

Câmara Municipal de Goiânia do Estado de Goiás

GOIÂNIA-GO

Assessor Técnico Legislativo - Enfermeiro do Trabalho

Edital Nº 01/2018

JL017-2018

DADOS DA OBRA

Título da obra: Câmara Municipal de Goiânia do Estado de Goiás

Cargo: Assessor Técnico Legislativo - Enfermeiro do Trabalho

(Baseado no Edital Nº 01/2018)

- Língua Portuguesa
 - Matemática
 - Informática
- Legislação Específica
- Conhecimentos Específicos
- História e Geografia de Goiás e Goiânia

Gestão de Conteúdos

Emanuela Amaral de Souza

Diagramação/ Editoração Eletrônica

Elaine Cristina

Igor de Oliveira

Thais Regis

Ana Luiza Cesário

Produção Editorial

Suelen Domenica Pereira

Julia Antoneli

Capa

Joel Ferreira dos Santos

SUMÁRIO

Língua Portuguesa

1. Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais. Linguagem verbal e não verbal. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Significados contextuais das expressões linguísticas.	83
2. Organização do texto: fatores de textualidade (coesão, coerência, intertextualidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade). Progressão temática. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. Tipos de argumento. Funcionalidade e características dos gêneros textuais oficiais: ofício, memorando, e-mail, carta comercial, aviso, e-mail etc. Uso dos pronomes. Pontuação. Características dos diferentes discursos (jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico, etc.).	83
3. Organização da frase: Processos de coordenação e de subordinação. Verbos que constituem predicado e verbos que não constituem predicado. Tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência dos nomes e dos verbos. Constituição e funcionalidade do Sujeito. 4. Classes de palavras. Formação das palavras. Composição, derivação. Ortografia oficial. Fonemas Acentuação gráfica.....	86
5. Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica, histórica. Variação entre modalidades da língua (fala e escrita). Norma e uso.	101

Matemática

1. Conjuntos Numéricos. Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos; Números racionais e irracionais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto; Situações-problema envolvendo conjuntos numéricos.	01
2. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica: razão, termo geral e soma dos termos; Situações-problema envolvendo progressões.	70
3. Noções de Matemática Financeira: Razão e Proporção; Porcentagem; Juros simples e composto. Situações-problema envolvendo matemática financeira.....	11
4. Equações e Inequações: Conceito; Resolução e discussão. Situações-problema envolvendo equações e inequações.	
5. Sistemas de equações: Conceito; Resolução, discussão e representação geométrica; Situações-problema envolvendo sistemas de equações.	23

Informática

1. Sistemas operacionais Windows: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, ajuda, suporte, gerenciamento de pastas e arquivos; pesquisas e localização de conteúdo; gerenciamento de impressão; instalação e remoção de programas; configuração no Painel de Controle; configuração de dispositivos de hardware; configuração de aplicativos.....	01
2. Aplicativos para edição de textos, planilha eletrônica e editor de apresentação por meio de software livre e de software comercial: ambiente do software; operações básicas com documentos; edição e formatação do texto; tratamento de fontes de texto; verificação ortográfica e gramatical; impressão; utilização de legendas, índices e figuras.	21
3. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites Web; utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet.	55
4. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados.	01
5. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.....	64

Legislação Específica

1. Regimento Interno da Câmara Municipal de Goiânia (Resolução nº 026/1991).	01
2. Lei Orgânica do Município de Goiânia.	23
3. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia (LC nº 011/92).	61

SUMÁRIO

Conhecimentos Específicos

1. Políticas de Saúde no Brasil. Sistema de Saúde Brasileiro: público e privado.....	01
2. Constituição Federativa do Brasil: Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social. Legislação relativa à Segurança, Medicina do Trabalho e Saúde Complementar, Convenções Internacionais (Convenções da OIT sobre Saúde do Trabalhador) e Nacionais (Lei Orgânica da Saúde, Constituição da República Federativa do Brasil, Consolidação das Leis Brasileiras do Trabalho, 14ª Conferência Nacional de Saúde). Atenção dos Ministérios: MS, TEM e MPAS na Saúde do Trabalhador. Normas regulamentadoras, com ênfase na NR 07, NR 09 e NR 32. Manual de Aplicação da NR 17 e Organização do Trabalho.....	05
3. Ética e Deontologia de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Regulamentação do exercício Profissional de Enfermagem do Trabalho no Brasil. Atribuições do Enfermeiro do Trabalho.....	30
4. Política Social e o Sistema Previdenciário no Brasil. Aposentadoria Especial no Brasil. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário. Política Nacional de Saúde do Trabalhador.....	38
5. Indicadores de Saúde gerais e específicos.....	38
6. Política Nacional de Saúde Mental no contexto do SUS.....	39
7. Assistência de Enfermagem em urgências e emergências e nas principais patologias que acometem os adultos. Processo de Enfermagem. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças.....	47
8. Doenças Profissionais do Trabalho e Relacionadas ao Trabalho. Acidente de Trabalho. Principais Doenças de Exposição a Material Biológico e Medidas de Controle após Exposição. Aspectos Legais sobre Saúde do Trabalhador, Acidente de Trabalho no Brasil. SAT - Seguro contra Acidente do Trabalho.....	54
9. Ergonomia Aplicada ao Trabalho. Metodologia da AET - Análise Ergonômica do Trabalho. Principais Correntes de Ergonomia. Ergonomia no Brasil e no Mundo. Legislação Brasileira relativa à Ergonomia. Certificação do ergonomista Brasileiro.....	57
10. Epidemiologia e Vigilância da Saúde do Trabalhador.....	58
11. Higiene Ocupacional. Levantamento dos Riscos Ambientais e Metodologia de Avaliação. Gerenciamento dos Riscos. Aspectos e riscos ligados ao ambiente de trabalho.....	65
12. Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho.....	65
13. Gestão em Saúde. Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho. Normas de Certificação ISO. Processo de Auditorias. Desafios e Tendências na Gestão do Benefício Saúde para as Empresas. Gestão de Custos em Saúde. Administração de Serviços de Saúde.....	66
14. Pesquisa: bioestatística, elaboração de projetos e execução de pesquisas clínicas. Aspectos éticos e bioéticos.....	71

História e Geografia de Goiás e Goiânia

Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana, as transformações econômicas com a construção de Goiânia e Brasília, industrialização, infraestrutura e planejamento.....	01
Modernização da agricultura e urbanização do território goiano.....	03
População goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica.....	05
Economia goiana: industrialização e infraestrutura de transportes e comunicação.....	06
As regiões goianas e as desigualdades regionais.....	09
Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo.....	11
Aspectos da história política de Goiás: a independência em Goiás, o coronelismo na República Velha, as oligarquias, a Revolução de 1930, a administração política de 1930 até os dias atuais.....	13
Aspectos da História Social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular.....	15

PROF. ZENAIDE AUXILIADORA PACHEGAS BRANCO

Graduada pela Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Adamantina. Especialista pela Universidade Estadual Paulista – Unesp

LETRA E FONEMA

A palavra *fonologia* é formada pelos elementos gregos *fono* ("som, voz") e *log, logia* ("estudo", "conhecimento"). Significa literalmente "estudo dos sons" ou "estudo dos sons da voz". Fonologia é a parte da gramática que estuda os sons da língua quanto à sua função no sistema de comunicação linguística, quanto à sua organização e classificação. Cuida, também, de aspectos relacionados à divisão silábica, à ortografia, à acentuação, bem como da forma correta de pronunciar certas palavras. Lembrando que, cada indivíduo tem uma maneira própria de realizar estes sons no ato da fala. Particularidades na pronúncia de cada falante são estudadas pela Fonética.

Na língua falada, as palavras se constituem de **fonemas**; na língua escrita, as palavras são reproduzidas por meio de símbolos gráficos, chamados de **letras** ou **grafemas**. Dá-se o nome de fonema ao menor elemento sonoro capaz de estabelecer uma distinção de significado entre as palavras. Observe, nos exemplos a seguir, os fonemas que marcam a distinção entre os pares de palavras:

amor – ator / morro – corro / vento – cento

Cada segmento sonoro se refere a um dado da língua portuguesa que está em sua memória: a imagem acústica que você – como falante de português – guarda de cada um deles. É essa imagem acústica que constitui o fonema. Este forma os significantes dos signos linguísticos. Geralmente, aparece representado entre barras: /m/, /b/, /a/, /v/, etc.

Fonema e Letra

- O fonema não deve ser confundido com a letra. Esta **é a representação gráfica do fonema**. Na palavra *sapo*, por exemplo, a letra "s" representa o fonema /s/ (lê-se *sê*); já na palavra *brasa*, a letra "s" representa o fonema /z/ (lê-se *zê*).

- Às vezes, o mesmo fonema pode ser representado por mais de uma letra do alfabeto. É o caso do fonema /z/, que pode ser representado pelas letras z, s, x: *zebra, casamento, exílio*.

- Em alguns casos, a mesma letra pode representar mais de um fonema. A letra "x", por exemplo, pode representar:

- o fonema /sê/: *texto*
- o fonema /zê/: *exibir*
- o fonema /che/: *enxame*
- o grupo de sons /ks/: *táxi*

- O número de letras nem sempre coincide com o número de fonemas.

<i>Tóxico</i> = fonemas:	/t/ó/k/s/i/c/o/	letras:	t ó x i c o
	1 2 3 4 5 6 7		1 2 3 4 5 6

<i>Galho</i> = fonemas:	/g/a/lh/o/	letras:	g a l h o
	1 2 3 4		1 2 3 4 5

- As letras "m" e "n", em determinadas palavras, não representam fonemas. Observe os exemplos: *compra, conta*. Nestas palavras, "m" e "n" indicam a nasalização das vogais que as antecedem: /õ/. Veja ainda: *nave*: o /n/ é um fonema; *dança*: o "n" não é um fonema; o fonema é /ã/, representado na escrita pelas letras "a" e "n".

- A letra h, ao iniciar uma palavra, não representa fonema.

<i>Hoje</i> = fonemas:	ho /j/ e /	letras:	h o j e
	1 2 3		1 2 3 4

Classificação dos Fonemas

Os fonemas da língua portuguesa são classificados em:

1) Vogais

As vogais são os fonemas sonoros produzidos por uma corrente de ar que passa livremente pela boca. Em nossa língua, desempenham o papel de núcleo das sílabas. Isso significa que em toda sílaba há, necessariamente, uma única vogal.

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.

Dígrafos Consonantais

Letras	Fonemas	Exemplos
lh	/lhe/	telhado
nh	/nhe/	marinheiro
ch	/xe/	chave
rr	/re/ (no interior da palavra)	carro
ss	/se/ (no interior da palavra)	passo
qu	/k/ (qu seguido de e e i)	queijo, quiabo
gu	/g/ (gu seguido de e e i)	guerra, guia
sc	/se/	crescer
sç	/se/	desço
xc	/se/	exceção

Dígrafos Vocálicos

Registram-se na representação das vogais nasais:

Fonemas	Letras	Exemplos
/ã/	am	tampa
	an	canto
/ẽ/	em	templo
	en	lenda
/ĩ/	im	limpo
	in	lindo
/õ/	om	tombo
	on	tonto
/ũ/	um	chumbo
	un	corcunda

* **Observação:** "gu" e "qu" são dígrafos somente quando seguidos de "e" ou "i", representam os fonemas /g/ e /k/: guitarra, aquilo. Nestes casos, a letra "u" não corresponde a nenhum fonema. Em algumas palavras, no entanto, o "u" representa um fonema - semivogal ou vogal - (aguentar, linguíça, aquífero...). Aqui, "gu" e "qu" não são dígrafos. Também não há dígrafos quando são seguidos de "a" ou "o" (quase, averiguo) .

** **Dica:** Conseguimos ouvir o som da letra "u" também, por isso não há dígrafo! Veja outros exemplos: Água = /agua/ nós pronunciamos a letra "u", ou então teríamos /aga/. Temos, em "água", 4 letras e 4 fonemas. Já em guitarra = /gitara/ - não pronunciamos o "u", então temos dígrafo [aliás, dois dígrafos: "gu" e "rr"]. Portanto: 8 letras e 6 fonemas).

Dífonos

Assim como existem duas letras que representam um só fonema (os dígrafos), existem letras que representam dois fonemas. Sim! É o caso de "fixo", por exemplo, em que o "x" representa o fonema /ks/; *táxi* e *crucifixo* também são exemplos de dífonos. Quando uma letra representa dois fonemas temos um caso de **dífono**.

Fontes de pesquisa:

<http://www.soportugues.com.br/secoes/fono/fono1.php>

SACCONI, Luiz Antônio. *Nossa gramática completa Sacconi*. 30ª ed. Rev. São Paulo: Nova Geração, 2010.

Português: novas palavras: literatura, gramática, redação / Emília Amaral... [et al.]. – São Paulo: FTD, 2000.

Português linguagens: volume 1 / Wiliam Roberto Cereja, Thereza Cochar Magalhães. – 7ªed. Reform. – São Paulo: Saraiva, 2010.

Questões

1-) (PREFEITURA DE PINHAIS/PR – INTÉRPRETE DE LIBRAS – FAFIPA/2014) Em todas as palavras a seguir há um dígrafo, EXCETO em

- (A) prazo.
- (B) cantor.
- (C) trabalho.
- (D) professor.

1-)

- (A) prazo – “pr” é encontro consonantal
- (B) cantor – “an” é dígrafo
- (C) trabalho – “tr” encontro consonantal / “lh” é dígrafo
- (D) professor – “pr” encontro consonantal q “ss” é dígrafo

RESPOSTA: “A”.

2-) (PREFEITURA DE PINHAIS/PR – INTÉRPRETE DE LIBRAS – FAFIPA/2014) Assinale a alternativa em que os itens destacados possuem o mesmo fonema consonantal em todas as palavras da sequência.

- (A) Externo – precisa – som – usuário.
- (B) Gente – segurança – adjunto – Japão.
- (C) Chefe – caixas – deixo – exatamente.
- (D) Cozinha – pesada – leção – exemplo.

2-) Coloquei entre barras (/ /) o fonema representado pela letra destacada:

- (A) Externo /s/ – precisa /s/ – som /s/ – usuário /z/
 - (B) Gente /j/ – segurança /g/ – adjunto /j/ – Japão /j/
 - (C) Chefe /x/ – caixas /x/ – deixo /x/ – exatamente /z/
 - (D) cozinha /z/ – pesada /z/ – leção /z/ – exemplo /z/
- RESPOSTA: “D”.

3-) (CORPO DE BOMBEIROS MILITAR/PI – CURSO DE FORMAÇÃO DE SOLDADOS – UESPI/2014) “Seja Sangue Bom!” Na sílaba final da palavra “sangue”, encontramos duas letras representando um único fonema. Esse fenômeno também está presente em:

- A) cartola.
- B) problema.
- C) guaraná.
- D) água.
- E) nascimento.

3-) Duas letras representando um único fonema = dígrafo

- A) cartola = não há dígrafo
- B) problema = não há dígrafo
- C) guaraná = não há dígrafo (você ouve o som do “u”)
- D) água = não há dígrafo (você ouve o som do “u”)
- E) nascimento = dígrafo: sc

RESPOSTA: “E”.

ESTRUTURA DAS PALAVRAS

As palavras podem ser analisadas sob o ponto de vista de sua estrutura significativa. Para isso, nós as dividimos em seus menores elementos (partes) possuidores de sentido. A palavra *inexplicável*, por exemplo, é constituída por três elementos significativos:

In = elemento indicador de negação

Explic – elemento que contém o significado básico da palavra

Ável = elemento indicador de possibilidade

Estes elementos formadores da palavra recebem o nome de **morfemas**. Através da união das informações contidas nos três morfemas de *inexplicável*, pode-se entender o significado pleno dessa palavra: “aquilo que não tem possibilidade de ser explicado, que não é possível tornar claro”.

MORFEMAS = são as menores unidades significativas que, reunidas, formam as palavras, dando-lhes sentido.

Classificação dos morfemas:

Radical, lexema ou semantema – é o elemento portador de significado. É através do radical que podemos formar outras palavras comuns a um grupo de palavras da mesma família. Exemplo: *pequeno, pequenininho, pequenez*. O conjunto de palavras que se agrupam em torno de um mesmo radical denomina-se **família de palavras**.

Afixos – elementos que se juntam ao radical antes (os **prefixos**) ou depois (**sufixos**) dele. Exemplo: *beleza* (sufixo), *prever* (prefixo), *infiel*.

Desinências - Quando se conjuga o verbo **amar**, obtêm-se formas como *amava, amavas, amava, amávamos, amáveis, amavam*. Estas modificações ocorrem à medida que o verbo vai sendo flexionado em número (singular e plural) e pessoa (primeira, segunda ou terceira). Também ocorrem se modificarmos o tempo e o modo do verbo (*amava, amara, amasse*, por exemplo). Assim, podemos concluir que existem morfemas que indicam as flexões das palavras. Estes morfemas sempre surgem no fim das palavras variáveis e recebem o nome de **desinências**. Há **desinências nominais** e **desinências verbais**.

• **Desinências nominais**: indicam o gênero e o número dos nomes. Para a indicação de gênero, o português costuma opor as desinências -o/-a: *garoto/garota; menino/menina*. Para a indicação de número, costuma-se utilizar o morfema -s, que indica o plural em oposição à ausência de morfema, que indica o singular: *garoto/garotos; garota/garotas; menino/meninos; menina/meninas*. No caso dos nomes terminados em -r e -z, a desinência de plural assume a forma -es: *mar/mares; revólver/revólveres; cruz/cruzes*.

**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:

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

$$9x = 3$$

$$X = \frac{3}{9}$$

$$X = \frac{1}{3}$$

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

Exemplo 2

Seja a dízima 1,1212...

$$\text{Façamos } x = 1,1212...$$

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

Subtraindo:

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

$$99x = 111$$

$$X = \frac{111}{99}$$

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.

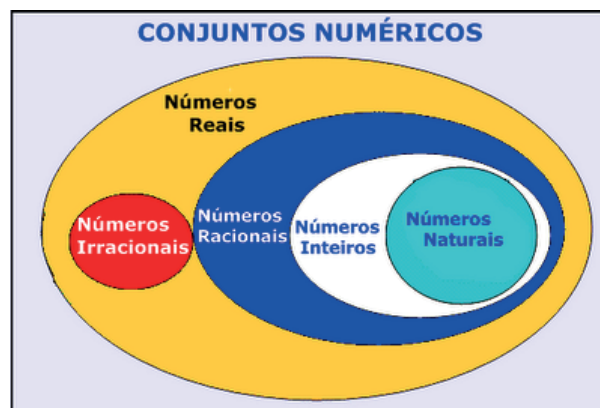
Exemplo: $\sqrt{8} : \sqrt{2} = \sqrt{4} = 2$ e 2 é um número racional.

- 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.

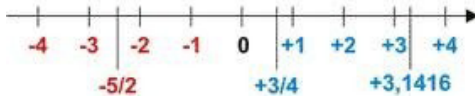
Números Reais



Fonte: www.estudokids.com.br

Representação na reta

Conjunto dos números reais



INTERVALOS LIMITADOS

Intervalo fechado – Números reais maiores do que a ou iguais a e menores do que b ou iguais a b.



Intervalo: $[a, b]$
Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | a \leq x \leq b\}$

Intervalo aberto – números reais maiores que a e menores que b.



Intervalo: $]a, b[$
Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | a < x < b\}$

Intervalo fechado à esquerda – números reais maiores que a ou iguais a a e menores do que b.



Intervalo: $[a, b[$
Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | a \leq x < b\}$

Intervalo fechado à direita – números reais maiores que a e menores ou iguais a b.



Intervalo: $]a, b]$
Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | a < x \leq b\}$

INTERVALOS ILIMITADOS

Semirreta esquerda, fechada de origem b- números reais menores ou iguais a b.



Intervalo: $]-\infty, b]$
Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | x \leq b\}$

Semirreta esquerda, aberta de origem b – números reais menores que b.



Intervalo: $]-\infty, b[$
Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | x < b\}$

Semirreta direita, fechada de origem a – números reais maiores ou iguais a a.



Intervalo: $[a, +\infty[$
Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | x \geq a\}$

Semirreta direita, aberta, de origem a – números reais maiores que a.



Intervalo: $]a, +\infty[$
Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | x > a\}$

Potenciação

Multiplicação de fatores iguais

$$2^3 = 2 \cdot 2 \cdot 2 = 8$$

Casos

1) Todo número elevado ao expoente 0 resulta em 1.

$$1^0 = 1$$

$$100000^0 = 1$$

2) Todo número elevado ao expoente 1 é o próprio número.

$$3^1 = 3$$

$$4^1 = 4$$

3) Todo número negativo, elevado ao expoente par, resulta em um número positivo.

$$(-2)^2 = 4$$

$$(-4)^2 = 16$$

4) Todo número negativo, elevado ao expoente ímpar, resulta em um número negativo.

$$(-2)^3 = -8$$

$$(-3)^3 = -27$$

5) Se o sinal do expoente for negativo, devemos passar o sinal para positivo e inverter o número que está na base.

$$2^{-1} = \frac{1}{2}$$

$$2^{-2} = \frac{1}{4}$$

6) Toda vez que a base for igual a zero, não importa o valor do expoente, o resultado será igual a zero.

$$0^2 = 0$$

$$0^3 = 0$$

Propriedades

1) $(a^m \cdot a^n = a^{m+n})$ Em uma multiplicação de potências de mesma base, repete-se a base e soma os expoentes.

Exemplos:

$$2^4 \cdot 2^3 = 2^{4+3} = 2^7$$

$$(2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2) \cdot (2 \cdot 2 \cdot 2) = 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 = 2^7$$

$$\left(\frac{1}{2}\right)^2 \cdot \left(\frac{1}{2}\right)^3 = \left(\frac{1}{2}\right)^{2+3} = \left(\frac{1}{2}\right)^5 = 2^{-2} \cdot 2^{-3} = 2^{-5}$$

2) $(a^m : a^n = a^{m-n})$. Em uma divisão de potência de mesma base. Conserva-se a base e subtraem os expoentes.

Exemplos:

$$9^6 : 9^2 = 9^{6-2} = 9^4$$

$$\left(\frac{1}{2}\right)^2 : \left(\frac{1}{2}\right)^3 = \left(\frac{1}{2}\right)^{2-3} = \left(\frac{1}{2}\right)^{-1} = 2$$

3) $(a^m)^n$ Potência de potência. Repete-se a base e multiplica-se os expoentes.

Exemplos:

$$(5^2)^3 = 5^{2 \cdot 3} = 5^6$$

$$\left(\left(\frac{2}{3}\right)^4\right)^3 = \frac{2^{12}}{3}$$

4) E uma multiplicação de dois ou mais fatores elevados a um expoente, podemos elevar cada um a esse mesmo expoente.

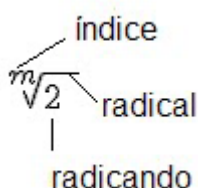
$$(4 \cdot 3)^2 = 4^2 \cdot 3^2$$

5) Na divisão de dois fatores elevados a um expoente, podemos elevar separados.

$$\left(\frac{15}{7}\right)^2 = \frac{15^2}{7^2}$$

Radiciação

Radiciação é a operação inversa a potenciação



Técnica de Cálculo

A determinação da raiz quadrada de um número torna-se mais fácil quando o algarismo se encontra fatorado em números primos. Veja:

$$\begin{array}{r|l} 64 & 2 \\ 32 & 2 \\ 16 & 2 \\ 8 & 2 \\ 4 & 2 \\ 2 & 2 \\ 1 & \end{array}$$

$$64 = 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 = 2^6$$

Como é raiz quadrada a cada dois números iguais "tira-se" um e multiplica.

$$\sqrt{64} = 2 \cdot 2 \cdot 2 = 8$$

Observe:

$$\sqrt{3 \cdot 5} = (3 \cdot 5)^{\frac{1}{2}} = 3^{\frac{1}{2}} \cdot 5^{\frac{1}{2}} = \sqrt{3} \cdot \sqrt{5}$$

De modo geral, se

$$a \in R_+, b \in R_+, n \in N^*,$$

então:

$$\sqrt[n]{a \cdot b} = \sqrt[n]{a} \cdot \sqrt[n]{b}$$

O radical de índice inteiro e positivo de um produto indicado é igual ao produto dos radicais de mesmo índice dos fatores do radicando.

Raiz quadrada de frações ordinárias

$$\sqrt{\frac{2}{3}} = \left(\frac{2}{3}\right)^{\frac{1}{2}} = \frac{2^{\frac{1}{2}}}{3^{\frac{1}{2}}} = \frac{\sqrt{2}}{\sqrt{3}}$$

Observe:

De modo geral,

$$\text{se } a \in R_+, b \in R_+, n \in N^*,$$

então:

$$\sqrt[n]{\frac{a}{b}} = \frac{\sqrt[n]{a}}{\sqrt[n]{b}}$$

INFORMÁTICA BÁSICA

Prof. Ovidio Lopes da Cruz Netto

- Doutor em Engenharia Biomédica pela Universidade Mogi das Cruzes – UMC.
- Mestre em Engenharia Biomédica pela Universidade Mogi das Cruzes – UMC.
- Pós Graduado em Engenharia de Software pela Universidade São Judas Tadeu.
- Pós Graduado em Formação de Docentes para o Ensino Superior pela Universidade Nove de Julho.
- Graduado em Engenharia da Computação pela Universidade Mogi das Cruzes – UMC

CONCEITOS, UTILIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE HARDWARE E SOFTWARE EM AMBIENTE DE MICROINFORMÁTICA.
SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS (XP/7/8).
CONCEITOS, UTILIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE HARDWARE E SOFTWARE EM AMBIENTE DE MICROINFORMÁTICA.
USO DOS RECURSOS, AMBIENTE DE TRABALHO, ARQUIVO, PASTAS, MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS, FORMATAÇÃO, LOCALIZAÇÃO DE ARQUIVOS, LIXEIRA, ÁREA DE TRANSFERÊNCIA E BACKUP.

1. Conceitos e fundamentos básicos de informática

A Informática é um meio para diversos fins, com isso acaba atuando em todas as áreas do conhecimento. A sua utilização passou a ser um diferencial para pessoas e empresas, visto que, o controle da informação passou a ser algo fundamental para se obter maior flexibilidade no mercado de trabalho. Logo, o profissional, que melhor integrar sua área de atuação com a informática, atingirá, com mais rapidez, os seus objetivos e, conseqüentemente, o seu sucesso, por isso em quase todos editais de concursos públicos temos Informática.

1.1. O que é informática?

Informática pode ser considerada como significando “informação automática”, ou seja, a utilização de métodos e técnicas no tratamento automático da informação. Para tal, é preciso uma ferramenta adequada: O computador.

A palavra informática originou-se da junção de duas outras palavras: informação e automática. Esse princípio básico descreve o propósito essencial da informática: trabalhar informações para atender as necessidades dos usuários de maneira rápida e eficiente, ou seja, de forma automática e muitas vezes instantânea.

Nesse contexto, a tecnologia de hardwares e softwares é constantemente atualizada e renovada, dando origem a equipamentos eletrônicos que atendem desde usuários domésticos até grandes centros de tecnologia.

1.2. O que é um computador?

O computador é uma máquina que processa dados, orientado por um conjunto de instruções e destinado a produzir resultados completos, com um mínimo de intervenção humana. Entre vários benefícios, podemos citar:

- : grande velocidade no processamento e disponibilização de informações;
- : precisão no fornecimento das informações;
- : propicia a redução de custos em várias atividades
- : próprio para execução de tarefas repetitivas;

Como ele funciona?

Em informática, e mais especialmente em computadores, a organização básica de um sistema será na forma de:



Figura 1: Etapas de um processamento de dados.

Vamos observar agora, alguns pontos fundamentais para o entendimento de informática em concursos públicos.

Hardware, são os componentes físicos do computador, ou seja, tudo que for tangível, ele é composto pelos periféricos, que podem ser de entrada, saída, entrada-saída ou apenas saída, além da CPU (Unidade Central de Processamento)

Software, são os programas que permitem o funcionamento e utilização da máquina (hardware), é a parte lógica do computador, e pode ser dividido em Sistemas Operacionais, Aplicativos, Utilitários ou Linguagens de Programação.

O primeiro software necessário para o funcionamento de um computador é o Sistema Operacional (Sistema Operacional). Os diferentes programas que você utiliza em um computador (como o Word, Excel, PowerPoint etc) são os aplicativos. Já os utilitários são os programas que auxiliam na manutenção do computador, o antivírus é o principal exemplo, e para finalizar temos as Linguagens de Programação que são programas que fazem outros programas, como o JAVA por exemplo.

Importante mencionar que os softwares podem ser livres ou pagos, no caso do livre, ele possui as seguintes características:

- O usuário pode executar o software, para qualquer uso.
- Existe a liberdade de estudar o funcionamento do programa e de adaptá-lo às suas necessidades.
- É permitido redistribuir cópias.
- O usuário tem a liberdade de melhorar o programa e de tornar as modificações públicas de modo que a comunidade inteira beneficie da melhoria.

Entre os principais sistemas operacionais pode-se destacar o Windows (Microsoft), em suas diferentes versões, o Macintosh (Apple) e o Linux (software livre criado pelo finlandês Linus Torvalds), que apresenta entre suas versões o Ubuntu, o Linux Educacional, entre outras.

É o principal software do computador, pois possibilita que todos os demais programas operem.

Android é um Sistema Operacional desenvolvido pelo Google para funcionar em dispositivos móveis, como Smartphones e Tablets. Sua distribuição é livre, e qualquer pessoa pode ter acesso ao seu código-fonte e desenvolver aplicativos (apps) para funcionar neste Sistema Operacional.

iOS, é o sistema operacional utilizado pelos aparelhos fabricados pela Apple, como o iPhone e o iPad.

2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem)

Os compactadores de arquivos servem para transformar um grupo de arquivos em um único arquivo e ocupando menos memória, ficou muito famoso como o termo zipar um arquivo.

Hoje o principal programa é o WINRAR para Windows, inclusive com suporte para outros formatos. Compacta em média de 8% a 15% a mais que o seu principal concorrente, o WinZIP. WinRAR é um dos únicos softwares que trabalha

com arquivos dos mais diferentes formatos de compressão, tais como: ACE, ARJ, BZ2, CAB, GZ, ISO, JAR, LZH, RAR, TAR, UUEncode, ZIP, 7Z e Z. Também suporta arquivos de até 8.589 bilhões de Gigabytes!

Chat é um termo da língua inglesa que se pode traduzir como "bate-papo" (conversa). Apesar de o conceito ser estrangeiro, é bastante utilizado no nosso idioma para fazer referência a uma ferramenta (ou fórum) que permite comunicar (por escrito) em tempo real através da Internet.

Principais canais para chats são os portais, como Uol, Terra, G1, e até mesmo softwares de serviços mensageiros como o Skype, por exemplo.

Um e-mail hoje é um dos principais meios de comunicação, por exemplo:

canaldoovideo@gmail.com

Onde, canaldoovideo é o usuário o arroba quer dizer na, o gmail é o servidor e o .com é a tipagem.

Para editarmos e lermos nossas mensagens eletrônicas em um único computador, sem necessariamente estarmos conectados à Internet no momento da criação ou leitura do e-mail, podemos usar um programa de correio eletrônico. Existem vários deles. Alguns gratuitos, como o Mozilla Thunderbird, outros proprietários como o Outlook Express. Os dois programas, assim como vários outros que servem à mesma finalidade, têm recursos similares. Apresentaremos os recursos dos programas de correio eletrônico através do Outlook Express que também estão presentes no Mozilla Thunderbird.

Um conhecimento básico que pode tornar o dia a dia com o Outlook muito mais simples é sobre os atalhos de teclado para a realização de diversas funções dentro do Outlook. Para você começar os seus estudos, anote alguns atalhos simples. Para criar um novo e-mail, basta apertar Ctrl + Shift + M e para excluir uma determinada mensagem aposte no atalho Ctrl + D. Levando tudo isso em consideração inclua os atalhos de teclado na sua rotina de estudos e vá preparado para o concurso com os principais na cabeça.

Uma das funcionalidades mais úteis do Outlook para profissionais que compartilham uma mesma área é o compartilhamento de calendário entre membros de uma mesma equipe.

Por isso mesmo é importante que você tenha o conhecimento da técnica na hora de fazer uma prova de concurso que exige os conhecimentos básicos de informática, pois por ser uma função bastante utilizada tem maiores chances de aparecer em uma ou mais questões.

O calendário é uma ferramenta bastante interessante do Outlook que permite que o usuário organize de forma completa a sua rotina, conseguindo encaixar tarefas, compromissos e reuniões de maneira organizada por dia, de forma a ter um maior controle das atividades que devem ser realizadas durante o seu dia a dia.

Dessa forma, uma funcionalidade do Outlook permite que você compartilhe em detalhes o seu calendário ou parte dele com quem você desejar, de forma a permitir que outra pessoa também tenha acesso a sua rotina, o que pode ser uma ótima pedida para profissionais dentro de uma mesma equipe, principalmente quando um determinado membro entra de férias.

Para conseguir utilizar essa função basta que você entre em Calendário na aba indicada como Página Inicial. Feito isso, basta que você clique em Enviar Calendário por E-mail, que vai fazer com que uma janela seja aberta no seu Outlook.

Nessa janela é que você vai poder escolher todas as informações que vão ser compartilhadas com quem você deseja, de forma que o Outlook vai formular um calendário de forma simples e detalhada de fácil visualização para quem você deseja enviar uma mensagem.

Nos dias de hoje, praticamente todo mundo que trabalha dentro de uma empresa tem uma assinatura própria para deixar os comunicados enviados por e-mail com uma aparência mais profissional.

Dessa forma, é considerado um conhecimento básico saber como criar assinaturas no Outlook, de forma que este conteúdo pode ser cobrado em alguma questão dentro de um concurso público.

Por isso mesmo vale a pena inserir o tema dentro de seus estudos do conteúdo básico de informática para a sua preparação para concurso. Ao contrário do que muita gente pensa, a verdade é que todo o processo de criar uma assinatura é bastante simples, de forma que perder pontos por conta dessa questão em específico é perder pontos à toa.

Para conseguir criar uma assinatura no Outlook basta que você entre no menu Arquivo e busque pelo botão de Opções. Lá você vai encontrar o botão para E-mail e logo em seguida o botão de Assinaturas, que é onde você deve clicar. Feito isso, você vai conseguir adicionar as suas assinaturas de maneira rápida e prática sem maiores problemas.

No Outlook Express podemos preparar uma mensagem através do ícone Criar e-mail, demonstrado na figura acima, ao clicar nessa imagem aparecerá a tela a seguir:

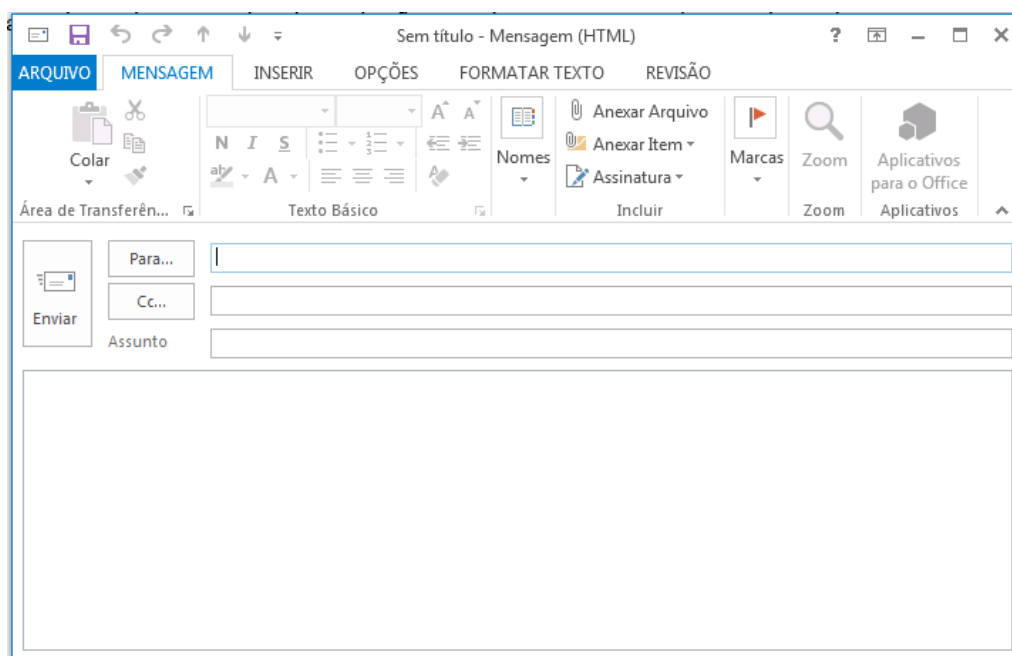


Figura 2: Tela de Envio de E-mail

Para: deve ser digitado o endereço eletrônico ou o contato registrado no Outlook do destinatário da mensagem. Campo obrigatório.

Cc: deve ser digitado o endereço eletrônico ou o contato registrado no Outlook do destinatário que servirá para ter ciência desse e-mail.

Cco: Igual ao Cc, porém os destinatários ficam ocultos.

Assunto: campo onde será inserida uma breve descrição, podendo reservar-se a uma palavra ou uma frase sobre o conteúdo da mensagem. É um campo opcional, mas aconselhável, visto que a falta de seu preenchimento pode levar o destinatário a não dar a devida importância à mensagem ou até mesmo desconsiderá-la.

Corpo da mensagem: logo abaixo da linha assunto, é equivalente à folha onde será digitada a mensagem.

A mensagem, após digitada, pode passar pelas formatações existentes na barra de formatação do Outlook:

Mozilla Thunderbird é um cliente de email e notícias open-source e gratuito criado pela Mozilla Foundation (mesma criadora do Mozilla Firefox).

Webmail é o nome dado a um cliente de e-mail que não necessita de instalação no computador do usuário, já que funciona como uma página de internet, bastando o usuário acessar a página do seu provedor de e-mail com seu login e senha. Desta forma, o usuário ganha mobilidade já que não necessita estar na máquina em que um cliente de e-mail está instalado para acessar seu e-mail.

A popularização da banda larga e dos serviços de e-mail com grande capacidade de armazenamento está aumentando a circulação de vídeos na Internet. O problema é que a profusão de formatos de arquivos pode tornar a experiência decepcionante.

A maioria deles depende de um único programa para rodar. Por exemplo, se a extensão é MOV, você vai necessitar do QuickTime, da Apple. Outros, além de um player de vídeo, necessitam do “codec” apropriado. Acrônimo de “COder/DECo-der”, codec é uma espécie de complemento que descomprime - e comprime - o arquivo. É o caso do MPEG, que roda no Windows Media Player, desde que o codec esteja atualizado - em geral, a instalação é automática.

Com os três players de multimídia mais populares - Windows Media Player, Real Player e Quicktime -, você dificilmente encontrará problemas para rodar vídeos, tanto offline como por streaming (neste caso, o download e a exibição do vídeo são simultâneos, como na TV Terra).

Atualmente, devido à evolução da internet com os mais variados tipos de páginas pessoais e redes sociais, há uma grande demanda por programas para trabalhar com imagens. E, como sempre é esperado, em resposta a isso, também há no mercado uma ampla gama de ferramentas existentes que fazem algum tipo de tratamento ou conversão de imagens.

Porém, muitos destes programas não são o que se pode chamar de simples e intuitivos, causando confusão em seu uso ou na manipulação dos recursos existentes. Caso o que você precise seja apenas um programa para visualizar imagens e aplicar tratamentos e efeitos simples ou montar apresentações de slides, é sempre bom dar uma conferida em alguns aplicativos mais leves e com recursos mais enxutos como os visualizadores de imagens.

Abaixo, segue uma seleção de visualizadores, muitos deles trazendo os recursos mais simples, comuns e fáceis de se utilizar dos editores, para você que não precisa de tantos recursos, mas ainda assim gosta de dar um tratamento especial para as suas mais variadas imagens.

O Picasa está com uma versão cheia de inovações que faz dele um aplicativo completo para visualização de fotos e imagens. Além disso, ele possui diversas ferramentas úteis para editar, organizar e gerenciar arquivos de imagem do computador.

As ferramentas de edição possuem os métodos mais avançados para automatizar o processo de correção de imagens. No caso de olhos vermelhos, por exemplo, o programa consegue identificar e corrigir todos os olhos vermelhos da foto automaticamente sem precisar selecionar um por um. Além disso, é possível cortar, endireitar, adicionar textos, inserir efeitos, e muito mais.

Um dos grandes destaques do Picasa é sua poderosa biblioteca de imagens. Ele possui um sistema inteligente de armazenamento capaz de filtrar imagens que contenham apenas rostos. Assim você consegue visualizar apenas as fotos que contêm pessoas.

Depois de tudo organizado em seu computador, você pode escolher diversas opções para salvar e/ou compartilhar suas fotos e imagens com amigos e parentes. Isso pode ser feito gravando um CD/DVD ou enviando via Web. O programa possui integração com o PicasaWeb, o qual possibilita enviar um álbum inteiro pela internet em poucos segundos.

O IrfanView é um visualizador de imagem muito leve e com uma interface gráfica simples porém otimizada e fácil de utilizar, mesmo para quem não tem familiaridade com este tipo de programa. Ele também dispõe de alguns recursos simples de editor. Com ele é possível fazer operações como copiar e deletar imagens até o efeito de remoção de olhos vermelhos em fotos. O programa oferece alternativas para aplicar efeitos como texturas e alteração de cores em sua imagem por meio de apenas um clique.

Além disso sempre é possível a visualização de imagens pelo próprio gerenciador do Windows.

3. Identificação e manipulação de arquivos

Pastas – são estruturas digitais criadas para organizar arquivos, ícones ou outras pastas.

Arquivos – são registros digitais criados e salvos através de programas aplicativos. Por exemplo, quando abrimos a Microsoft Word, digitamos uma carta e a salvamos no computador, estamos criando um arquivo.

Ícones – são imagens representativas associadas a programas, arquivos, pastas ou atalhos. As duas figuras mostradas nos itens anteriores são ícones. O primeiro representa uma pasta e o segundo, um arquivo criado no programa Excel.

Atalhos – são ícones que indicam um caminho mais curto para abrir um programa ou até mesmo um arquivo.

Clicando com o botão direito do mouse sobre um espaço vazio da área de trabalho, temos as seguintes opções, de organização:

1. REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA (RESOLUÇÃO Nº 026/1991).

RESOLUÇÃO Nº 026, DE 19 DE DEZEMBRO DE 1991

(Consolidado e atualizado até a Resolução nº 008, de 17-11-2016)

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

**TÍTULO I
DA CÂMARA MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A Câmara é o órgão Legislativo do Município e tem sede própria, denominada Palácio Getúlio Arriaga Lima, situada à Avenida Goiás, n. 2.001, Setor Norte Ferroviário. (Redação da Resolução nº 007 de 21-09-2005, DOM – Diário Oficial do Município nº 3.740 de 14-10-2005, p. 02).

§ 1º Na sede da Câmara não serão realizados atos estranhos às suas finalidades, exceto por deliberação do Plenário ou concessão da Mesa Diretora. (Renumerado de parágrafo único para § 1º pela Resolução nº 007 de 21-09-2005, DOM nº 3.740 de 14-10-2005, p. 02).

§ 2º Havendo motivo relevante, ou de força maior, a Câmara poderá, por deliberação da maioria dos Vereadores, reunir-se fora da sua sede. (Acrescido pela Resolução nº 007 de 21-09-2005, DOM nº 3.740 de 14-10-2005, p. 02).

Art. 2º A Câmara tem funções legislativas, atribuições para fiscalizar o Poder Executivo e competência para organizar e praticar os atos de sua administração interna.

Art. 3º O policiamento no recinto da Câmara será feito pelo Serviço de Segurança da Casa ou por integrantes de corporação civil ou militar, se requisitados para manutenção da ordem interna.

**CAPÍTULO II
DA INSTALAÇÃO E POSSE**

Art. 4º A Legislatura será instalada, em sessão solene, a ser realizada às 15 (quinze) horas do dia 1º de janeiro do ano subsequente ao da eleição, presidida e secretariada pelos vereadores mais votados dentre os presentes.

§ 1º Os vereadores eleitos, após apresentarem os respectivos diplomas expedidos pela Justiça Eleitoral e suas declarações de bens, que serão transcritas em livro próprio, prestarão compromisso, fazendo acompanhamento à leitura feita pelo Presidente nos seguintes termos: (Redação da Resolução nº 007 de 21-09-2005, DOM – nº 3.740 de 14-10-2005, p. 03).

“PROMETO MANTER, DEFENDER E CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA E A DO ESTADO; OBSERVAR AS LEIS, PARTICULARMENTE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA; PROMOVER O BEM COLETIVO E EXERCER COM PATRIOTISMO, HONESTIDADE E ESPÍRITO PÚBLICO O MANDATO QUE ME FOI CONFERIDO”.

§ 2º O compromisso se completa com a assinatura no Livro de Termo de Posse; seguindo-se a reunião para o fim específico da eleição da Mesa, observando-se, no que couber, o disposto nos artigos 7º e 8º, deste Regimento.

§ 3º Se a eleição da Mesa não puder efetivar-se, por qualquer motivo, na sessão de instalação, esta será automaticamente prorrogada até que seja realizada a eleição.

**TÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA
CAPÍTULO I
DA MESA
Seção I
Composição da Mesa**

Art. 5º A Mesa se compõe do Presidente, Vice-Presidente, Segundo Vice-Presidente, Primeiro, Segundo, Terceiro e Quarto Secretários e tem competência para dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara. (Redação da Resolução nº 10 de 22-12-2008, DOM – nº 4.521 de 29-12-2008, p. 29).

Art. 6º A Mesa da Câmara Municipal reunir-se-á quando convocada pela metade e mais um de seus membros e, com os demais vereadores, quando convocada pela maioria absoluta dos vereadores.

Parágrafo único - O requerimento de convocação de que trata este artigo será escrito e encaminhado ao Presidente, em Plenário, ou ao Gabinete da Presidência.

**Seção II
Da eleição da Mesa**

Art. 7º A eleição para renovação da Mesa será realizada em Sessão Especial, imediatamente após o término da última Sessão Ordinária da Segunda Sessão Legislativa de cada Legislatura, com a presença da maioria absoluta dos Vereadores. (Alterado pela Resolução nº 007 de 21-09-2005, DOM – nº 3.740 de 14-10-2005, pág 03).

Art. 8º Procede-se a eleição da Mesa ou o preenchimento de qualquer vaga, em votação nominal, obedecidas as seguintes formalidades:

I - o Presidente, em exercício, designará uma comissão de vereadores, pertencentes às diferentes bancadas, para proceder à fiscalização e apuração;

II - os postulantes terão 15 (quinze) minutos para apresentarem à Mesa o pedido, por escrito, do registro de suas candidaturas, sendo vedado disputar mais de um cargo;

III - os vereadores votarão à medida que forem nominalmente chamados;

IV - será considerado eleito o candidato, a qualquer dos cargos da Mesa, que obtiver a maioria dos votos;

V - se nenhum candidato obtiver a maioria dos votos, será realizada nova votação, com os dois candidatos mais votados, considerando eleito o candidato que alcançar, então, o maior número de votos;

VI - será realizada nova votação quando ocorrer empate na segunda votação; persistindo o empate, será considerado eleito o Vereador mais idoso;

VII - proclamados os resultados na sessão de instalação, os eleitos serão considerados automaticamente empossados; quando da renovação a posse se dará no primeiro dia útil do ano subsequente.

§ 1º É permitida a recondução de membro da Mesa para o mesmo cargo, na eleição subsequente, na mesma legislatura.

§ 2º No caso de vaga na Mesa, a Câmara elegerá o substituto dentro de 15 (quinze) dias.

Seção III Das Atribuições da Mesa

Art. 9º À Mesa compete, dentre outras atribuições estabelecidas em lei e neste Regimento, a direção dos trabalhos legislativos e dos serviços administrativos da Câmara, especialmente:

- I - No Setor Legislativo:
 - a) convocar sessões extraordinárias;
 - b) propor privativamente à Câmara:
 - 1) Projetos que disponham sobre criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços e fixação da respectiva remuneração;
 - 2) Projeto de Lei sobre a remuneração do Prefeito e Vice-Prefeito;
 - 3) Projeto de Lei que disponha sobre a remuneração dos vereadores;
 - c) tomar as providências necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos.
- II - No Setor Administrativo:
 - a) superintender os serviços administrativos da Câmara e elaborar seu regulamento;
 - b) nomear, promover, comissionar, conceder gratificação e licença, por em disponibilidade, exonerar, demitir, aposentar e punir servidores da Câmara Municipal, nos termos da Lei;
 - 1) Fica vetada a realização de concurso público pela Câmara Municipal de Goiânia em ano de eleições municipais. (Acrescido pela Resolução nº 005 de 30-10-2008, DOM nº 4.505 de 03-12-2008, p. 30).
 - b) determinar abertura de sindicância e inquéritos administrativos.

Seção IV Da Renúncia e da Destituição da Mesa

Art. 10 – A renúncia do Vereador ao cargo que ocupa na Mesa dar-se-á por ofício a ela dirigido. **(Redação da Resolução nº 008 de 18-08-2012, DOM nº 5.445 de 03-10-2012, p. 15).**

Art. 11. Os membros da Mesa são passíveis de destituição, desde que exorbitem das atribuições a eles conferidas por este Regimento ou delas se omitam, mediante Resolução aprovada por maioria absoluta dos membros da Câmara, em votação nominal, assegurando o direito de ampla defesa.

Art. 12 O processo de destituição terá início por representação, subscrita por um dos membros da Câmara, lida em Plenário pelo seu autor em qualquer fase da sessão, com ampla e circunstanciada fundamentação sobre as irregularidades imputadas.

§ 1º - Oferecida a representação, nos termos deste artigo e recebida pelo Plenário, será ela encaminhada à Comissão processante.

§ 2º - A Comissão processante será constituída de três vereadores, sorteados dentre os desimpedidos, e reunir-se-á nas 48 (quarenta e oito) horas seguintes, sob a Presidência do Vereador eleito pelos respectivos membros.

§ 3º - Instalada a Comissão processante, o acusado, dentro de 03 (três) dias, será notificado, devendo apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, por escrito, defesa prévia.

§ 4º - Findo o prazo estabelecido no parágrafo anterior, a Comissão processante, de posse ou não da defesa prévia, procederá às diligências que entender necessárias, emitindo, ao final, seu parecer.

§ 5º - O acusado, ou seu representante, poderá acompanhar todos os atos e diligências da Comissão processante.

§ 6º - No prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, a contar da instalação, a Comissão processante deverá emitir parecer, o qual poderá concluir pela improcedência das acusações, se julgá-las infundadas, ou em caso contrário, por Projeto de Resolução, sugerindo a destituição do acusado.

Seção V Do Presidente

Art. 13 - O Presidente é o representante legal da Câmara nas suas relações internas e externas, cabendo-lhe, juntamente com a Mesa, coordenar as funções administrativas e diretivas das atividades da Câmara, bem como interpretar e fazer cumprir este Regimento.

Parágrafo único - Quando o Presidente se omitir ou exorbitar das funções que lhe são atribuídas neste Regimento, qualquer Vereador poderá reclamar sobre o fato, cabendo-lhe recurso do ato ao Plenário.

Art. 14 - São atribuições do Presidente, além das que estão expressas neste Regimento ou decorram da natureza de suas funções e prerrogativas:

- I - Quanto às sessões:
 - a) anunciar a convocação das sessões, nos termos deste Regimento;
 - b) abrir, presidir, suspender e encerrar as sessões;
 - c) passar a Presidência a outro Vereador, bem como convidar qualquer deles para secretariá-lo, na ausência de membros da Mesa;
 - d) manter a ordem dos trabalhos, interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno;
 - e) mandar proceder a chamada e a leitura dos papéis e proposições;
 - f) transmitir ao Plenário, a qualquer momento, as comunicações que julgar convenientes;
 - g) conceder ou negar a palavra aos vereadores, nos termos regimentais;
 - h) interromper o orador que se desviar da questão em debate ou falar o sem respeito devido à Câmara ou a qualquer de seus membros, advertindo-o, chamando-o a ordem e, em caso de insistência, cassando-lhe a palavra, podendo, ainda, suspender ou encerrar a sessão, quando não atendido e as circunstâncias o exigirem;
 - i) chamar a atenção do orador, quando se esgotar o tempo a que tem direito
 - j) anunciar a Ordem do Dia e submeter a discussão e votação a matéria dela constante;
 - k) anunciar o resultado das votações;

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

- l) determinar, nos termos regimentais, de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador, que se proceda a verificação de presença;
- m) anotar, em cada documento, a decisão do Plenário;
- n) resolver qualquer questão de Ordem e, quando omissão o Regimento, estabelecer precedentes regimentais, que serão anotados para solução de casos análogos;

o) organizar a Ordem do Dia, atendendo aos preceitos legais e regimentais;

p) anunciar o término das sessões, convocando, antes, a sessão seguinte.

II - Quanto às proposições:

- a) receber as proposições apresentadas;
- b) distribuir proposições, processos e documentos às Comissões;

c) determinar, a requerimento do autor, a retirada de proposições, nos termos regimentais;

d) declarar prejudicada a proposição, em face da rejeição, aprovação ou proposição idêntica a outra que já esteja em tramitação e disponha de matéria de igual teor, a qual ainda que redigida de forma diferente, resulte em iguais consequências. No caso de se verificar a existência de proposições semelhantes, que detenha forma e consequências diversas, embora aborde assunto especificamente tratado em outra proposição, o Presidente determinará o sobrestamento dos feitos, na condição em que se encontrarem e os encaminhará a Comissão de Constituição, Justiça e Redação, para análise e providências descritas no art. 25, § 4º, I e II deste Regimento, recebendo em seguida os autos para decisão; (Redação alterada pela Resolução nº 006 de 06-08-2015, DOM 6.146 DE 18-08-2015, PÁG. 52).

e) devolver ao autor, quando não atendidas as formalidades regimentais, proposição em que se pretenda o reexame de matéria anteriormente rejeitada ou vetada, e cujo veto tenha sido mantido;

f) recusar substitutivos que não sejam pertinentes a proposição inicial;

g) determinar o desarquivamento de proposição, nos termos regimentais;

h) retirar da pauta da Ordem do Dia proposição em desacordo com as exigências regimentais;

i) despachar requerimentos verbais ou escritos, processos e demais papéis submetidos a sua apreciação;

j) observar e fazer observar os prazos regimentais;

k) solicitar informações e colaborações técnicas para estudos de matéria sujeitas à apreciação da Câmara, quando requerido pelas Comissões;

l) devolver proposição que contenha expressões anti-regimentais;

m) determinar a entrega obrigatória de cópias de projetos de lei a todos os vereadores em exercício;

n) avocar projetos quando vencido o prazo regimental da sua tramitação;

o) determinar a reconstituição de projetos.

a) (Revogado pela Resolução nº 008 de 03-09-2013, DOM nº 5676 de 13-09-2013.)

I - Quanto às Comissões:

a) designar os membros das Comissões Temporárias, nos termos regimentais;

b) designar substitutos para os membros das Comissões em caso de vaga, licenças ou impedimentos ocasionais, observada a indicação partidária.

II - Quanto às reuniões da Mesa:

a) convocar e presidir as reuniões da Mesa;

b) tomar parte nas discussões e deliberações, com direito a voto e assinar os respectivos atos e decisões;

c) encaminhar as decisões da Mesa, cuja execução não for atribuída a outro de seus membros.

III - Quanto às publicações:

a) determinar a publicação dos atos da Câmara, da matéria de Expediente e da Ordem do Dia;

b) não permitir a publicação de expressões e conceitos ofensivos ao decoro da Câmara;

c) autorizar, por meio da Assessoria de Imprensa, a publicação de informações, notas e documentos que digam respeito às atividades da Câmara.

IV - Quanto às atividades e relações externas da Câmara:

a) manter, em nome da Câmara, todos os contatos de direito com o Prefeito e demais autoridades;

b) agir judicialmente, em nome da Câmara;

c) zelar pelo prestígio da Câmara e pelos direitos, garantias e respeito devido aos seus membros.

Art. 15. Compete, ainda, ao Presidente:

I - dar posse aos Suplentes;

II - declarar a extinção do mandato de Vereador, após procedimento legal próprio;

III - exercer a Chefia do Executivo Municipal, nos casos previstos em lei; IV - executar as deliberações do Plenário;

V - promulgar as resoluções e decretos legislativos, bem como as leis com sanção tácita; VI - manter correspondência oficial da Câmara nos assuntos que lhe são afetos;

VII - rubricar os livros destinados aos serviços da Câmara, podendo designar funcionários para tal fim;

VIII - autorizar a despesa da Câmara e o seu pagamento, dentro dos limites do orçamento, observando as disposições legais e requisitando da Prefeitura o respectivo numerário, e aplicando as disponibilidades financeiras no mercado de capitais;

IX - dar andamento legal aos recursos interpostos contra seus atos, de modo a garantir o direito das partes;

X - providenciar a expedição, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, das certidões que lhe forem solicitadas, bem como atender às requisições judiciais;

XI - despachar toda matéria do Expediente;

XII - dar conhecimento à Câmara, na última sessão ordinária de cada ano, da resenha dos trabalhos realizados durante a sessão legislativa.

§ 1º - O Presidente poderá delegar ao Vice-Presidente e 1º Secretário competência que lhe seja própria.

§ 2º - Para tomar parte em qualquer discussão, o Presidente dos trabalhos deverá afastar-se da Presidência.

Art. 16. Para ausentar-se do Município por mais de 15 (quinze) dias, o Presidente deverá, necessariamente, licenciar-se, na forma regimental.

Parágrafo único - Nos períodos de recessos da Câmara, a licença do Presidente se efetivará mediante comunicação escrita ao seu substituto legal.

Art. 17. O Presidente somente poderá votar:

I - quando a matéria exigir para sua aprovação o voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros das Câmaras, excetuadas as votações simbólicas.

II - para desempatar qualquer votação no Plenário.

Parágrafo único - Será computada para efeito de quorum a presença do Presidente, no Plenário.

**Seção VI
Do Vice-Presidente**

Art. 18. O Vice-Presidente e o Segundo Vice-Presidente são, pela ordem, os substitutos do presidente em suas faltas, ausências, impedimentos ou licença, ficando nas últimas hipóteses, e também pela ordem, investido na plenitude das respectivas funções. **(Renumerado de Parágrafo Único para Art. 18 pela Resolução nº 007 de 21-09-2005, DOM nº 3.740 de 14-10-2005, pág 03 e posteriormente alterado pela Resolução nº 010 de 22/12/2008, DOM 4.521 DE 29-12-2008, PÁG. 29).**

Parágrafo único – Compete ainda ao Vice-Presidente o desempenho das funções de Corregedor da Câmara. **(Redação da Resolução nº 007 de 21-09-2005, DOM nº 3.740 de 14-10-2005, pág 03).**

**Seção VII
Dos Secretários**

Art. 19. Compete ao 1º Secretário:

- I - constatar a presença dos vereadores ao abrir a sessão, confrontando-a com o Livro de Presença;
- II - fazer a chamada dos vereadores nas ocasiões determinadas pelo Presidente; III - ler a ata e o Expediente;
- IV - fazer a inscrição dos oradores;
- V - superintender a redação da ata, assinando-a juntamente com o Presidente e o 2º Secretário;
- VI - redigir e transcrever as atas das sessões secretas;
- VII - assinar com o Presidente e o 2º Secretário os atos da Mesa;
- VIII - auxiliar a Presidência na inspeção dos serviços administrativos da Câmara Municipal, supervisionar os serviços da Secretaria e, junto com os demais membros da Mesa Diretora, manter a observância dos preceitos regimentais;
- IX - assinar e despachar matérias do Expediente que lhe forem distribuídas pelo Presidente.

Art. 20. Compete ao 2º Secretário auxiliar o 1º Secretário no desempenho de suas atribuições, quando da realização das sessões plenárias, bem como substituí-lo na sua ausência, licença ou impedimento.

Parágrafo único - O 3º e 4º Secretários terão competência para substituir, nas ausências e impedimentos, o 1º e 2º Secretários.

**CAPÍTULO II
DAS COMISSÕES
Seção I
Disposições Preliminares**

Art. 21. As Comissões da Câmara serão:

- I - Permanentes, as que subsistem através da Legislatura;
- II - Temporárias, as que são constituídas com finalidades especiais.

Art. 22. Assegurar-se-á nas Comissões, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos que participam da Câmara.

Parágrafo único - Poderão participar dos trabalhos das Comissões, devidamente credenciados, com direito a voz e sem direito a voto, técnicos de reconhecida competência ou representantes de entidades idôneas que tenham legítimo interesse no esclarecimento da matéria submetida a apreciação das Comissões.

**Seção II
Das Comissões Permanentes**

Art. 23. As Comissões permanentes são constituídas para o mandato de 2 (dois) anos, serão aprovadas na mesma sessão especial que eleger os membros da mesa Diretora, e têm por objetivo estudar e emitir parecer sobre os assuntos submetidos a seu exame. **(Alterado pela Resolução nº 012 de 09-12-2010, DOM nº 5.008 de 22-12-2010, p. 14).**

Parágrafo Único. Como forma de possibilitar às comissões permanentes a realização de seu objetivo, a elas cabe: **(Acrescido pela Resolução nº 017 de 28-12-2012, DOM nº 5.514 de 18-01-2013, p. 15).**

I – discutir e votar projeto de lei que dispensar, na forma do regimento, a competência do Plenário, salvo se houver recurso na forma prevista neste Regimento; **(Acrescido pela Resolução nº 017 de 28-12-2012, DOM nº 5.514 de 18-01-2013, p. 15).**

II – realizar audiências públicas; **(Acrescido pela Resolução nº 017 de 28-12-2012, DOM nº 5.514 de 18-01-2013, p. 15).**

III – convocar Secretários do Município para prestar informações; **(Acrescido pela Resolução nº 017 de 28-12-2012, DOM nº 5.514 de 18-01-2013, p. 15).**

IV – receber petições, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas; **(Acrescido pela Resolução nº 017 de 28-12-2012, DOM nº 5.514 de 18-01-2013, p. 15).**

V – solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão; **(Acrescido pela Resolução nº 017 de 28-12-2012, DOM nº 5.514 de 18-01-2013, p. 15).**

VI – apreciar programas de obras, planos municipais e setoriais de desenvolvimento e sobre eles emitir parecer. **(Acrescido pela Resolução nº 017 de 28-12-2012, DOM nº 5.514 de 18-01-2013, p. 15).**

Art. 24. As Comissões permanentes são 18 (dezoito), sendo a Comissão Mista composta de 16 (dezesesseis) membros e as demais de 7 (sete), com as seguintes denominações: **(Alterado pela Resolução nº 009 de 19-08-2015, DOM nº 6.157 de 02-09-2015, p. 98).**

- I- Constituição, Justiça e Redação;
- II- Finanças, Orçamento e Economia;
- III- Obras e Patrimônio;
- IV- Educação e Cultura, Ciência e Tecnologia;
- V- Saúde e Assistência Social;
- VI- Lazer, Esporte e Turismo; (Redação alterada pela Resolução nº 003 de 25-07-2007, DOM nº 4.122 de 17-05-2007).
- VII- Trabalho e Servidores Públicos;
- VIII- Direitos da Criança, do Adolescente; (Redação alterada pela Resolução nº 10 de 18-08-2012, DOM nº 5.445 de 03-10-2012, p. 16).
- IX- Direitos Humanos e Cidadania;
- X- Habitação, Urbanismo e Ordenamento Urbano;
- XI- Da Legislação Participativa; (Incluída pela Resolução nº 004 de 07-06-05, DOM nº 3.664 de 24-06-05, pág. 12)
- XII- Direitos do Consumidor;
- XIII- Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico e Social; (Redação alterada pela resolução nº 011 de 16-12-2013, DOM nº 5997 de 07-01-2015, pág 67).
- XIV- Meio Ambiente; (Incluído pela Resolução nº 003 de 25-04-2007, DOM nº 4.122 de 17-05-07, pág. 08).
- XV- Direitos dos Idosos; (Incluído pela Resolução nº 10 de 18-08-2012, DOM nº 5.445 de 03-10-2012, p. 16).

1. POLÍTICAS DE SAÚDE NO BRASIL.
SISTEMA DE SAÚDE BRASILEIRO: PÚBLICO E PRIVADO

EVOLUÇÃO HISTÓRICA DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE SAÚDE NO BRASIL E A CONSTRUÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) – PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E ARCABOUÇO LEGAL

SUS Princípios e Diretrizes

Princípios e Diretrizes

A primeira e maior novidade do Sistema Único de Saúde é seu conceito de saúde. Esse "conceito ampliado de saúde", resultado de um processo de embates teóricos e políticos, como visto anteriormente, traz consigo um diagnóstico das dificuldades que o setor da saúde enfrentou historicamente e a certeza de que a reversão deste quadro extrapolava os limites restritos da noção vigente.

Encarar saúde apenas como ausência de doenças evidenciou um quadro repleto não só das próprias doenças, como de desigualdades, insatisfação dos usuários, exclusão, baixa qualidade e falta de comprometimento profissional.

Para enfrentar essa situação era necessário transformar a concepção de saúde, de serviços de saúde e, até mesmo, de sociedade. Uma coisa era se deparar com a necessidade de abrir unidades, contratar profissionais, comprar medicamentos. Outra tarefa é conceber a atenção à saúde como um projeto que iguale saúde com condições de vida.

Ao lado do conceito ampliado de saúde, o Sistema Único de Saúde traz dois outros conceitos importantes: o de sistema e a ideia de unicidade. A noção de sistema significa que não estamos falando de um novo serviço ou órgão público, mas de um conjunto de várias instituições, dos três níveis de governo e do setor privado contratado e conveniado, que interagem para um fim comum.

Na lógica do sistema público, os serviços contratados e conveniados são seguidos dos mesmos princípios e das mesmas normas do serviço público. Os elementos integrantes do sistema referem-se, ao mesmo tempo, às atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde.

Esse sistema é único, ou seja, deve ter a mesma doutrina e a mesma forma de organização em todo país. Mas é preciso compreender bem esta ideia de unicidade. Em um país com tamanha diversidade cultural, econômica e social como o Brasil, pensar em organizar um sistema sem levar em conta essas diferenças seria uma temeridade.

O que é definido como único na Constituição é um conjunto de elementos doutrinários e de organização do Sistema Único de Saúde, os princípios da universalização, da equidade, da integralidade, da descentralização e da participação popular. Esses elementos se relacionam com as peculiaridades e determinações locais, por meio de for-

mas previstas de aproximação de gerência aos cidadãos, seja com descentralização político-administrativa, seja por meio do controle social do sistema.

O Sistema Único de Saúde pode, então, ser entendido a partir da seguinte imagem: um núcleo comum (único), que concentra os princípios doutrinários, e uma forma de organização e operacionalização, os princípios organizativos. A construção do SUS norteia-se, baseado nos seus preceitos constitucionais, pelas seguintes doutrinas:

- **Universalidade:** É a garantia de atenção à saúde, por parte do sistema, a todo e qualquer cidadão ("A saúde é direito de todos e dever do Estado" – Art. 196 da Constituição Federal de 1988).

Com a universalidade, o indivíduo passa a ter direito de acesso a todos os serviços públicos de saúde, assim como aqueles contratados pelo poder público de saúde, independente de sexo, raça, renda, ocupação ou outras características sociais ou pessoais. Saúde é direito de cidadania e dever do Governo: Municipal, Estadual e Federal.

- **Equidade:** O objetivo da equidade é diminuir desigualdades. Mas isso não significa que a equidade seja sinônima de igualdade. Apesar de todos terem direito aos serviços, as pessoas não são iguais e por isso têm necessidades diferentes. Então, equidade é a garantia a todas as pessoas, em igualdade de condições, ao acesso às ações e serviços dos diferentes níveis de complexidade do sistema.

O que determinará as ações será a prioridade epidemiológica e não o favorecimento, investindo mais onde a carência é maior. Sendo assim, todos terão as mesmas condições de acesso, more o cidadão onde morar, sem privilégios e sem barreiras. Todo cidadão é igual perante o SUS e será atendido conforme suas necessidades até o limite do que o sistema pode oferecer para todos.

- **Integralidade:** As ações de promoção, proteção e reabilitação da saúde não podem ser fracionadas, sendo assim, os serviços de saúde devem reconhecer na prática que: se cada pessoa é um todo indivisível e integrante de uma comunidade, as ações de promoção, proteção e reabilitação da saúde também não podem ser compartimentalizadas, assim como as unidades prestadoras de serviço, com seus diversos graus de complexidade, configuram um sistema capaz de prestar assistência integral.

Ao mesmo tempo, o princípio da integralidade pressupõe a articulação da saúde com outras políticas públicas, como forma de assegurar uma atuação intersetorial entre as diferentes áreas que tenham repercussão na saúde e qualidade de vida dos indivíduos.

Para organizar o SUS a partir dos princípios doutrinários apresentados e considerando-se a ideia de seguridade social e relevância pública existem algumas diretrizes que orientam o processo. Na verdade, trata-se de formas de concretizar o SUS na prática.

- **Regionalização e hierarquização:** Os serviços devem ser organizados em níveis de complexidade tecnológica crescente, dispostos em uma área geográfica delimitada e com a definição da população a ser atendida.

Planejados a partir de critérios epidemiológicos, implica na capacidade dos serviços em oferecer a uma determinada população todas as modalidades de assistência,

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assessor Técnico Legislativo - Enfermeiro do Trabalho

bem como o acesso a todo tipo de tecnologia disponível, possibilitando alto grau de resolatividade (solução de problemas).

A rede de serviços, organizada de forma hierarquizada e regionalizada, permite um conhecimento maior da situação de saúde da população da área delimitada, favorecendo ações de atenção ambulatorial e hospitalar em todos os níveis de complexidade.

Deve o acesso da população à rede se dar por intermédio dos serviços de nível primário de atenção, que devem estar qualificados para atender e resolver os principais problemas que demandam os serviços de saúde. Os demais deverão ser referenciados para os serviços de maior complexidade tecnológica. Estes caminhos somam a integralidade da atenção com o controle e a racionalidade dos gastos no sistema

Sistemas de Saúde no Brasil

1) Todos os estados e municípios devem ter conselhos de saúde compostos por representantes dos usuários do SUS, dos prestadores de serviços, dos gestores e dos profissionais de saúde. Os conselhos são fiscais da aplicação dos recursos públicos em saúde.

2) A União é o principal financiador da saúde pública no país. Historicamente, metade dos gastos é feita pelo governo federal, a outra metade fica por conta dos estados e municípios. A União formula políticas nacionais, mas a implementação é feita por seus parceiros (estados, municípios, ONGs e iniciativa privada)

3) O município é o principal responsável pela saúde pública de sua população. A partir do Pacto pela Saúde, assinado em 2006, o gestor municipal passa a assumir imediata ou paulatinamente a plenitude da gestão das ações e serviços de saúde oferecidos em seu território.

4) Quando o município não possui todos os serviços de saúde, ele pactua (negocia e acerta) com as demais cidades de sua região a forma de atendimento integral à saúde de sua população. Esse pacto também deve passar pela negociação com o gestor estadual

5) O governo estadual implementa políticas nacionais e estaduais, além de organizar o atendimento à saúde em seu território. A porta de entrada do sistema de saúde deve ser preferencialmente a atenção básica (postos de saúde, centros de saúde, unidades de Saúde da Família, etc.). A partir desse primeiro atendimento, o cidadão será encaminhado para os outros serviços de maior complexidade da saúde pública (hospitais e clínicas especializadas).

6) O sistema público de saúde funciona de forma referenciada. Isso ocorre quando o gestor local do SUS, não dispondo do serviço de que o usuário necessita, encaminha-o para outra localidade que oferece o serviço. Esse encaminhamento e a referência de atenção à saúde são pactuados entre os municípios

7) Não há hierarquia entre União, estados e municípios, mas há competências para cada um desses três gestores do SUS. No âmbito municipal, as políticas são aprovadas pelo CMS – Conselho Municipal de Saúde; no âmbito estadual, são negociadas e pactuadas pela CIB – Comissão

Intergestores Bipartite (composta por representantes das secretarias municipais de saúde e secretaria estadual de saúde) e deliberadas pelo CES – Conselho Estadual de Saúde (composto por vários segmentos da sociedade: gestores, usuários, profissionais, entidades de classe, etc.); e, por fim, no âmbito federal, as políticas do SUS são negociadas e pactuadas na CIT – Comissão Intergestores Tripartite (composta por representantes do Ministério da Saúde, das secretarias municipais de saúde e das secretarias estaduais de saúde).

8) Os medicamentos básicos são adquiridos pelas secretarias estaduais e municipais de saúde, dependendo do pacto feito na região. A insulina humana e os chamados medicamentos estratégicos – incluídos em programas específicos, como Saúde da Mulher, Tabagismo e Alimentação e Nutrição – são obtidos pelo Ministério da Saúde. Já os medicamentos excepcionais (aqueles considerados de alto custo ou para tratamento continuado, como para pós-transplantados, síndromes – como Doença de Gaucher – e insuficiência renal crônica) são comprados pelas secretarias de saúde e o ressarcimento a elas é feito mediante comprovação de entrega ao paciente. Em média, o governo federal repassa 80% do valor dos medicamentos excepcionais, dependendo dos preços conseguidos pelas secretarias de saúde nos processos licitatórios. Os medicamentos para DST/Aids são comprados pelo ministério e distribuídos para as secretarias de saúde.

9) Com o Pacto pela Saúde (2006), os estados e municípios poderão receber os recursos federais por meio de cinco blocos de financiamento: 1 – Atenção Básica; 2 – Atenção de Média e Alta Complexidade; 3 – Vigilância em Saúde; 4 – Assistência Farmacêutica; e 5 – Gestão do SUS. Antes do pacto, havia mais de 100 formas de repasses de recursos financeiros, o que trazia algumas dificuldades para sua aplicação.

Há hierarquia no Sistema Único de Saúde entre as unidades da Federação?

A relação entre a União, estados e municípios não possui uma hierarquização. Os entes federados negociam e entram em acordo sobre ações, serviços, organização do atendimento e outras relações dentro do sistema público de saúde. É o que se chama de pactuação intergestores. Ela pode ocorrer na Comissão Intergestora Bipartite (estados e municípios) ou na Comissão Intergestora Tripartite (os três entes federados).

Qual a responsabilidade financeira do governo federal na área de saúde?

- A gestão federal da saúde é realizada por meio do Ministério da Saúde.

- O governo federal é o principal financiador da rede pública de saúde. Historicamente, o Ministério da Saúde aplica metade de todos os recursos gastos no país em saúde pública em todo o Brasil. Estados e municípios, em geral, contribuem com a outra metade dos recursos.

- O Ministério da Saúde formula políticas nacionais de saúde, mas não realiza as ações. Para a realização dos projetos, depende de seus parceiros (estados, municípios, ONGs, fundações, empresas, etc.).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assessor Técnico Legislativo - Enfermeiro do Trabalho

- Também tem a função de planejar, criar normas, avaliar e utilizar instrumentos para o controle do SUS.

- Os estados possuem secretarias específicas para a gestão de saúde.

- O gestor estadual deve aplicar recursos próprios, inclusive nos municípios, e os repassados pela União.

- Além de ser um dos parceiros para a aplicação de políticas nacionais de saúde, o estado formula suas próprias políticas de saúde.

- Ele coordena e planeja o SUS em nível estadual, respeitando a normatização federal.

- Os gestores estaduais são responsáveis pela organização do atendimento à saúde em seu território.

Qual a responsabilidade do governo municipal na área de saúde?

- A estratégia adotada no país reconhece o município como o principal responsável pela saúde de sua população.

- A partir do Pacto pela Saúde, de 2006, o gestor municipal assina um termo de compromisso para assumir integralmente as ações e serviços de seu território.

- Os municípios possuem secretarias específicas para a gestão de saúde.

- O gestor municipal deve aplicar recursos próprios e os repassados pela União e pelo estado.

- O município formula suas próprias políticas de saúde e também é um dos parceiros para a aplicação de políticas nacionais e estaduais de saúde.

- Ele coordena e planeja o SUS em nível municipal, respeitando a normatização federal e o planejamento estadual.

- Pode estabelecer parcerias com outros municípios para garantir o atendimento pleno de sua população, para procedimentos de complexidade que estejam acima daqueles que pode oferecer.

- Em setembro de 2000, foi editada a Emenda Constitucional nº 29.

- O texto assegura a co-participação da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios no financiamento das ações e serviços de saúde pública.

- A nova legislação estabeleceu limites mínimos de aplicação em saúde para cada unidade federativa.

- Mas ela precisa ser regulamentada por projeto de lei complementar que já está em debate no Congresso Nacional.

O novo texto definirá quais tipos de gastos são da área de saúde e quais não podem ser considerados gastos em saúde.

Quanto a União, os estados e municípios devem investir?

- A Emenda Constitucional nº 29 estabelece que os gastos da União devem ser iguais ao do ano anterior, corrigidos pela variação nominal do Produto Interno Bruto (PIB).

- Os estados devem garantir 12% de suas receitas para o financiamento à saúde.

- Já os municípios precisam aplicar pelo menos 15% de suas receitas.

Quais são as receitas dos estados?

Elas são compostas por:

A) Impostos Estaduais: ICMS, IPVA e ITCMD (sobre herança e doações).

B) Transferências da União: cota-parte do Fundo de Participação dos Estados (FPE), cota-parte do IPI-Exportação, transferências da Lei Complementar nº 87/96 – Lei Kandir.

C) Imposto de Renda Retido na Fonte.

D) Outras Receitas Correntes: receita da dívida ativa de impostos e multas, juros de mora e correção monetária de impostos;

Para onde vão e como são fiscalizados esses recursos?

A Emenda Constitucional nº 29 estabeleceu que deveriam ser criados pelos estados, Distrito Federal e municípios os fundos de saúde e os conselhos de saúde. O primeiro recebe os recursos locais e os transferidos pela União. O segundo deve acompanhar os gastos e fiscalizar as aplicações.

O que quer dizer transferências “fundo a fundo”?

Com a edição da Emenda Constitucional nº 29, fica clara a exigência de que a utilização dos recursos para a saúde somente será feita por um fundo de saúde. Transferências fundo a fundo, portanto, são aquelas realizadas entre fundos de saúde (ex.: transferência repassada do Fundo Nacional de Saúde para os fundos estaduais e municipais).

Quem faz parte dos conselhos de saúde?

Os conselhos são instâncias colegiadas (membros têm poderes iguais) e têm uma função deliberativa. Eles são fóruns que garantem a participação da população na fiscalização e formulação de estratégias da aplicação pública dos recursos de saúde. Os conselhos são formados por representantes dos usuários do SUS, dos prestadores de serviços, dos gestores e dos profissionais de saúde.

Como funciona o atendimento ao SUS?

O sistema de atendimento funciona de modo descentralizado e hierarquizado.

O que quer dizer descentralização?

Significa que a gestão do sistema de saúde passa para os municípios, com a conseqüente transferência de recursos financeiros pela União, além da cooperação técnica.

Os municípios, então, devem ter todos os serviços de saúde?

Não. A maior parte deles não tem condições de ofertar na integralidade os serviços de saúde. Para que o sistema funcione, é necessário que haja uma estratégia regional de atendimento (parceria entre estado e municípios) para corrigir essas distorções de acesso.

Como é feita essa estratégia de atendimento?

- No Sistema Único de Saúde, há o que se chama de referencialização. Na estratégia de atendimento, para cada tipo de enfermidade há um local de referência para o serviço. A entrada ideal do cidadão na rede de saúde é a atenção básica (postos de saúde, equipes do Saúde da Família, etc.).

- Um segundo conceito básico do SUS é a hierarquização da rede. O sistema, portanto, entende que deve haver centros de referência para graus de complexidade diferentes de serviços.

Quanto mais complexos os serviços, eles são organizados na seguinte seqüência: unidades de saúde, município, pólo e região.

Como se decide quem vai atender o quê?

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assessor Técnico Legislativo - Enfermeiro do Trabalho

Os gestores municipais e estaduais verificam quais instrumentos de atendimento possuem (ambulâncias, postos de saúde, hospitais, etc.). Após a análise da potencialidade, traçam um plano regional de serviços. O acerto ou pactuação irá garantir que o cidadão tenha acesso a todos os tipos de procedimentos de saúde. Na prática, uma pessoa que precisa passar por uma cirurgia, mas o seu município não possui atendimento hospitalar, será encaminhada para um hospital de referência em uma cidade vizinha.

Os municípios têm pleno poder sobre os recursos?

Os municípios são incentivados a assumir integralmente as ações e serviços de saúde em seu território. Esse princípio do SUS foi fortalecido pelo Pacto pela Saúde, acertado pelos três entes federados em 2006. A partir de então, o município pode assinar um Termo de Compromisso de Gestão. Se o termo for aprovado na Comissão Bipartite do estado, o gestor municipal passa a ter a gestão de todos os serviços em seu território. A condição permite que o município receba os recursos de forma regular e automática para todos os tipos de atendimento em saúde que ele se comprometeu a fazer.

Há um piso para o recebimento de recursos da atenção básica?

Trata-se do Piso da Atenção Básica (PAB), que é calculado com base no total da população da cidade. Além desse piso fixo, o repasse pode ser incrementado conforme a adesão do município aos programas do governo federal. São incentivos, por exemplo, dados ao programa Saúde da Família, no qual cada equipe implementada representa um acréscimo no repasse federal. As transferências são realizadas fundo a fundo.

Como são feitos os repasses para os serviços hospitalares e ambulatoriais?

A remuneração é feita por serviços produzidos pelas instituições credenciadas no SUS. Elas não precisam ser públicas, mas devem estar cadastradas e credenciadas para realizar os procedimentos pelo serviço público de saúde. O pagamento é feito mediante a apresentação de fatura, que tem como base uma tabela do Ministério da Saúde que especifica quanto vale cada tipo de procedimento.

Pode-se, então, gastar o quanto se quiser nesse tipo de procedimento?

Não. Há um limite para o repasse, o chamado teto financeiro.

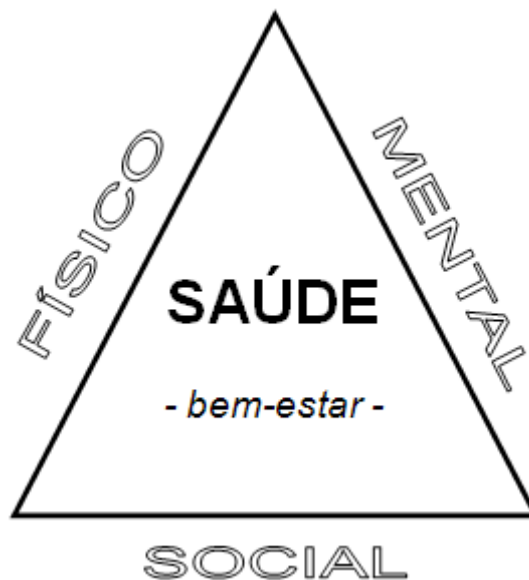
O teto é calculado com base em dados como população, perfil epidemiológico e estrutura da rede na região.

E os convênios? O que são?

Esse tipo de repasse objetiva a realização de ações e programas de responsabilidade mútua, de quem dá o investimento (concedente) e de quem recebe o dinheiro (conveniente). O quanto o segundo vai desembolsar depende de sua capacidade financeira e do cronograma físico-financeiro aprovado. Podem fazer convênios com o Ministério da Saúde os órgãos ou entidades federais, estaduais e do Distrito Federal, as prefeituras municipais, as entidades filantrópicas, as organizações não-governamentais e outros interessados no financiamento de projetos específicos na área de saúde. Os repasses por convênios significam transferências voluntárias de recursos financeiros (ao contrário das transferências fundo a fundo, que são obrigatórias) e representam menos de 10% do montante das transferências.

Conceito de Saúde

Segundo a Organização Mundial de Saúde- OMS, Saúde é um estado de completo bem estar. A OMS é uma agência especializada em saúde, fundada em 7 de abril de 1948 e subordinada à Organização das Nações Unidas. Sua sede é em Genebra, na Suíça.



Saúde é um direito universal e fundamental do ser humano, firmado na Declaração Universal dos Direitos Humanos e assegurado pela Constituição Federal, que estabelece a saúde como

direito de todos e dever do Estado, garantindo mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal igualitário às ações e aos serviços para sua promoção, proteção e recuperação (BRASIL, art. 196).¹

A atual legislação brasileira amplia o conceito de saúde, considerando-a um resultado de vários fatores determinantes e condicionantes, como alimentação, moradia, saneamento básico, meio ambiente, trabalho, renda, educação, transporte, lazer, acesso a bens e serviços essenciais. Por isso, as gestões municipais do SUS- em articulação com as demais esferas de governo – devem desenvolver ações conjuntas com outros setores governamentais, como meio ambiente, educação, urbanismo, dentre outros, que possam contribuir, direta ou indiretamente, para a promoção de melhores condições de vida e de saúde para população.

Vigilância Sanitária: Um conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo:

I - o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo; e

II - o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde.

**FORMAÇÃO ECONÔMICA DE GOIÁS:
A MINERAÇÃO NO SÉCULO XVIII, A
AGROPECUÁRIA NOS SÉCULOS XIX E XX, A
ESTRADA DE FERRO E A MODERNIZAÇÃO DA
ECONOMIA GOIANA, AS TRANSFORMAÇÕES
ECONÔMICAS COM A CONSTRUÇÃO DE
GOIÂNIA E BRASÍLIA, INDUSTRIALIZAÇÃO,
INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO.**

A Economia do Ouro no Brasil

O elemento que legitimava as ações de controle político e econômico da metrópole sobre a colônia era o Pacto Colonial, este tornava a segunda uma extensão da primeira e por isso nela vigoravam todos os mandos e desmandos do soberano, inclusive havia grande esforço da metrópole no sentido de reprimir a dedicação a outras atividades que não fossem a extração aurífera, tais como agricultura e pecuária, que inicialmente existiam estritamente para a subsistência. A explicação para tal intransigência era simples: aumentar a arrecadação pela elevação da extração.

A metrópole Portuguesa em contrapartida cabia apenas o bônus de receber os tributos respaldados pelo pacto colonial e direcionar uma parte para manutenção dos luxos da coroa e do clero e outra, uma boa parte desse numerário, era canalizada para a Inglaterra com quem a metrópole mantinha alguns tratados comerciais que serviam apenas para canalizar o ouro para o sistema financeiro inglês.

Um dos fatores que contribuiu para o sucesso da empresa mineradora foi sem nenhuma sombra de dúvidas o trabalho compulsório dos escravos indígenas e africanos, expostos a condições de degradação, tais como: grande período de exposição ao sol, manutenção do corpo por longas horas mergulhado parcialmente em água e em posições inadequadas. Além disso, ainda eram submetidos a violências diversas, que os mutilavam fisicamente e psicologicamente de forma irremediável. Sob essas condições em média os escravos tinham uma sobrevivência de oito anos.

A Produção de Ouro Em Goiás

A partir do ano de 1725 o território goiano inicia sua produção aurífera. Os primeiros anos são repletos de achados. Vários arraiais vão se formando onde ocorrem os novos descobertas, o ouro extraído das datas era fundido na Capitania de São Paulo. Os primeiros arraiais vão se formando aos arredores do rio vermelho, Anta, Barra, Ferreiro, Ouro Fino e Santa Rita que contribuíram para a atração da população. À medida que vão surgindo novos descobertos os arraiais vão se multiplicando por todo o território. Toda essa expansão demográfica serviu para disseminar focos de população em várias partes do território e, dessa forma, estruturar economicamente e administrativamente várias localidades, mesmo que sobre o domínio da metrópole Portuguesa, onde toda produção que não sofria o descaminho era taxada.

Apesar de todo o empenho que era direcionado para a contenção do contrabando, como a implantação de casas de fundição, isolamento de minas, proibição de utilização de caminhos não oficiais, revistas rigorosas, e aplicação de castigos penosos aos que fossem pegos praticando; o contrabando se fazia presente, primeiro devido à insatisfação do povo em relação a grande parte do seu trabalho, que era destinada ao governo, e, em segundo, em razão da incapacidade de controle efetivo de uma região enorme.

Os dados oficiais disponíveis sobre a produção aurífera na época são inconsistentes por não serem resultado de trabalho estatístico, o que contribui para uma certa disparidade de dados obtidos em obras distintas, mesmo assim retratam uma produção tímida ao ser comparado a Minas Gerais. A produção do ouro em Goiás de 1730 a 1734 atingiu 1.000 kg, o pico de produção se dá de 1750 a 1754, sendo um total de 5.880 kg. Há vários relatos de que o ano de maior produção foi o de 1.753, já de 1785 a 1789, a produção fica em apenas 1.000 kg, decaindo nos anos seguintes.

A Decadência da Mineração

A diminuição da produtividade das minas é a característica marcante do início da decadência do sistema, esse fenômeno passa a ocorrer já nos primeiros anos após a descoberta. Com a exaustão das minas superficiais e o fim dos novos descobertos, fatores dinâmicos da manutenção do processo expansionista da mineração aurífera, a economia entra em estagnação, o declínio da população ocasionado pelo fim da imigração reflete claramente a desaceleração de vários setores como o comércio responsável pela manutenção da oferta de gêneros oriundos das importações. A agropecuária que, embora sempre orientada para a subsistência, fornecia alguns elementos e o próprio setor público sofria com a queda da arrecadação.

Após verificar o inevitável esgotamento do sistema econômico baseado na extração do ouro a partir do segundo quartel do século XVIII, o governo Português implanta algumas medidas visando reerguer a economia no território, dentre elas o incentivo à agricultura e à manufatura, e a navegação dos rios Araguaia, Tocantins, e Paranaíba, que se fizeram indiferentes ao desenvolvimento do sistema. Ocorre então a falência do sistema e o estabelecimento de uma economia de subsistência, com ruralização da população e o consequente empobrecimento cultural.

Agropecuária nos séculos XIX e XX

A característica básica do século XIX foi a transição da economia extrativa mineral para a agropecuária, os esforços continuados do império em estabelecer tal economia acabaram se esbarrando, nas restrições legais que foram impostas inicialmente, como forma de coibir tais atividades, a exemplo da taxa que recaía sobre os agricultores, e também em outros fatores de ordem econômica, como a inexistência de um sistema de escoamento adequado, o que inviabilizava as exportações pelo alto custo gerado, e cultural, onde predominava o preconceito contra as atividades agropastoris, já que a profissão de minerador gerava status social na época.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE GOIÁS E GOIÂNIA

Desse modo a agricultura permaneceu orientada basicamente para a subsistência em conjunto com as trocas intra regionais, já a pecuária se potencializou devido à capacidade do gado em se mover até o destino e a existência de grandes pastagens naturais em certas localidades, favorecendo a pecuária extensiva. Nesse sentido, os pecuaristas passam a atuar de forma efetiva na exportação de gado fornecendo para a Bahia, Rio de Janeiro, Minas Gerais, e Pará.

Goiás chegou ao século XX como um território de representatividade econômica. Nesse século iria se concretizar a agropecuária no Estado, como consequência do processo de expansão da fronteira agrícola para a região central do país. Nas primeiras décadas do século em questão, o Estado permaneceu com baixíssima densidade demográfica, onde a maioria da população se encontrava espalhada por áreas remotas do território, modificando-se apenas na segunda metade do mesmo século. O deslocamento da fronteira agrícola para as regiões centrais do país foi resultado da própria dinâmica do desenvolvimento de regiões como São Paulo, Minas Gerais e o Sul do País, que ao adaptarem sua economia com os princípios capitalistas realizaram uma inversão de papéis, onde regiões que eram consumidoras de produtos de primeira necessidade passaram a produzir tais produtos e as regiões centrais, antes produtoras desses produtos passaram a produzir os produtos industrializados que antes eram importados.

As estradas de ferro e a modernização da economia de goiana e as transformações econômicas com a construção de Goiânia e Brasília.

A distância do estado em relação aos principais centros exportadores onerava a produção goiana, inviabilizando a comercialização dos excedentes agrários, acrescenta-se a isso o fato do elevado custo do dia de trabalho nas empreitas, que chegava a ser superior ao preço da terra, dificultando o desenvolvimento do processo produtivo agrícola. Para Estevam in Ferreira, I. M. e Mendes, E. P. (2009), "as relações socioeconômicas em Goiás, durante as primeiras décadas do século XX, permaneceram nos trâmites tradicionais até a década de 1960". "A implantação das ferrovias que davam acesso a São Paulo possibilitou a ampliação da demanda agrícola e a valorização das terras goianas".

O crescimento e a especialização da agropecuária em Goiás ocorreram a partir das primeiras décadas do século XX graças ao avanço da fronteira agrícola do Sudeste. Outros fatores que deram sustentação para tal expansão foi à implantação de uma infraestrutura de transporte, as mudanças político institucionais após 1930 e a construção de duas capitais (Goiânia e Brasília).

Embora a economia goiana tivesse uma aparente autonomia, a especialização da produção agrária deu-se, principalmente em decorrência da demanda criada pela economia paulista, que era responsável pelo fornecimento dos produtos primários e representava um mercado para os produtos de uma indústria emergente. Segundo Ferreira, I. M. e Mendes, E. P. (2009):

"Goiás passou a substituir as rotas comerciais nordestinas, integrando-se ao mercado brasileiro como produção marginal, em que o fator de produção mais atrativo era a própria terra. O sistema produtivo era pouco diversificado, apoiando-se na produção de arroz e na criação de gado. A construção de Goiânia, na década de 1930, e a divulgação política agrária de uma 'Marcha para o Oeste' aceleraram o processo de reorganização espacial. O projeto de colonização agrícola nacional de Goiás deixou marcas na estrutura local. A integração de Goiás ao circuito do mercado brasileiro apoiou-se no sistema exportador ferroviário. Em 1935 chega até Anápolis a Estrada de Ferro Goiás, trazendo à região as demandas paulistas por produtos alimentícios, auxiliada por duas outras ferrovias – a Companhia Paulista de Estrada de Ferro, que chegava até Barretos (SP), e a Companhia Mogiana de Estrada de Ferro, que ligava Campinas (SP) a Araguari (MG). A rede ferroviária proporcionou estreitamento da articulação inter-regional com São Paulo, convertendo o Triângulo Mineiro em entreposto mercantil e, ainda, incrementou a urbanização e fomentou a produção agrícola comercial, embora não tenha eliminado as relações tradicionais de trabalho".

Foi com a crise internacional de 1929 que se deu a organização da produção, tendo como base uma economia primário-exportadora. Assim, Goiás passou a atuar como fornecedor de gêneros alimentícios e matérias-primas ao mercado brasileiro, sendo gradativamente, incorporado ao processo produtivo nacional.

A incorporação de Goiás à economia brasileira é reforçada no final da década de 60 e início de 70, pela estratégia de ocupação da Amazônia e do Planalto Central. Visando ampliar o mercado e os investimentos em infraestrutura, integrando o Centro-Oeste aos núcleos dinâmicos e modernos da economia brasileira.

Texto adaptado de: http://www.sgc.goias.gov.br/upload/arquivos/2015-08/executor---poder-executivo-de-goias_-desenvolvimento-regional-principios-de-qualidade-e-gestao-estrategica.pdf

Fonte: <http://www.sgc.goias.gov.br/upload/arquivos/2014-01/amineracao-em-goias-e-o-desenvolvimento-do-estado.pdf>

MODERNIZAÇÃO DA AGRICULTURA E URBANIZAÇÃO DO TERRITÓRIO GOIANO.

A partir de 1970, o estado de Goiás passou por um amplo processo de modernização produtiva e econômica. As áreas de Cerrados, principalmente na região Centro-Oeste, sofreram alterações importantes em sua estrutura produtiva. As principais causas destas mudanças foram a modernização das técnicas produtivas da agricultura e pecuária e a incorporação da lógica produtiva das indústrias no campo (MELO; SOARES, 2006).

Os produtos da agricultura e pecuária passaram a ser processados pela indústria e foi ampliada a utilização de mercadorias industrializadas no manejo produtivo. Isto é, a modernização da agricultura foi marcada pela grande utilização de máquinas e técnicas modernas nos cultivos, criações e abatimentos de animais. O uso de insumos agrícolas foi intensificado, a ciência e a tecnologia passaram a contribuir de forma significativa, principalmente na alteração genética das sementes para a produção de grãos, como é o caso da soja. As sementes transgênicas aumentaram a produtividade e “melhoraram” a qualidade do produto, estimulando as exportações de produtos agrícolas para o mercado externo (MELO; SOARES, 2006).

Para tornar possível a industrialização da agricultura, além de subordinar a produção da agricultura à lógica industrial, foi necessário investir pesadamente na construção de infraestruturas: estradas (aumentar a mobilidade da produção e comercialização); usinas geradoras de energia elétrica (aumentar a oferta de energia elétrica no espaço rural, sustentar a ampla utilização de máquinas); fomentar ações político-administrativas, oferecer linhas de crédito, entre outras condições que necessitaram de altos investimentos econômicos do Estado Federal e Estadual. Com isso, as mudanças produtivas no espaço rural foram acompanhadas de transformações importantes nos espaços urbanos das regiões afetadas pela modernização agrícola no Centro-Oeste.

De acordo com o Instituto Mauro Borges (2016), a partir de 1940, a construção de Goiânia acelerou o crescimento de Goiás, bem como o “desbravamento do mato grosso goiano”, incentivado pela campanha nacional Marcha para o Oeste. Em 1950, iniciou-se a construção de Brasília, contribuindo também para a construção de infraestruturas e aceleração do progresso de Goiás. A partir de 1960, Goiás torna a sua economia mais dinâmica. Segundo o IMB (2016, p. 05 e 06): “O processo de modernização agrícola na década de 1970 e o posterior desenvolvimento do setor agroindustrial na década de 1980 representaram uma nova página para o desenvolvimento do estado de Goiás. A expansão desses setores ampliou as exportações e os elos da cadeia industrial goiana”. Além disso, é importante levar em consideração que, “[...] o papel interventor do setor público, tanto federal, como estadual, foi vital para o processo de modernização da agricultura e desenvolvimento do setor agroindustrial” [em Goiás].

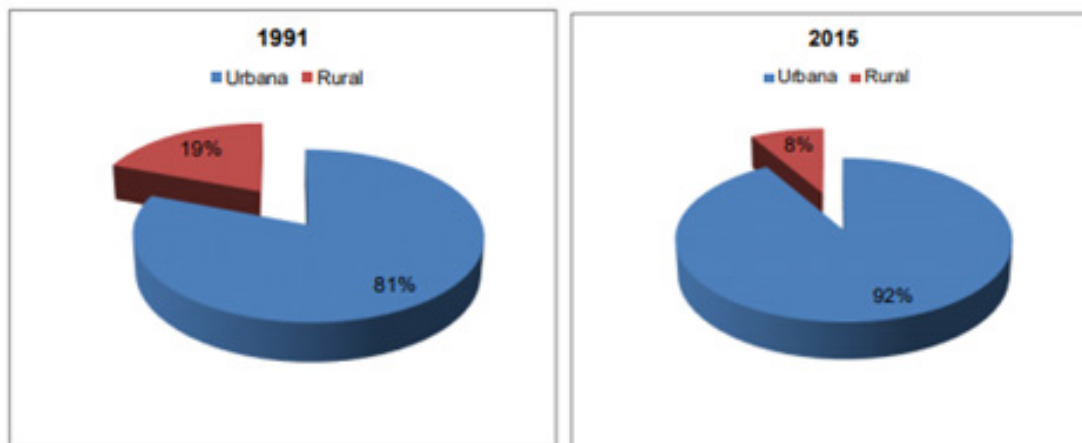
A relação entre campo e cidade em Goiás também foram profundamente alteradas em decorrência da especialização, modernização e industrialização da produção agropecuária. O campo deixou de ser o lugar de moradia permanente dos trabalhadores rurais, uma vez que o espaço rural passa a ser destinado a execução das grandes produções agrícolas e agroindustriais. De acordo com Melo e Soares (2006) é possível observar alterações importantes no que se refere ao processo de urbanização em Goiás:

- 1) A partir da ampliação da industrialização no campo e da utilização de maquinários, menor quantidade de trabalhadores passou a ser necessária na produção. Embora tenha-se expandido as áreas produtivas, diminuiu-se proporcionalmente a quantidade de trabalhadores rurais empregados na produção agropecuária.
- 2) Houve a alteração do tipo de mão-de-obra empregada em função da complexificação técnicas produtivas. A produção agrícola passou a demandar trabalhadores com qualificações específicas: operadores de máquinas, engenheiros agrônomos, veterinários e técnicos agrícolas (mão de obra qualificada).
- 3) Elevação da concentração fundiária: pequenos e médios produtores rurais venderam ou arrendam as suas propriedades para as grandes agroindústrias, inclusive com o aumento de operação das multinacionais.
- 4) Aumento significativos dos fluxos migratórios: a princípio com grande êxodo rural, a população migrou do campo para a cidade. Em um segundo momento, houve a migração entre os espaços urbanos, ou seja, a migração urbano-urbano.
- 5) Grande elevação das taxas de urbanização de Goiás: 1950 (21, 78% residentes urbanos); 1980 (62, 20% residentes urbanos) e 1991 (80,81% de pessoas vivendo em espaços urbanos).

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE GOIÁS E GOIÂNIA

Observe esta proporção, atualmente:

A população residente urbana e rural de Goiás de 1991 e 2015.



Fonte: IBGE

Elaboração: Instituto Mauro Borges/Segplan-GO/Gerência de Sistematização e Disseminação de Informações Socioeconômicas-2017.

O processo de urbanização que se originou a partir da ampliação das fronteiras agrícolas em Goiás alterou além das relações de trabalho e os movimentos migratórios, sobretudo a estrutura interna dos centros urbanos goianos. Houveram grandes ampliações e investimentos na estrutura de transporte e comunicação, aumento de serviços bancários, comércios e serviços destinados à produção agrícola e agroindustrial. Por exemplo, instalação de lojas de maquinários e veículos, comércios voltados a abastecer a produção localizada no espaço rural: insumos e equipamentos específicos. Além disso, em razão do grande fluxo de pessoas que passaram a residir em espaços urbanos foi necessário ampliar a oferta de equipamentos urbanos: saúde, educação, lazer e moradias (acarretando numa grande movimentação imobiliária). Além da intensificação do processo de urbanização (êxodo rural), ocorreu o crescimento das cidades pequenas e médias, bem como a densificação populacional da região metropolitana de Goiânia.

Os trabalhadores que antes eram considerados "rurais", assumem a posição de trabalhadores agrícolas: trabalham no campo, mas residem nas cidades, realizando o movimento de migração pendular. Além disso, o estado de Goiás precisou investir na qualificação profissional da população, ou seja, com a construção de instituições de qualificação técnica e de formação de nível superior (universidades federais e estaduais e os institutos federais). Sobretudo a partir da década de 1990, houve a ampliação e interiorização destes serviços em Goiás, segundo o Instituto Mauro Borges (2016).

Referências Bibliográficas:

MELO, Nágela Aparecida; SOARES, Beatriz Ribeiro. **Modernização no campo e urbanização**: reflexões sobre esses processos em Goiás. II Encontro de Grupos de Pesquisa, Uberlândia, 2006. Disponível em: <http://w3.ufsm.br/engrup/iiengrup/pdf/t30.pdf>. Acesso em 07 abr. 2018.

INSTITUTO Mauro Borges. GOIÁS em dados (2016). Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento (SEGPLAN). Goiânia, 2016. Disponível em: <http://www.imb.go.gov.br/down/godados2016.pdf>. Acesso em 07 abr. 2018.