, tornando o significado incerto ou confuso.

🔍 Ex.: Ele viu o homem com o binóculo – a interpretação poderá ser feita de duas formas distintas: Ele viu o homem com o binóculo.

LEGISLAÇÃO

CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

1) Introdução

Neste tópico, nós iremos trabalhar direitos e garantias. Recomendamos que leia este material em conjunto com os dispositivos da Constituição da República Federativa de 1988. Vamos trabalhar?!

Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos e partidos políticos.

2) Direitos e Deveres Individuais e Coletivos

Alunos, os **direitos e garantias fundamentais** são divididos em **cinco grupos** (não abrange apenas o **art. 5º**, como muitos afirmam): direitos e deveres individuais, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos e partidos políticos. Todavia, iremos abordar apenas os mencionados na introdução.

3) Gerações de direitos fundamentais

Hodiernamente, o entendimento da **doutrina majoritária** é no sentido de que os direitos fundamentais estão dispostos em toda a Constituição e não apenas no **art. 5º da CRFB/88**. Dessa forma, esses direitos são divididos pelos juristas (Norberto Bobbio, Ingo Sarlet e Paulo Bonavides) em gerações ou dimensões.

3.1) Direitos fundamentais da 1.ª geração

Conforme o ensinamento de **Pedro Lenza**, "marcam a passagem de um Estado autoritário para um Estado de Direito e, nesse contexto, o respeito às **liberdades individuais**, em uma verdadeira perspectiva de absentismo estatal".

Nessa linha, essa geração engloba os direitos civis e políticos que surgiram no final do **século XVIII** e ao longo do **século XIX** a partir das revoluções liberais. Esses direitos têm como objetivo proteger a liberdade individual contra a interferência do Estado, garantindo, por exemplo, a liberdade de expressão, a liberdade de reunião, a liberdade de associação, a liberdade de pensamento, a igualdade perante a lei, o direito de propriedade, o direito à segurança, o direito ao devido processo legal e o direito ao voto. Eles são considerados **direitos negativos**, pois exigem que o Estado se abstenha de intervir na esfera individual.

3.2) Direitos fundamentais da 2.^a geração

A segunda geração de direitos fundamentais, também conhecida como **direitos sociais, econômicos** e **culturais**, surgiu no **século XX**, em resposta aos problemas sociais e econômicos decorrentes da Revolução Industrial e da Segunda Guerra Mundial. Esses direitos visam garantir as condições materiais necessárias para que as pessoas possam desfrutar de uma vida digna e plena, com acesso à educação, saúde, trabalho, moradia, alimentação, cultura, lazer e meio ambiente saudável.

Ao contrário dos direitos de primeira geração, que se concentram na proteção da liberdade individual, os direitos de segunda geração demandam a **ação positiva do Estado**, na medida em que este deve assegurar o acesso aos bens e serviços essenciais para a realização de uma vida digna.

🔍 Ex.: Direitos de segunda geração incluem o direito à educação, saúde, trabalho, moradia, previdência social, cultura e meio ambiente saudável.

3.3) Direitos fundamentais da 3.^a geração

A terceira geração de direitos fundamentais, também conhecida como **direitos de solidariedade** ou de **fraternidade**, surgiu no final do século XX, como resposta a problemas globais que ultrapassam as fronteiras dos Estados nacionais, como a proteção do meio ambiente, a paz e o desenvolvimento sustentável.

Esses direitos se referem ao reconhecimento de **valores universais**, tais como a **solidariedade**, a **cooperação** e a **preservação do meio ambiente**, e têm como objetivo garantir um mundo mais justo e solidário.

🔍 Ex.: Dentre os direitos de terceira geração, destacam-se o direito à paz, o direito ao desenvolvimento, o direito à autodeterminação dos povos, o direito ao patrimônio comum da humanidade, o direito à comunicação e o direito à proteção do meio ambiente.

São considerados **direitos difusos**, pois transcendem as fronteiras dos Estados nacionais e exigem a cooperação e a solidariedade entre os povos e Estados, para a sua efetivação.

Conforme ensina **Bonavides** à luz de Karel Vasak estes são alguns dos **direitos de terceira geração**:

- a) **Direito ao desenvolvimento**;
- b) **Direito à paz** (Bonavides classifica como de 5^a geração);
- c) **Direito ao meio ambiente**;
- d) **Direito de propriedade**;
- e) **Direito de comunicação**.

3.4) Direitos fundamentais da 4.^a geração

A quarta geração de direitos fundamentais trabalha com um conceito ainda em desenvolvimento e não há um consenso claro sobre o seu conteúdo. Algumas correntes doutrinárias defendem que essa geração de direitos se refere aos direitos decorrentes do **avanço tecnológico**, como o direito à privacidade digital, o direito ao acesso à internet, o direito à proteção de dados pessoais, o direito à inteligência artificial justa, o direito à robótica ética, entre outros.

Outras correntes, porém, **questionam a necessidade de uma quarta geração de direitos fundamentais**, argumentando que os direitos já reconhecidos nas três primeiras gerações são suficientes para garantir a proteção dos indivíduos em um mundo em constante transformação.

Em **resumo**, a quarta geração de direitos fundamentais é um conceito em desenvolvimento, que se refere aos direitos decorrentes do avanço tecnológico, mas ainda não há um consenso claro sobre o seu conteúdo.

3.5) Direitos fundamentais da 5.^a geração

Por fim, da mesma forma que a quarta geração, a quinta também é um **conceito ainda em discussão**, proposto por algumas correntes doutrinárias, e tem como objetivo garantir os direitos que emergem da necessidade de **proteção do patrimônio genético humano**, do **direito à identidade cultural**, do **direito à paz** e do **direito à democratização das comunicações**.

Bonavides entende que o direito à paz deva ser tratado em dimensão autônoma, chegando a afirmar que a paz é axioma da democracia participativa, ou, ainda, supremo direito da humanidade. **Karel Vasak**, por sua vez, entende como direito de terceira dimensão.

Portanto, ainda que não exista um consenso doutrinário, podemos afirmar que essa geração tem como **objetivo** reconhecer os direitos emergentes das mudanças sociais, culturais e tecnológicas da atualidade.

Conceitos esquematizados	
1 ^a geração	Liberdades individuais.
2 ^a geração	Direitos sociais.
3 ^a geração	Solidariedade e fraternidade.
4 ^a geração	Avanço tecnológico.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

5ª geração	Engenharia genética Direito à paz (Bonavides)
------------	--

4) Direitos e garantias fundamentais: diferenças

Os **direitos fundamentais** são **normas** que reconhecem a todos os indivíduos a titularidade de determinados bens jurídicos, tais como a vida, a liberdade, a igualdade, a propriedade, entre outros, e estabelecem limites ao poder do Estado em interferir nesses direitos.

Já **as garantias fundamentais** são mecanismos jurídicos que visam assegurar a efetividade e a proteção dos direitos fundamentais, por meio da limitação do poder do Estado, do controle social e da promoção de ações afirmativas, ou seja, são **instrumentos** que viabilizam a concretização dos direitos fundamentais, tornando-os efetivos na prática.

Assim, a principal **diferença** entre direitos e garantias fundamentais é que os direitos são direcionados ao indivíduo, reconhecendo-lhe a titularidade de determinados bens jurídicos, enquanto as garantias são mecanismos que visam proteger e assegurar a efetividade desses direitos, por meio da limitação do poder estatal e da promoção de ações afirmativas.

🔍 Ex.: Direito ao juízo natural (**direito**) — o **art. 5.º, XXXVII**, veda a instituição de juízo ou tribunal de exceção (**garantia**).

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1) Introdução

A Organização administrativa estuda **a estrutura interna da Administração Pública**.

Da administração pública

2) Princípios da Administração Pública

Os princípios da Administração Pública expressos no **artigo 37 da Constituição Federal** são: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.1) Princípio da legalidade

O princípio da legalidade dispõe que a administração tem o poder-dever de fazer somente o que estiver previsto em lei. Diferentemente do que ocorre na órbita privada, onde o indivíduo pode fazer tudo o que a lei não vede.

A lei baliza toda a atuação da administração pública. Ninguém pode fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei.

O princípio da legalidade pode ser analisado sob dois sentidos:

→ **Aos particulares:** ninguém é obrigado a fazer algo, senão em virtude de lei.

É dizer: o particular pode fazer tudo que não for proibido pela lei (trata-se do princípio da autonomia da vontade)

→ **À Administração Pública:** a Administração Pública apenas pode agir quando houver previsão legal (princípio da legalidade estrita).

2.2) Princípio da impessoalidade

Este princípio determina que o Estado deverá agir de maneira imparcial, ou seja, é o dever de realizar o interesse público sem a promoção do servidor público ou autoridade que realizou o ato.

O princípio da impessoalidade possui cinco sentidos ou subprincípios como alguns doutrinadores entendem, vejamos:

→ **Princípio da finalidade** (= interesse público): o ato administrativo deve seguir o fim público e a finalidade discriminada em lei.

→ **Princípio da igualdade** (= isonomia): atender todos os administrados sem discriminação indevida.

→ **Vedação à promoção pessoal:** impede que agentes públicos utilizem os recursos, programas, obras ou serviços públicos para promoverem suas próprias imagens.

→ **Impedimento e suspeição:** visa evitar que as pessoas atuem com parcialidade

→ **Validado dos atos dos agentes de fato:** entende-se como agente de fato aquele cuja investidura no cargo ou seu exercício esteja maculada por algum vício.

🔍 Ex.: Agente que não possui formação universitária exigida em cargo público, etc.

2.3) Princípio da moralidade

O princípio da moralidade administrativa é aplicado nas relações entre a Administração e seus administrados e também às atividades exercidas internamente. A moralidade administrativa é um conceito jurídico indeterminado.



Súmula Vinculante 13: A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal.

Consiste no respeito da Administração a padrões éticos, de boa-fé, decoro, lealdade, honestidade e probidade. O princípio da moralidade administrativa tem estreita ligação com a **probidade administrativa**.

Ex.: Organizações Sociais que, apesar de não precisarem fazer concurso público para contratar pessoal, devem adotar um processo de seleção imparcial e moral.

2.4) Princípio da publicidade

O princípio da publicidade diz respeito a divulgação dos atos praticados pela Administração Pública, pois o poder público tem o dever de agir com transparência para que a população tenha ciência de todos os atos praticados. Em resumo, visa assegurar a transparência, a legalidade e a eficiência dos atos administrativos, promovendo a participação cidadã e o controle social.

Além disso, dá início à produção de efeitos do contrato administrativo, **salvo** previsão de alguma condição suspensiva, permitindo a todos os administrados o conhecimento do negócio celebrado.

A publicação resumida do contrato é condição indispensável para a eficácia e deve ser feita em até **5 dias** úteis.

“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”.

Além do mais, existe a possibilidade de mitigação desse princípio diante de situações excepcionais e justificadas: quando o sigilo for imprescindível à segurança do estado e da sociedade ou para intimidade dos envolvidos (**art. 5º, X, da CF**).

Esse princípio está intimamente ligado à perspectiva de transparência, como um dever da administração pública e um direito da sociedade.

INFORMÁTICA

Noções do Sistema Operacional Windows (10 e 11)

1) Introdução

Iniciaremos os estudos sobre o tema de:

Noções do Sistema Operacional Windows (10 e 11).

2) Windows 10 (32-64 BITS)

Alunos, sistema operacional é um tema de grande relevância e de alta incidência nos concursos públicos. Após uma análise meticulosa, verificamos que esse tema é o **terceiro mais cobrado pelas bancas de concurso**, ocupando cerca de 8% das questões de informática. Portanto, como essa matéria tem peso 2 no seu concurso, prestem atenção e decorem os conceitos básicos, pois com eles você acertará a maioria das questões. Informática é uma matéria com conteúdo infinito, porém, neste tópico, você encontrará o essencial para garantir 100% dos pontos em Windows: conceitos iniciais, atalhos, disco rígido, ferramentas e explorador de arquivos (não necessariamente nessa ordem). Vamos lá?!

2.1) Conceito

O **Windows 10** pode ser conceituado de duas formas: **(i)** quanto à **funcionalidade**; e **(ii)** quanto à **licença**.

Funcionalidade guarda relação com a função do sistema operacional, então podemos afirmar que o Windows 10 é um sistema (software, **cuidado** para não confundir com hardware) que realiza o controle de outros dispositivos da máquina (CD, HD, teclado, tela etc.).

Licença diz respeito à empresa que detém os direitos do código-fonte (Microsoft).



[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

2.1.1) Arquitetura do sistema

É importante lembrar que as bancas especificam quais arquiteturas serão cobradas (32 e 64 bits), dessa forma, faz-se necessário redobrar a atenção nos termos técnicos apresentados.

A **arquitetura do Windows 10** pode ser de **32 ou 64 bits**. Na prática, isso diz para o usuário sobre a **velocidade do sistema** (ou a velocidade em que os dados são acessados). Ou seja, a arquitetura de 64 bits suporta mais dados do que a de 32 bits? Correto. Veja esta tabela sobre a **capacidade máxima que cada arquitetura suporta**:

32 bits	64 bits
4 GB de RAM	16 Terabytes (isso mesmo!)

Então, aluno, se você comprar um computador com Windows 10 (32 bits), não adquira uma memória com capacidade superior a 4 GB de RAM, pois a arquitetura do sistema não irá suportar.

 **Tome nota!**

Em uma máquina de 64 bits, a arquitetura de 32 bits pode ser instalada perfeitamente, embora não seja o recomendado. Portanto, lembre-se: em informática, quem pode mais, pode menos.

2.1.2) Barra de tarefas

Para quem não conhece, a barra de tarefas é a “barrinha” em que fica localizada a hora, data, ícones fixados ou abertos. Logo abaixo, deixo a imagem para melhor compreensão:



[Clique aqui para conhecer o material completo](#)


Se pode chegar ao comando cobrado pela banca utilizando o seguinte **atalho**: **Ctrl+Alt+Del** → Trocar usuário, bloquear, desligar, suspender, reiniciar, sair, alterar uma senha, gerenciador de tarefas etc.

Observado isso, retornaremos à abordagem sobre a funcionalidade de cada ícone e os possíveis atalhos que podem ser utilizados para acessá-los.

a) Iniciar

É possível acessar esse ícone com os seguintes **atalhos**: **CTRL+ESC** ou por meio da **tecla Windows**. É de extrema importância que você teste os atalhos e os memorize. Já testou?!

É utilizando esse botão que você tem acesso às configurações, ferramentas, documentos, usuários do computador etc.

 **Já foi objeto de questão!** Ao clicar com o botão direito no botão iniciar, você terá como resposta o “Menu de contexto iniciar”, que apresenta algumas alternativas:



b) Barra de pesquisa

A barra de pesquisa (**não confunda** com barra de tarefas) pode ser utilizada para pesquisar dados do próprio Windows ou da internet. Nela, você pode pesquisar utilizando **texto** ou **áudio** com os serviços da famosa **Cortana** (assistente inteligente da Microsoft) através da barra ou pelo **atalho WIN+C** ou **WIN+S**.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

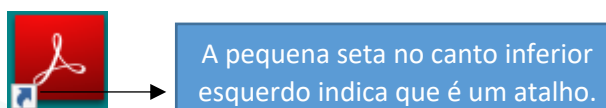
c) Visão de tarefas

Pode ser acessada através do **atalho: Windows + TAB**. Com essa nova funcionalidade, você tem acesso à visão geral dos arquivos que estão abertos.

d) Ícones/programas

Os ícones podem ser fixados manualmente. Qualquer ícone pode ser fixado, basta abrir o programa/arquivo, clicar com o botão direito do mouse na imagem do ícone na barra de tarefas e selecionar "Fixar na Barra de Tarefas". Além disso, quando você passa o mouse por cima do ícone, ele apresenta uma miniatura da janela que está aberta.

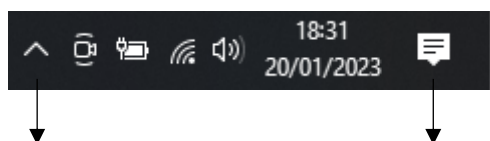
Para fechar esse tópico, você sabe diferenciar um ícone principal de um atalho? Não?!



Atalhos são arquivos de **extensão LNK**, se forem excluídos, não afetam o arquivo original.

e) Área de notificações/Central de ações

Mostra a hora, data, notificações do Windows, e-mails, ícone da bateria e outros ícones que estão sendo utilizados em segundo plano.



Mostrar ícones ocultos

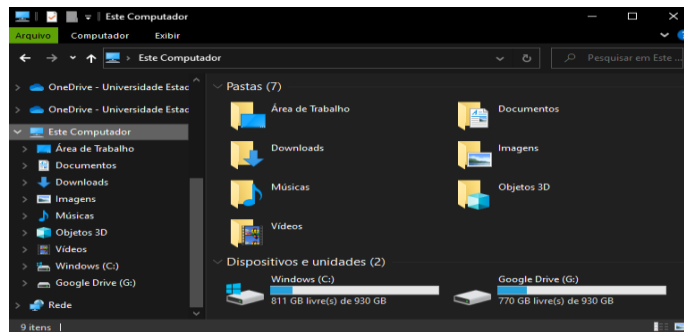
Central de ações

Percebem que o ícone da central de ações está preenchido? Isso significa que há notificações a serem visualizadas.

Pode ser aberta por meio da tecla de **atalho: WINDOWS + A**.

2.1.3) Explorador de arquivos

O gerenciador de arquivos e diretórios do Windows é utilizado para acessar downloads, imagens, nuvens, vídeos e músicas, funcionando basicamente como uma biblioteca. Abaixo, uma imagem do explorador de arquivos no Windows 10:

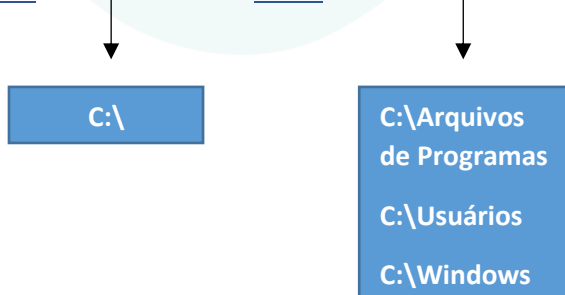


Importante!

Decorem as **opções** existentes dentro do explorador de arquivos: **arquivo**, **computador** e **exibir**. **Cuidado**, pois algumas bancas cobram esse tipo de conteúdo mais “decoreba”, a banca do seu concurso pode fazer a mesma coisa.

Para finalizar esse tópico, falaremos de um dos temas mais cobrados quando o assunto é sistema operacional: **pastas e diretórios**. Como é um assunto importante, filtramos o grosso do conteúdo para você ter certeza de que está aprendendo o que será cobrado na prova.

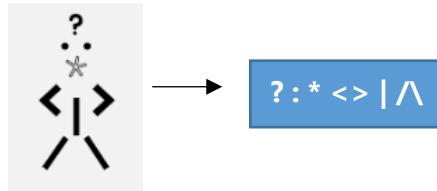
O Windows utiliza **UM** diretório raiz e **TRÊS** estruturas de endereços:



Importante!

DECORE! Aluno, você não pode sair desse tópico sem decorar os **caracteres proibidos** (não podem ser utilizados para nomear um arquivo):

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



Trata-se de um conteúdo muito cobrado pelas bancas, não se engane, pois, na hora da prova, se não tiver decorado, pode se confundir facilmente. Você é nosso aluno, portanto, não pode errar uma dessas. Ok?!

2.1.4) Lixeira do Windows

A Lixeira do Windows é considerada uma área especial para armazenamento de alguns arquivos e pastas deletadas (**disco rígido**). Há algumas **características** dessa ferramenta que você precisa levar para a prova:

- Os arquivos deletados que forem para lixeira continuarão ocupando espaço na Unidade;
- Quando a lixeira está cheia, o Windows automaticamente limpa espaço suficiente nela para acomodar os arquivos e pastas excluídos recentemente;
- A lixeira **não armazena**: (i) itens excluídos de **locais de rede**; (ii) itens excluídos de **mídia removível** (pendrive), **salvo** se for HD externo, pois esse hardware tem lixeira própria; e (iii) arquivos que **excedem a capacidade de armazenamento**;
- Não há prazo para a remoção dos arquivos, por exemplo: os itens não serão removidos após X dias. A remoção é opção do usuário;
- A capacidade de armazenamento da lixeira pode ser alterada;
- O ícone da lixeira passa de uma lata de lixo vazia para uma lata cheia a partir do momento que contém um arquivo excluído.

Além dessas características citadas, também é **possível desabilitar a lixeira**, basta ir em propriedades (botão direito do mouse → propriedades) e desabilitá-la. Outro ponto interessante é que se você excluir um item pressionando a tecla SHIFT, ele será excluído de forma permanente.

Formas de excluir um item permanentemente:

Pressione a tecla **SHIFT** { Delete;
Arrastar para a lixeira;


[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Botão direito do mouse e "Excluir".





2.1.5) Atalhos

Nesse tópico, está o **tema preferido das bancas**: atalhos. Nas últimas 10 questões sobre sistema operacional, 4 foram sobre esse tema. São questões fáceis, para quem decora os atalhos. Por isso, tente revisar essa lista, pelo menos, uma vez por dia.

Tabela dos atalhos mais cobrados

Atalho	Função
F1	Mostrar ajuda.
F2	Renomear o item selecionado.
F3	Barra de pesquisa do explorador de arquivos.
F4	Exibir lista da barra de endereços do Windows Explorer.
F5	Atualiza os dados da janela.
CTRL + Z 	Desfazer uma ação.
Alt + F4	Fechar/sair da janela ativa.
Windows + L	Bloquear o computador.
Alt + Esc	Percorrer itens na ordem em que foram abertas.
Alt + Enter	Exibir propriedades do item selecionado.
Ctrl + Y 	Refazer uma ação.
CTRL + Esc	Abrir o menu iniciar.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Ctrl + Shift + Esc 	Abrir o gerenciador de tarefas.
Windows + E	Abrir o explorador de arquivos.
CTRL + Alt + Del	Bloquear, trocar usuário, sair e gerenciador de tarefas.
Windows + R	Executar.
Windows + i	Configurações do Windows.
Windows + Shift + N	Criar nova pasta.
Windows + CTRL + D	Área de trabalho virtual.
TRL + Shift + Clique na barra de tarefas	Abrir aplicativo como administrador.
Windows + A	Abrir central de ações.
Windows + B	Seleciona um ícone na área de notificações.
Windows + C	Ativar a Cortana.
Windows + M	Minimizar janelas.
Windows + Shift + M	Restaurar janelas minimizadas.
Windows + D	Mostrar área de trabalho.
Alt + Tab 	Troca entre aplicativos abertos (mostra miniaturas).
Alt + Esc 	Troca entre aplicativos (não mostra, vai direto para a janela).
Ctrl + Alt + Tab 	Troca entre aplicativos (mostra miniaturas, se soltar a tecla, não muda, fica congelada).

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Aluno, você não pode ir fazer a prova sem ter decorado, pelo menos, os atalhos que estão com o “alvo”. Não deixe isso de lado.

Com esse tópico, nós encerramos a parte de Windows 10 do seu edital. Se você chegou até aqui, significa que conhece os principais assuntos e, com certeza, não será surpreendido na hora da prova.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

REDAÇÃO OFICIAL

1) Introdução

Estudaremos agora, o tema de redação oficial:

Redação Oficial: documentos oficiais, tipos, composição e estrutura; aspectos gerais da redação oficial; correspondência oficial.

2) Redação Oficial

A redação oficial é um tipo específico de comunicação escrita utilizada pelos órgãos e instituições públicas para tratar de **assuntos oficiais**. Ela segue padrões específicos de linguagem, estrutura e formatação, com o objetivo de garantir clareza, formalidade e objetividade na comunicação entre os diversos setores governamentais e entre o governo e a sociedade.

Antes de adentrar especificamente no tema, precisamos entender alguns conceitos preliminares.

3) Princípios

A redação oficial é o conjunto de normas e técnicas que regem a produção de textos utilizados pela Administração Pública para comunicação interna e externa. Seu objetivo é assegurar clareza, objetividade, uniformidade e impessoalidade na comunicação. Os princípios:

Clareza: transmitir a mensagem de forma compreensível, sem ambiguidades.

Objetividade: ir direto ao ponto, evitando informações irrelevantes.

Concisão: usar o mínimo de palavras para expressar a ideia com precisão.

Impessoalidade: a comunicação representa a instituição, não a pessoa do servidor.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Formalidade: emprego de linguagem culta e adequada ao contexto administrativo.

Padronização: uniformidade na estrutura e apresentação dos documentos.

4) Características e Qualidades

De acordo com o **Manual de Redação Oficial da Presidência da República** - MROPR, a redação oficial é a forma pela qual o governo redige documentos normativos e se comunica com o público. Essa redação deve ser clara e precisa, objetiva, concisa e coesa, seguindo as normas da língua portuguesa. Além disso, deve ser impessoal, formal e seguir padrões estabelecidos.

Esses **atributos** são fundamentais e derivam dos princípios constitucionais que regem a administração pública, conforme o **artigo 37 da Constituição**. Esse artigo estabelece que a administração pública deve obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Como a publicidade e a impessoalidade são princípios essenciais em toda administração pública, é claro que devem guiar a redação dos documentos e comunicações oficiais.



[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Clareza e precisão	<ul style="list-style-type: none">• Clareza refere-se à capacidade do texto de ser compreendido facilmente pelo leitor, sem ambiguidades ou obscuridades.• Precisão diz respeito à exatidão das informações apresentadas, evitando generalizações e fornecendo dados específicos quando necessário.
Objetividade	<ul style="list-style-type: none">• Significa transmitir a mensagem de forma direta e sem rodeios, sem acrescentar informações desnecessárias ou irrelevantes.
Concisão	<ul style="list-style-type: none">• Está relacionada à brevidade e economia de palavras na redação, transmitindo a mensagem de forma eficiente, sem perder a clareza e a precisão.
Coesão e coerência	<ul style="list-style-type: none">• Coesão refere-se à conexão lógica entre as partes do texto, garantindo a fluidez da leitura.• Coerência diz respeito à consistência das ideias apresentadas, de modo que elas se encaixem logicamente e formem um todo coeso.
Impessoalidade	<ul style="list-style-type: none">• Consiste em evitar o uso de pronomes pessoais (como "eu", "nós") e expressões que revelem opiniões pessoais, garantindo uma comunicação neutra e institucional.
Formalidade e padronização	<ul style="list-style-type: none">• Formalidade refere-se ao tom respeitoso e sério do texto, adequado ao ambiente institucional.• Padronização envolve seguir as normas e diretrizes estabelecidas para a redação oficial, como formatos específicos de documentos e estilos de linguagem.
Uso da norma padrão da língua portuguesa	<ul style="list-style-type: none">• Significa observar as regras gramaticais, ortográficas e de pontuação da língua portuguesa, garantindo a correção e a clareza do texto.

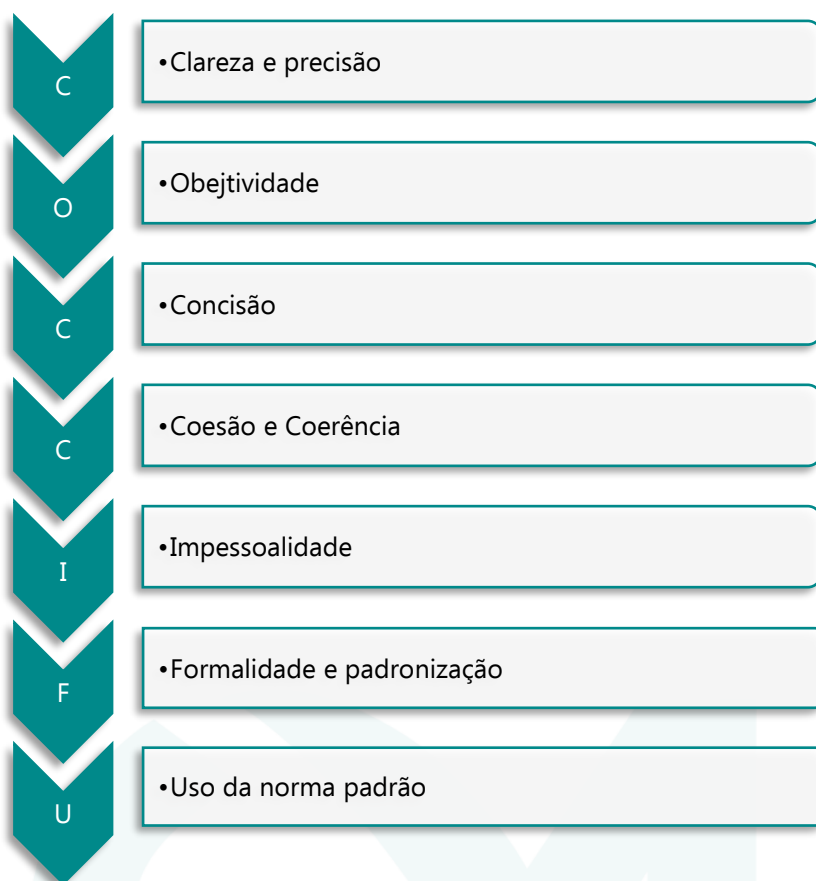


Tome nota!

Os atributos da Redação Oficial são um dos temas mais cobrados nos concursos, uma vez que relaciona-se com os princípios explícitos da Administração Pública.

Por isso, anote esse mnemônico: **C - O - C - C - I - F - U** (Isso vai te salvar na hora da prova).

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



5) Normas e Recomendações

Baseadas no Manual de Redação da Presidência da República, adaptadas ao contexto municipal:

Evitar abreviações não padronizadas.

Usar pronomes de tratamento corretos e de acordo com o cargo ou função.

Sempre incluir assunto e identificação do signatário no documento.

Seguir formato padronizado para margens, fontes e espaçamento.

Manter diagramação limpa, sem uso excessivo de negrito, sublinhado ou caixa alta.

Redigir frases curtas e pontuar corretamente.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Erro	Por que evitar	Forma correta
Uso de jargão ou siglas sem explicação	Pode dificultar a compreensão	Explicar siglas na primeira ocorrência
Textos muito longos e sem parágrafos	Cansa o leitor e prejudica a clareza	Usar parágrafos curtos e bem estruturados
Uso de linguagem coloquial	Quebra a formalidade	Empregar norma culta e vocabulário técnico

6) Comunicação

A **comunicação** é um processo fundamental para a interação entre indivíduos, grupos e sociedades. Ela envolve a troca de informações, ideias, sentimentos e significados através de diferentes formas de expressão, como a linguagem verbal, não verbal e escrita.

Parabéns por ter chegado até aqui.


Futuro(a) aprovado no **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba**: saiba que, em análise estatística de nossa equipe de professores, verificamos que nas últimas provas da banca e do concurso mais de **95%** das questões de direito são baseadas na letra da Lei. Por isso, um material direto ao ponto para se revisar, onde aborda a legislação em si, algo que irá facilitar e muitoooo o seu estudo!

Não perca essa oportunidade de ter acesso a esse material completo!

Faça sua parte nos estudos e estude de forma estratégica para esse certame, pois isso aumentará muito as suas chances de ser aprovado.

[Clique aqui para ter acesso ao material completo](#)

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



O estudo é a jornada que **transforma esforço em conhecimento e sonhos em realizações.**

Persista, pois cada página virada é um passo mais próximo do seu sucesso!

CM Cursos Online

Bora para cima!

