

Prefeitura Municipal de Guapó do Estado de Goiás

GUAPÓ-GO

Auxiliar Administrativo

Concurso Público Nº 01/18

MR090-2018

DADOS DA OBRA

Título da obra: Prefeitura Municipal de Guapó do Estado de Goiás

Cargo: Auxiliar Administrativo

(Baseado no Concurso Público Nº 01/18)

- Língua Portuguesa
 - Matemática
- Conhecimentos Gerais/Atualidades/História e Geografia do Município de Guapó
 - Legislação
- Conhecimentos Específicos

Gestão de Conteúdos

Emanuela Amaral de Souza

Diagramação / Editoração Eletrônica

Elaine Cristina

Igor de Oliveira

Camila Lopes

Thais Regis

Produção Editorial

Suelen Domenica Pereira

Julia Antoneli

Capa

Joel Ferreira dos Santos

SUMÁRIO

Língua Portuguesa

Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais.....	83
Ortografia.	44
Varição linguística: as diversas modalidades do uso da língua.	101
Níveis de linguagem.....	101
Acentuação gráfica.	47
Uso da crase.	71
Pontuação.	50
Estrutura e formação das palavras.	04
Concordância verbal e nominal.	52
Figuras de linguagem.	07
Classes de palavras.	44
Termos da oração.	63
Orações coordenadas e subordinadas.....	63

Matemática

Números naturais e operações fracionárias e decimais.	01
Expressão numérica e algébrica.....	29
Conjuntos.	01
MMC e MDC.	07
Razão.	11
Proporção.	11
Regra de três.	15
Porcentagem.	74
Juros Simples e Juros Compostos.....	77
Equação do 1º e 2º grau.	23
Progressões.	11
Estatística básica.	41
Análise Combinatória: (Permutação, Arranjos, Combinação).	93
Probabilidade.	93
Estatística básica.	41
Medidas de Comprimento e Superfície.	19
Medidas de volume e Capacidade.	19
Medida de Massa.	19
Noções de lógica.....	01

Conhecimentos Gerais/Atualidades/História e Geografia do Município de Guapó

Evolução histórica do município.....	01
Origem.....	01
Processo constitutivo.....	03
O município e suas transformações.....	03
O cotidiano e as atualidades nas áreas de educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social.	
Conhecimentos gerais dos aspectos geográficos do município.	03

Legislação

Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).....	01
---	----

SUMÁRIO

Conhecimentos Específicos

Fundamentos da administração: Características básicas das organizações formais;	01
tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle;	02
administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho;	06
Administração de material: gestão de materiais; conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário; noções sobre gerenciamento de estoques; função e estratégia de suprimentosdimensionamento e controle de estoques: função, previsão,	32
Administração de compras: organização de compras, qualificação de fornecedores, operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações - gerenciamento da cadeia de fornecimento.	41
Redação Oficial: As Comunicações Oficiais	55
Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas.....	77

Anexo I

Lei Orgânica do Município	01
---------------------------------	----

LÍNGUA PORTUGUESA

Letra e Fonema.....	01
Estrutura das Palavras.....	04
Classes de Palavras e suas Flexões.....	07
Ortografia.....	44
Acentuação.....	47
Pontuação.....	50
Concordância Verbal e Nominal.....	52
Regência Verbal e Nominal.....	58
Frase, oração e período.....	63
Sintaxe da Oração e do Período.....	63
Termos da Oração.....	63
Coordenação e Subordinação.....	63
Crase.....	71
Colocação Pronominal.....	74
Significado das Palavras.....	76
Interpretação Textual.....	83
Tipologia Textual.....	85
Gêneros Textuais.....	86
Coesão e Coerência.....	86
Reescrita de textos/Equivalência de Estruturas.....	88
Estrutura Textual.....	90
Redação Oficial.....	91
Funções do "que" e do "se".....	100
Varição Linguística.....	101
O processo de comunicação e as funções da linguagem.....	103

Na produção de vogais, a boca fica aberta ou entreaberta. As vogais podem ser:

- **Orais:** quando o ar sai apenas pela boca: /a/, /e/, /i/, /o/, /u/.

- **Nasais:** quando o ar sai pela boca e pelas fossas nasais.

/ã/: *fã, canto, tampa*

/ẽ/: *dente, tempero*

/ĩ/: *lindo, mim*

/õ/: *bonde, tombo*

/ũ/: *nunca, algum*

- **Átonas:** pronunciadas com menor intensidade: *até, bola.*

- **Tônicas:** pronunciadas com maior intensidade: *até, bola.*

Quanto ao timbre, as vogais podem ser:

- Abertas: *pé, lata, pó*

- Fechadas: *mês, luta, amor*

- Reduzidas - Aparecem quase sempre no final das palavras: *dedo* ("dedu"), *ave* ("avi"), *gente* ("genti").

2) Semivogais

Os fonemas /i/ e /u/, algumas vezes, não são vogais. Aparecem apoiados em uma vogal, formando com ela uma só emissão de voz (uma sílaba). Neste caso, estes fonemas são chamados de *semivogais*. A diferença fundamental entre vogais e semivogais está no fato de que estas não desempenham o papel de núcleo silábico.

Observe a palavra *papai*. Ela é formada de duas sílabas: *pa - pai*. Na última sílaba, o fonema vocálico que se destaca é o "a". Ele é a vogal. O outro fonema vocálico "i" não é tão forte quanto ele. É a semivogal. Outros exemplos: *saudade, história, série*.

3) Consoantes

Para a produção das consoantes, a corrente de ar expirada pelos pulmões encontra obstáculos ao passar pela cavidade bucal, fazendo com que as consoantes sejam verdadeiros "ruídos", incapazes de atuar como núcleos silábicos. Seu nome provém justamente desse fato, pois, em português, sempre consoam ("soam com") as vogais. Exemplos: /b/, /t/, /d/, /v/, /l/, /m/, etc.

Encontros Vocálicos

Os encontros vocálicos são agrupamentos de vogais e semivogais, sem consoantes intermediárias. É importante reconhecê-los para dividir corretamente os vocábulos em sílabas. Existem três tipos de encontros: o *ditongo*, o *tritongo* e o *hiato*.

1) Ditongo

É o encontro de uma vogal e uma semivogal (ou vice-versa) numa mesma sílaba. Pode ser:

- **Crescente:** quando a semivogal vem antes da vogal: *sé-rie* (i = semivogal, e = vogal)

- **Decrescente:** quando a vogal vem antes da semivogal: *pai* (a = vogal, i = semivogal)

- **Oral:** quando o ar sai apenas pela boca: *pai*

- **Nasal:** quando o ar sai pela boca e pelas fossas nasais: *mãe*

2) Tritongo

É a sequência formada por uma semivogal, uma vogal e uma semivogal, sempre nesta ordem, numa só sílaba. Pode ser oral ou nasal: *Paraguai* - Tritongo oral, *quão* - Tritongo nasal.

3) Hiato

É a sequência de duas vogais numa mesma palavra que pertencem a sílabas diferentes, uma vez que nunca há mais de uma vogal numa mesma sílaba: *saída* (sa-í-da), *poesia* (po-e-si-a).

Encontros Consonantais

O agrupamento de duas ou mais consoantes, sem vogal intermediária, recebe o nome de *encontro consonantal*. Existem basicamente dois tipos:

1-) os que resultam do contato consoante + "l" ou "r" e ocorrem numa mesma sílaba, como em: *pe-dra, pla-no, a-tle-ta, cri-se*.

2-) os que resultam do contato de duas consoantes pertencentes a sílabas diferentes: *por-ta, rit-mo, lis-ta*.

Há ainda grupos consonantais que surgem no início dos vocábulos; são, por isso, inseparáveis: *pneu, gno-mo, psi-có-lo-go*.

Dígrafos

De maneira geral, cada fonema é representado, na escrita, por apenas uma letra: *lixo* - Possui quatro fonemas e quatro letras.

Há, no entanto, fonemas que são representados, na escrita, por duas letras: *bicho* - Possui quatro fonemas e cinco letras.

Na palavra acima, para representar o fonema /xe/ foram utilizadas duas letras: o "c" e o "h".

Assim, o *dígrafo* ocorre quando duas letras são usadas para representar um único fonema (di = dois + grafo = letra). Em nossa língua, há um número razoável de dígrafos que convém conhecer. Podemos agrupá-los em dois tipos: consonantais e vocálicos.

MATEMÁTICA

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; Frações e operações com frações.	01
Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais	11
Regra de três	15
Sistema métrico decimal	19
Equações e inequações	23
Funções	29
Gráficos e tabelas	37
Estatística Descritiva, Amostragem, Teste de Hipóteses e Análise de Regressão	41
Geometria	47
Matriz, determinantes e sistemas lineares	62
Sequências, progressão aritmética e geométrica	70
Porcentagem	74
Juros simples e compostos	77
Taxas de Juros, Desconto, Equivalência de Capitais, Anuidades e Sistemas de Amortização	80

**NÚMEROS INTEIROS E RACIONAIS:
OPERAÇÕES (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO,
MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO,
POTENCIAÇÃO); EXPRESSÕES
NUMÉRICAS; FRAÇÕES E OPERAÇÕES COM
FRAÇÕES.**

Números Naturais

Os números naturais são o modelo matemático necessário para efetuar uma contagem. Começando por zero e acrescentando sempre uma unidade, obtemos o conjunto infinito dos números naturais

$$\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$$

- Todo número natural dado tem um sucessor

- O sucessor de 0 é 1.
- O sucessor de 1000 é 1001.
- O sucessor de 19 é 20.

Usamos o * para indicar o conjunto sem o zero.

$$\mathbb{N}^* = \{1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$$

- Todo número natural dado N, exceto o zero, tem um antecessor (número que vem antes do número dado).

Exemplos: Se m é um número natural finito diferente de zero.

- O antecessor do número m é m-1.
- O antecessor de 2 é 1.
- O antecessor de 56 é 55.
- O antecessor de 10 é 9.

Expressões Numéricas

Nas expressões numéricas aparecem adições, subtrações, multiplicações e divisões. Todas as operações podem acontecer em uma única expressão. Para resolver as expressões numéricas utilizamos alguns procedimentos:

Se em uma expressão numérica aparecer as quatro operações, devemos resolver a multiplicação ou a divisão primeiramente, na ordem em que elas aparecerem e somente depois a adição e a subtração, também na ordem em que aparecerem e os parênteses são resolvidos primeiro.

Exemplo 1

$$\begin{aligned} 10 + 12 - 6 + 7 \\ 22 - 6 + 7 \\ 16 + 7 \\ 23 \end{aligned}$$

Exemplo 2

$$\begin{aligned} 40 - 9 \times 4 + 23 \\ 40 - 36 + 23 \\ 4 + 23 \\ 27 \end{aligned}$$

Exemplo 3

$$\begin{aligned} 25 - (50 - 30) + 4 \times 5 \\ 25 - 20 + 20 = 25 \end{aligned}$$

Números Inteiros

Podemos dizer que este conjunto é composto pelos números naturais, o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Este conjunto pode ser representado por:

$$\mathbb{Z} = \{\dots -3, -2, -1, 0, 1, 2, \dots\}$$

Subconjuntos do conjunto \mathbb{Z} :

1) Conjunto dos números inteiros excluindo o zero

$$\mathbb{Z}^* = \{\dots -2, -1, 1, 2, \dots\}$$

2) Conjuntos dos números inteiros não negativos

$$\mathbb{Z}_+ = \{0, 1, 2, \dots\}$$

3) Conjunto dos números inteiros não positivos

$$\mathbb{Z}_- = \{\dots -3, -2, -1\}$$

Números Racionais

Chama-se de número racional a todo número que pode ser expresso na forma $\frac{a}{b}$, onde a e b são inteiros quaisquer, com $b \neq 0$

São exemplos de números racionais:

$$\begin{aligned} -12/51 \\ -3 \\ -(-3) \\ -2,333\dots \end{aligned}$$

As dízimas periódicas podem ser representadas por fração, portanto são consideradas números racionais.

Como representar esses números?

Representação Decimal das Frações

Temos 2 possíveis casos para transformar frações em decimais

1º) Decimais exatos: quando dividirmos a fração, o número decimal terá um número finito de algarismos após a vírgula.

$$\frac{1}{2} = 0,5$$

$$\frac{1}{4} = 0,25$$

$$\frac{3}{4} = 0,75$$

2º) Terá um número infinito de algarismos após a vírgula, mas lembrando que a dízima deve ser periódica para ser número racional

OBS: período da dízima são os números que se repetem, se não repetir não é dízima periódica e assim números irracionais, que trataremos mais a frente.

$$\frac{1}{3} = 0,333...$$

$$\frac{35}{99} = 0,353535...$$

$$\frac{105}{9} = 11,6666...$$

Representação Fracionária dos Números Decimais

1º caso) Se for exato, conseguimos sempre transformar com o denominador seguido de zeros.

O número de zeros depende da casa decimal. Para uma casa, um zero (10) para duas casas, dois zeros (100) e assim por diante.

$$0,3 = \frac{3}{10}$$

$$0,03 = \frac{3}{100}$$

$$0,003 = \frac{3}{1000}$$

$$3,3 = \frac{33}{10}$$

2º caso) Se dízima periódica é um número racional, então como podemos transformar em fração?

Exemplo 1

Transforme a dízima 0,333... em fração

Sempre que precisar transformar, vamos chamar a dízima dada de x, ou seja

$$X = 0,333...$$

Se o período da dízima é de um algarismo, multiplicamos por 10.

$$10x = 3,333...$$

E então subtraímos:

$$10x - x = 3,333... - 0,333...$$

$$9x = 3$$

$$X = 3/9$$

$$X = 1/3$$

Agora, vamos fazer um exemplo com 2 algarismos de período.

Exemplo 2

Seja a dízima 1,1212...

Façamos $x = 1,1212...$

$$100x = 112,1212...$$

Subtraindo:

$$100x - x = 112,1212... - 1,1212...$$

$$99x = 111$$

$$X = 111/99$$

Números Irracionais

Identificação de números irracionais

- Todas as dízimas periódicas são números racionais.
- Todos os números inteiros são racionais.
- Todas as frações ordinárias são números racionais.
- Todas as dízimas não periódicas são números irracionais.
- Todas as raízes inexatas são números irracionais.
- A soma de um número racional com um número irracional é sempre um número irracional.
- A diferença de dois números irracionais, pode ser um número racional.
- Os números irracionais não podem ser expressos na forma $\frac{a}{b}$, com a e b inteiros e $b \neq 0$.

Exemplo: $\sqrt{5} - \sqrt{5} = 0$ e 0 é um número racional.

- O quociente de dois números irracionais, pode ser um número racional.

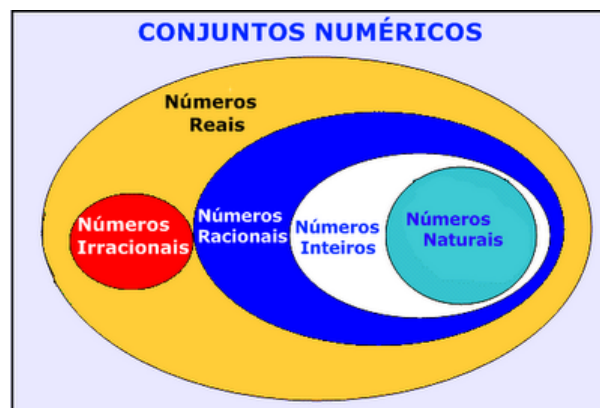
Exemplo: $\sqrt{8} : \sqrt{2} = \sqrt{4} = 2$ e 2 é um número racional.

- O produto de dois números irracionais, pode ser um número racional.

Exemplo: $\sqrt{7} \cdot \sqrt{7} = \sqrt{49} = 7$ é um número racional.

Exemplo: radicais ($\sqrt{2}, \sqrt{3}$) a raiz quadrada de um número natural, se não inteira, é irracional.

Números Reais



Fonte: www.estudokids.com.br

CONHECIMENTOS GERAIS, HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO MUNICÍPIO DE GUAPO

Evolução histórica do município.....	01
Origem.....	01
Processo constitutivo.....	03
O município e suas transformações.....	03
O cotidiano e as atualidades nas áreas de educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Conhecimentos gerais dos aspectos geográficos do município.....	03

CONHECIMENTOS GERAIS, HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO MUNICÍPIO DE GUAPO

CONHECIMENTOS GERAIS, HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO MUNICÍPIO DE GUAPO:

Guapó é um município brasileiro do estado de Goiás, na Mesorregião do Centro Goiano e na Microrregião de Goiânia. Sua população estimada pelo IBGE em 2016 era de 14.462 habitantes.

Goiás é uma das 27 unidades federativas do Brasil. Situa-se a leste da Região Centro-Oeste, no Planalto Central brasileiro. O seu território é de 340.257 km², sendo delimitado pelos estados do Mato Grosso do Sul a sudoeste, Mato Grosso a oeste, Tocantins a norte, Bahia a nordeste, Minas Gerais a leste, sudeste e sul e pelo Distrito Federal a leste.

Goiânia é a capital e maior cidade do estado, assim como sede da Região Metropolitana de Goiânia, a única no estado. Outras cidades importantes, fora da região metropolitana de Goiânia, são: Aparecida de Goiânia, Anápolis, Goianésia, Trindade (Goiás), Rio Verde, Itumbiara, Catalão, Luziânia, Águas Lindas de Goiás, Valparaíso de Goiás, Formosa, Jataí, Porangatu, Caldas Novas e Niquelândia, que também são as maiores cidades em população do interior do estado, além das cidades que compõem o Entorno do Distrito Federal. Ao todo são 246 municípios.

Com 6,6 milhões de habitantes, é o estado mais populoso da Região Centro-Oeste e o 12º mais populoso do país. Possui, ainda, a nona maior economia entre as unidades federativas brasileiras. Segundo o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, em junho de 2011 registram-se 4 406 920 eleitores

A história de Goiás remonta ao início do século XVIII, com a chegada dos bandeirantes vindos de São Paulo, atraídos pela descoberta de minas de ouro. Bartolomeu Bueno da Silva, o Anhanguera, liderou a primeira bandeira com a intenção de se fixar no território, que saiu de São Paulo em 3 de julho de 1722. A região do Rio Vermelho foi a primeira a ser ocupada, onde fundou-se Vila Boa (mais tarde renomeada para Cidade de Goiás), que serviu como capital do território durante 200 anos. O processo de independência de Goiás se deu gradativamente, impulsionado pela formação de juntas administrativas. O desenvolvimento e povoamento do estado deu-se, de forma mais intensificada, a partir da mudança da capital para Goiânia, na década de 1930, e com a construção de Brasília, em 1960.¹

Bandeira do Estado Goiás:



www.geografos.com.br

Sua sede está situada aproximadamente a 240Km de Brasília e 27Km da Capital do Estado. Localiza-se em terras marginais do Ribeirão dos Pereiras, que mais adiante divide este município com o de Trindade.

Guapó do Estado do Goiás. Os habitantes se chamam guapoenses. O município se estende por 516,8 km² e contava com 14 002 habitantes no último censo. A densidade demográfica é de 27,1 habitantes por km² no território do município.

Vizinho dos municípios de Abadia de Goiás, Aragoiânia e Campestre de Goiás, Guapó se situa a 21 km a Sul-Oeste de Trindade a maior cidade nos arredores.

Situado a 717 metros de altitude, de Guapó tem as seguintes coordenadas geográficas: Latitude: 16° 49' 56" Sul, Longitude: 49° 32' 18" Oeste.

As terras que formam o município de Guapó, pertenceram ao município de Trindade. A causa principal do povoamento da sede do município foi a edificação da Capela de São Sebastião do Ribeirão.

A doação do terreno para a formação do patrimônio foi feita por Manuel Pereira de Ávila. Inaugurada a capela em 1905, a povoação aumentou em consequência da suas possibilidades econômicas e de seus recursos naturais.

Devido ao rápido desenvolvimento, é elevado a distrito, por força da Lei nº 3, de 14 de março de 1914, pertencendo ao município de Trindade e com o nome de São Sebastião do Ribeirão.

Com a transferência da Capital do Estado para Goiânia, o distrito de São Sebastião do Ribeirão foi desanexado do município de Trindade e incorporado ao município goianiense, pelo decreto-lei nº 327, de 2 de agosto de 1935.

Em 30 de março de 1938, pelo decreto-lei nº 557, quando a fixação do quadro territorial do estado, o distrito de São Sebastião do Ribeirão passou à denominação de Ribeirão. Em 31 de dezembro de 1943 pelo ato estadual, nº 8305, este distrito passou a denominar-se Guapó, tomando-se município pela lei nº 171, de 8 de outubro de 1948, sendo criada a Comarca pela lei nº 711, de 14 de novembro de 1952 e instalada em 1º de maio de 1954, tendo sido seu primeiro juiz o Bacharel Eurico Velasco de Azevedo e o seu primeiro prefeito, Raimundo Emerenciano de Araújo.

Fundação	8 de outubro de 1948
Gentílico	guapoense
Prefeito(a)	Divino Eterno (PSDB) (2005 – 2008)
Localização	
Localização de Guapó em Goiás	

CONHECIMENTOS GERAIS, HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO MUNICÍPIO DE GUAPO



Localização de Guapó no Brasil

16° 49' 51" S 49° 31' 55" O

Unidade federativa	Goiás
Mesorregião	Centro Goiano IBGE/2008 ^[1]
Microrregião	Goiânia IBGE/2008 ^[1]
Região metropolitana	Goiânia
Municípios limítrofes	Abadia de Goiás, Aragoiânia, Cesarina, Campestre de Goiás, Trindade e Varjão
Distância até a capital	27 km

EVOLUÇÃO HISTÓRICA DO MUNICÍPIO

As terras que formam Guapó, pertenceram a Trindade. Como na maioria dos povoados goianos, a construção de uma capela foi o marco inicial da povoação.

A doação do terreno foi feita por Manoel Pereira de Ávila, para a formação do patrimônio que aumentou notavelmente em consequência de suas grandes possibilidades econômicas e de seus recursos naturais.

Inaugurada a capela em 1905, e diante do crescimento, o povoado, em março de 1914, foi elevado à categoria de Distrito de Trindade, com o nome de São Sebastião do Ribeirão e, com a transferência da Capital do Estado para Goiânia, foi desanexado de Trindade e incorporado às terras goianienses, pelo Decreto-Lei nº 327, de 2 de agosto de 1935.

Em 1938, quando da fixação do quadro territorial do Estado, o Distrito de São Sebastião do Ribeirão passou à denominação de Ribeirão. Em 31 de dezembro de 1943, pelo Ato Estadual nº 8305, este distrito passou a se denominar Guapó, tornando-se município pela Lei nº 171, de 8 de outubro de 1948, instalado solenemente no dia 1º de janeiro de 1949.

O nome Guapó é de origem indígena (Tupi) e significa "Comedor de raízes"

Formação Administrativa

Em divisões territoriais datadas de 31-XII-1936 e 31-XII-1937, figura no município de Goiânia o distrito de São Sebastião do Ribeirão.

Pelo decreto-lei estadual nº 557, de 30-03-1938, o distrito de São Sebastião do Ribeirão, passou a denominar-se Ribeirão.

No quadro fixado para vigorar no período de 1939-1943, o distrito de Ribeirão permanece no município de Goiânia.

Pelo decreto-lei estadual nº 8305, de 31-12-1943, o distrito de Ribeirão passou a denominar-se Guapó.

Elevado à categoria de município com a denominação de Guapó, pela lei estadual nº 171, de 08-10-1948, desmembrado de Goiânia. Sede no antigo distrito de Guapó.

Constituído do distrito sede. Instalado em 01-01-1949. Pela lei municipal s/nº de 28-10-1953 é criado o distrito de Varjão e anexado ao município de Guapó.

Pela lei municipal nº 124, de 21-05-1958, é criado o distrito de Aragoiânia e anexado ao município de Guapó.

Em divisão territorial datada de 1-VII-1955, o município é constituído de 3 distritos: Guapó, Aragoiânia e Varjão.

Pela lei estadual nº 2141, de 14-11-1958, desmembra do município de Guapó o distrito de Aragoiânia. Elevado à categoria de município.

Pela lei estadual nº 2129, de 14-11-1958, desmembra do município de Guapó o distrito de Varjão. Elevado à categoria de município.

Em divisão territorial datada de 1-VII-1960, o município é constituído do distrito sede.

Assim permanecendo em divisão territorial datada de 2007.

ORIGEM

A origem do nome Guapó, conta a tradição, foi uma menção a cidade mineira de Guapé devido a vários imigrantes que vieram desta cidade e se instalaram na região. Para que o então distrito de Ribeirão não tivesse o mesmo nome da cidade mineira, substituiu o "e" pelo "o".

Hydrografia

O município possui boa densidade hidrográfica. É banhado pelo Rio dos Bois que é o principal e faz parte da bacia do Paranaíba.

Regime dos rios

Pode-se incluí-los no tipo de "regime tropical" típico de lugares que se caracteriza por apresentar o período das enchentes durante o verão e das vazantes durante o inverno, com uma inflexão máxima das águas em janeiro/fevereiro e mínima em agosto/setembro.

Clima

O clima de Guapó é tropical, semi-úmido, com duas estações bem definidas.

O período do ano mais quente e setembro/outubro, com média em torno de 24°C. (dado de 1989).

A estação chuvosa corresponde ao semestre outubro/março e a concentração das chuvas ocorre nos meses de dezembro e janeiro.

NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet e Excel.....01

**EDITORES DE TEXTOS E PLANILHAS
ELETRÔNICAS, CONCEITOS BÁSICOS DE
OPERAÇÃO COM ARQUIVOS EM AMBIENTE
WINDOWS, WORD, CONHECIMENTOS
BÁSICOS DE DESKTOP (ÁREA DE TRABALHO),
CONHECIMENTOS BÁSICOS DE ARQUIVOS
E PASTAS (DIRETÓRIOS), UTILIZAÇÃO
DO WINDOWS EXPLORER: (COPIAR,
MOVER ARQUIVO, CRIAR DIRETÓRIOS),
CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INTERNET E
EXCEL.**

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS XP

O Windows XP (o XP utilizado no nome vêm da palavra eXPerience), que inicialmente foi chamado de Windows Whistler, e que sucede o Windows Me e também o Windows 2000.

O WinXP possui duas versões: o Windows XP Home Edition (que substitui o Windows Me) e o Windows XP Professional Edition (que substitui o Windows 2000 Professional).

Iniciando o Windows

Ao iniciar o Windows XP a primeira tela que temos é tela de logon, nela, selecionamos o usuário que irá utilizar o computador.

Ao entrarmos com o nome do usuário, o Windows efetuará o Logon (entrada no sistema) e nos apresentará a área de trabalho:



Na Área de trabalho encontramos os seguintes itens:

- Ícones;
- Barra de tarefas;
- O Botão iniciar.

Ícones

Figuras que representam recursos do computador, um ícone pode representar um texto, música, programa, fotos e etc. você pode adicionar ícones na área de trabalho, assim como pode excluir. Alguns ícones são padrão do Windows:

- Meu Computador;
- Meus Documentos;
- Meus locais de Rede;
- Internet Explorer.

Barra de tarefas

A barra de tarefas mostra quais as janelas estão abertas neste momento, mesmo que algumas estejam minimizadas ou ocultas sob outra janela, permitindo assim, alternar entre estas janelas ou entre programas com rapidez e facilidade.

A barra de tarefas é muito útil no dia a dia. Imagine que você esteja criando um texto em um editor de texto e um de seus colegas lhe pede para você imprimir uma determinada planilha que está em seu micro.

Você não precisa fechar o editor de textos. Apenas salve o arquivo que está trabalhando, abra a planilha e mande imprimir, enquanto imprime você não precisa esperar que a planilha seja totalmente impressa, deixe a impressora trabalhando e volte para o editor de textos, dando um clique no botão correspondente na Barra de tarefas e volte a trabalhar.

A barra de Tarefas, na visão da Microsoft, é uma das maiores ferramentas de produtividade do Windows. Vamos abrir alguns aplicativos e ver como ela se comporta.



O Botão Iniciar

O botão Iniciar é o principal elemento da Barra de Tarefas. Ele dá acesso ao Menu Iniciar, de onde se pode acessar outros menus que, por sua vez, acionam programas do Windows. Ao ser acionado, o botão Iniciar mostra um menu vertical com várias opções. Alguns comandos do menu Iniciar têm uma seta para a direita, significando que há opções adicionais disponíveis em um menu secundário. Se você posicionar o ponteiro sobre um item com uma seta, será exibido outro menu.

O botão Iniciar é a maneira mais fácil de iniciar um programa que estiver instalado no computador, ou fazer alterações nas configurações do computador, localizar um arquivo, abrir um documento.



Menu Iniciar

O botão iniciar pode ser configurado. No Windows XP, você pode optar por trabalhar com o novo menu Iniciar ou, se preferir, configurar o menu Iniciar para que tenha a aparência das versões anteriores do Windows (95/98/Me). Clique na barra de tarefas com o botão direito do mouse e selecione propriedades e então clique na guia menu Iniciar. Esta guia tem duas opções:

- Menu iniciar: Oferece a você acesso mais rápido a e-mail e Internet, seus documentos, imagens e música e aos programas usados recentemente, pois estas opções são exibidas ao se clicar no botão Iniciar. Esta configuração é uma novidade do Windows XP.

- Menu Iniciar Clássico: Deixa o menu Iniciar com a aparência das versões antigas do Windows, como o Windows ME, 98 e 95.

Propriedades do menu Iniciar

Todos os programas

O menu Todos os Programas, ativa automaticamente outro submenu, no qual aparecem todas as opções de programas. Para entrar neste submenu, arraste o mouse em linha reta para a direção em que o submenu foi aberto. Assim, você poderá selecionar o aplicativo desejado. Para executar, por exemplo, o Paint, basta posicionar o ponteiro do mouse sobre a opção Acessórios. O submenu Acessórios será aberto. Então aponte para Paint e dê um clique com o botão esquerdo do mouse.

Logon e Logoff

Abre uma janela onde você poderá optar por fazer logoff ou mudar de usuário. Veja a função de cada um:

- Trocar usuário: Clicando nesta opção, os programas que o usuário atual está usando não serão fechados, e uma janela com os nomes dos usuários do computador será exibida para que a troca de usuário seja feita. Use esta opção na seguinte situação: Outro usuário vai usar o computador, mas depois você irá continuar a usá-lo. Então o Windows não fechará seus arquivos e programas, e quando você voltar ao seu usuário, a área de trabalho estará exatamente como você deixou.

- Fazer logoff: este caso é também para a troca de usuário. A grande diferença é que, ao efetuar o logoff, todos os programas do usuário atual serão fechados, e só depois aparece a janela para escolha do usuário.



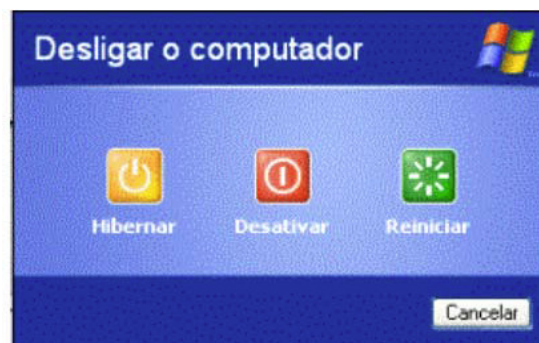
Desligando o Windows XP

Clicando-se em Iniciar, desligar, teremos uma janela onde é possível escolher entre três opções:

- Hibernar: Clicando neste botão, o Windows salvará o estado da área de trabalho no disco rígido e depois desligará o computador. Desta forma, quando ele for ligado novamente, a área de trabalho se apresentará exatamente como você deixou, com os programas e arquivos que você estava usando, abertos.

- Desativar: Desliga o Windows, fechando todos os programas abertos para que você possa desligar o computador com segurança.

- Reiniciar: Encerra o Windows e o reinicia.



LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).....01

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO E CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 (ARTIGOS 1º AO 6º).

Prezado Candidato, a referida Lei Orgânica do Município, está em um anexo separado juntamente com a apostila.

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988

Ato das Disposições Constitucionais Transitórias
Ato decorrentes do disposto no § 3º do art. 5º

ÍNDICE TEMÁTICO PREÂMBULO

Nós, representantes do povo brasileiro, reunidos em Assembléia Nacional Constituinte para instituir um Estado Democrático, destinado a assegurar o exercício dos direitos sociais e individuais, a liberdade, a segurança, o bem-estar, o desenvolvimento, a igualdade e a justiça como valores supremos de uma sociedade fraterna, pluralista e sem preconceitos, fundada na harmonia social e comprometida, na ordem interna e internacional, com a solução pacífica das controvérsias, promulgamos, sob a proteção de Deus, a seguinte CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.

TÍTULO I Dos Princípios Fundamentais

Art. 1º A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui-se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos:

- I - a soberania;
- II - a cidadania
- III - a dignidade da pessoa humana;
- IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa;
- V - o pluralismo político.

Parágrafo único. Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição.

Art. 2º São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.

Art. 3º Constituem objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil:

- I - construir uma sociedade livre, justa e solidária;
- II - garantir o desenvolvimento nacional;

III - erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e regionais;

IV - promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

Art. 4º A República Federativa do Brasil rege-se nas suas relações internacionais pelos seguintes princípios:

- I - independência nacional;
- II - prevalência dos direitos humanos;
- III - autodeterminação dos povos;
- IV - não-intervenção;
- V - igualdade entre os Estados;
- VI - defesa da paz;
- VII - solução pacífica dos conflitos;
- VIII - repúdio ao terrorismo e ao racismo;
- IX - cooperação entre os povos para o progresso da humanidade;
- X - concessão de asilo político.

Parágrafo único. A República Federativa do Brasil buscará a integração econômica, política, social e cultural dos povos da América Latina, visando à formação de uma comunidade latino-americana de nações.

TÍTULO II Dos Direitos e Garantias Fundamentais CAPÍTULO I DOS DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

I - homens e mulheres são iguais em direitos e obrigações, nos termos desta Constituição;

II - ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei;

III - ninguém será submetido a tortura nem a tratamento desumano ou degradante;

IV - é livre a manifestação do pensamento, sendo vedado o anonimato;

V - é assegurado o direito de resposta, proporcional ao agravo, além da indenização por dano material, moral ou à imagem;

VI - é inviolável a liberdade de consciência e de crença, sendo assegurado o livre exercício dos cultos religiosos e garantida, na forma da lei, a proteção aos locais de culto e a suas liturgias;

VII - é assegurada, nos termos da lei, a prestação de assistência religiosa nas entidades civis e militares de intercomunicação coletiva;

VIII - ninguém será privado de direitos por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, salvo se as invocar para eximir-se de obrigação legal a todos imposta e recusar-se a cumprir prestação alternativa, fixada em lei;

LEGISLAÇÃO

IX - é livre a expressão da atividade intelectual, artística, científica e de comunicação, independentemente de censura ou licença;

X - são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação;

XI - a casa é asilo inviolável do indivíduo, ninguém nela podendo penetrar sem consentimento do morador, salvo em caso de flagrante delito ou desastre, ou para prestar socorro, ou, durante o dia, por determinação judicial;

XII - é inviolável o sigilo da correspondência e das comunicações telegráficas, de dados e das comunicações telefônicas, salvo, no último caso, por ordem judicial, nas hipóteses e na forma que a lei estabelecer para fins de investigação criminal ou instrução processual penal;

XIII - é livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer;

XIV - é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional;

XV - é livre a locomoção no território nacional em tempo de paz, podendo qualquer pessoa, nos termos da lei, nele entrar, permanecer ou dele sair com seus bens;

XVI - todos podem reunir-se pacificamente, sem armas, em locais abertos ao público, independentemente de autorização, desde que não frustrem outra reunião anteriormente convocada para o mesmo local, sendo apenas exigido prévio aviso à autoridade competente;

XVII - é plena a liberdade de associação para fins lícitos, vedada a de caráter paramilitar;

XVIII - a criação de associações e, na forma da lei, a de cooperativas independem de autorização, sendo vedada a interferência estatal em seu funcionamento

XIX - as associações só poderão ser compulsoriamente dissolvidas ou ter suas atividades suspensas por decisão judicial, exigindo-se, no primeiro caso, o trânsito em julgado;

XX - ninguém poderá ser compelido a associar-se ou a permanecer associado;

XXI - as entidades associativas, quando expressamente autorizadas, têm legitimidade para representar seus filiados judicial ou extrajudicialmente;

XXII - é garantido o direito de propriedade;

XXIII - a propriedade atenderá a sua função social;

XXIV - a lei estabelecerá o procedimento para desapropriação por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, mediante justa e prévia indenização em dinheiro, ressalvados os casos previstos nesta Constituição;

XXV - no caso de iminente perigo público, a autoridade competente poderá usar de propriedade particular, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano;

XXVI - a pequena propriedade rural, assim definida em lei, desde que trabalhada pela família, não será objeto de penhora para pagamento de débitos decorrentes de sua atividade produtiva, dispondo a lei sobre os meios de financiar o seu desenvolvimento;

XXVII - aos autores pertence o direito exclusivo de utilização, publicação ou reprodução de suas obras, transmissível aos herdeiros pelo tempo que a lei fixar;

XXVIII - são assegurados, nos termos da lei:

a) a proteção às participações individuais em obras coletivas e à reprodução da imagem e voz humanas, inclusive nas atividades desportivas;

b) o direito de fiscalização do aproveitamento econômico das obras que criarem ou de que participarem aos criadores, aos intérpretes e às respectivas representações sindicais e associativas;

XXIX - a lei assegurará aos autores de inventos industriais privilégio temporário para sua utilização, bem como proteção às criações industriais, à propriedade das marcas, aos nomes de empresas e a outros signos distintivos, tendo em vista o interesse social e o desenvolvimento tecnológico e econômico do País;

XXX - é garantido o direito de herança;

XXXI - a sucessão de bens de estrangeiros situados no País será regulada pela lei brasileira em benefício do cônjuge ou dos filhos brasileiros, sempre que não lhes seja mais favorável a lei pessoal do "de cujus";

XXXII - o Estado promoverá, na forma da lei, a defesa do consumidor;

XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;

XXXIV - são a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas:

a) o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;

b) a obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal;

XXXV - a lei não excluirá da apreciação do Poder Judiciário lesão ou ameaça a direito;

XXXVI - a lei não prejudicará o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada;

XXXVII - não haverá júízo ou tribunal de exceção;

XXXVIII - é reconhecida a instituição do júri, com a organização que lhe der a lei, assegurados:

a) a plenitude de defesa;

b) o sigilo das votações;

c) a soberania dos veredictos;

d) a competência para o julgamento dos crimes dolosos contra a vida;

XXXIX - não há crime sem lei anterior que o defina, nem pena sem prévia cominação legal;

XL - a lei penal não retroagirá, salvo para beneficiar o réu;

XLI - a lei punirá qualquer discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;

XLII - a prática do racismo constitui crime inafiançável e imprescritível, sujeito à pena de reclusão, nos termos da lei;

XLIII - a lei considerará crimes inafiançáveis e insuscetíveis de graça ou anistia a prática da tortura, o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o terrorismo e os definidos como crimes hediondos, por eles respondendo os mandantes, os executores e os que, podendo evitá-los, se omitirem; (Regulamento)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar Administrativo

Fundamentos da administração: Características básicas das organizações formais;	01
tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle;	02
administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho;	06
Administração de material: gestão de materiais; conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário; noções sobre gerenciamento de estoques; função e estratégia de suprimentos dimensionamento e controle de estoques: função, previsão,	32
Administração de compras: organização de compras, qualificação de fornecedores, operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações - gerenciamento da cadeia de fornecimento.	41
Redação Oficial: As Comunicações Oficiais.	55
Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas.....	77

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Auxiliar Administrativo

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO: CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DAS ORGANIZAÇÕES FORMAIS;

A Administração, de acordo com definição do Houaiss, é o “conjunto de normas e funções cujo objetivo é disciplinar os elementos de produção e submeter a produtividade a um controle de qualidade, para a obtenção de um resultado eficaz, bem como uma satisfação financeira”.

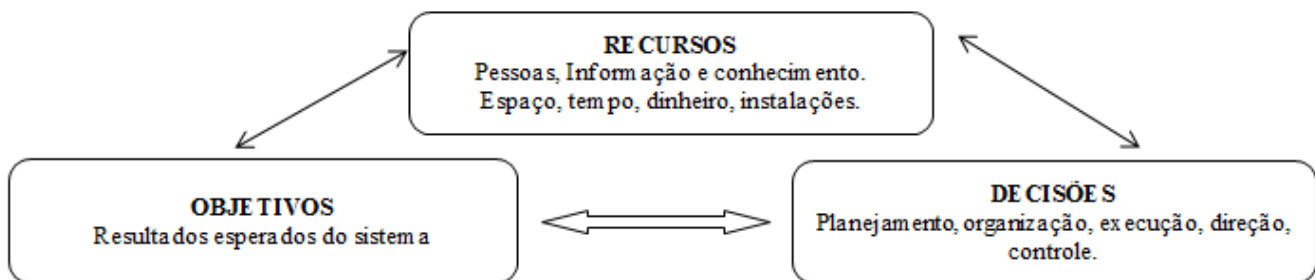
Administrar envolve a elaboração de planos, pareceres, relatórios, projetos, arbitragens e laudos, em que é exigida a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de Administração.

A profissão de Administrador é relativamente nova e foi regulamentada no Brasil em 9 de setembro de 1965, data em que se comemora o Dia do Administrador. Os primeiros administradores profissionais (administrador contratado, que não é o dono do negócio) foram os que geriram as companhias de navegação inglesas a partir do século XVII.

Segundo Jonh W. Riegel,

“O êxito do desenvolvimento de executivos em uma empresa é resultado, em grande parte, da atuação e da capacidade dos seus gerentes no seu papel de educadores. Cada superior assume este papel quando ele procura orientar e facilitar os esforços dos seus subordinados para se desenvolverem”

Administração – Objetivos, decisões e recursos são as palavras-chaves na definição do conceito de administração. Administração é o processo de tomar e colocar em prática decisões sobre objetivos e utilização de recursos.



Segundo CHIAVENATO, as variáveis que representa o desenvolvimento da TGA são: tarefas, estrutura, pessoas, ambiente, tecnologia e competitividade.

Na ocorrência de novas situações as teorias administrativas se adaptam a fim de continuarem aplicáveis.

Dentre tantas definições já apresentadas sobre o conceito de administração, podemos destacar que:

“Administração é um conjunto de atividades dirigidas à utilização eficiente e eficaz dos recursos, no sentido de alcançar um ou mais objetivos ou metas organizacionais.”

Ou seja, a Administração vai muito além de apenas “cuidar de uma empresa”, como muitos imaginam, mas compreende a capacidade de conseguir utilizar os recursos existentes (sejam eles: recursos humanos, materiais, financeiros,...) para atingir os objetivos da empresa.

O conceito de administração representa uma governabilidade, gestão de uma empresa ou organização de forma que as atividades sejam administradas com planejamento, organização, direção, e controle.

O ato de administrar é trabalhar com e por intermédio de outras pessoas na busca de realizar objetivos da organização bem como de seus membros.

Montana e Charnov

A administração tem uma série de características entre elas: um circuito de atividades interligadas, busca de obtenção de resultados, proporcionar a utilização dos recursos físicos e materiais disponíveis, envolver atividades de planejamento, organização, direção e controle.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar Administrativo

Para administrar nos mais variados níveis de organização é necessário ter habilidades, estas são divididas em três grupos:

- Habilidades Técnicas: são habilidades que necessitam de conhecimento especializado e procedimentos específicos e pode ser obtida através de instrução.
- Habilidades Humanas: envolvem também aptidão, pois interage com as pessoas e suas atitudes, exige compreensão para liderar com eficiência.
- Habilidades Conceituais: englobam um conhecimento geral das organizações, o gestor precisa conhecer cada setor, como ele trabalha e para que ele existe.

TIPOS DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, NATUREZA, FINALIDADES E CRITÉRIOS DE ESTRUTURAÇÃO; PROCESSO ORGANIZACIONAL E AS FUNÇÕES BÁSICAS DE PLANEJAMENTO, DIREÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE;

Benefícios de uma estrutura adequada.

- Identificação das tarefas necessárias;
- Organização das funções e responsabilidades;
- Informações, recursos, e feedback aos empregados;
- Medidas de desempenho compatíveis com os objetivos;
- Condições motivadoras.

Estrutura:

Toda empresa possui dois tipos de estrutura: Formal e informal.

Elaboração da estrutura organizacional

É o conjunto ordenado de responsabilidades, autoridades, comunicações e

decisões das unidades organizacionais de uma empresa.

- Não é estática.
- É representada graficamente pelo organograma.
- É dinâmica.
- Deve ser delimitada de forma a alcançar os objetivos institucionais.
- (Delimitar = Criar, aprimorar).
- Deve ser planejada.

O Planejamento deve estar voltado para os seguintes objetivos:

- Identificar as tarefas físicas e mentais que precisam ser desempenhadas.

• Agrupar as tarefas em funções que possam ser bem desempenhadas e atribuir sua responsabilidade a pessoas ou grupos.

- Proporcionar aos empregados de todos os níveis:
 - ✓ Informação.
 - ✓ Recursos para o trabalho.
 - ✓ Medidas de desempenho compatíveis com objetivos e metas.
 - ✓ Motivação.

Tipos de estrutura organizacional

- ✓ Funcional.
- ✓ Clientes.
- ✓ Produtos.
- ✓ Territorial.
- ✓ Por projetos.
- ✓ Matricial.

Desenvolvimento, implantação e avaliação de estrutura organizacional.

No desenvolvimento considerar:

- ✓ Seus componentes.
- ✓ Condicionantes.
- ✓ Níveis de influência.
- ✓ Níveis de abrangência.

Implantação / Ajustes

- ✓ Participação dos funcionários
- ✓ Motivar

Avaliar

- ✓ Quanto ao alcance dos objetivos
- ✓ Influência dos aspectos formais e informais

Componentes da estrutura organizacional

⇒ Sistema de responsabilidade, constituído por:

- ✓ Departamentalização;
- ✓ Linha e assessoria; e
- ✓ Especialização do trabalho.

⇒ Sistema de autoridade, constituído por:

- ✓ Amplitude administrativa ou de controle;
- ✓ Níveis hierárquicos;
- ✓ Delegação;
- ✓ Centralização/descentralização.

⇒ Sistema de comunicações (Resultado da interação das unidades organizacionais), constituída por:

- ✓ O que,
- ✓ Como,
- ✓ Quando,
- ✓ De quem,
- ✓ Para quem.