



CÓD: OP-063ST-22  
7908403527403

# **CONTAGEM-MG**

**CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM  
DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

Técnico Administrativo

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022, DE 17 AGOSTO DE 2022**

## ***Língua Portuguesa***

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Tipos de discurso. Coerência e coesão textual.....	5
2. Argumentação: pertinência, relevância e coerência dos argumentos. Estratégias argumentativas. Recursos verbais, não verbais e multissemióticos.....	5
3. Variação linguística.....	14
4. Formação e significação de palavras.....	16
5. Funções da linguagem.....	16
6. Sinonímia, antonímia e polissemia.....	16
7. Ortografia e acentuação.....	17
8. Sintaxe: estrutura da oração e do período composto.....	19
9. Tipos de frases.....	19
10. Concordância verbal e concordância nominal.....	21
11. Regência verbal.....	23
12. Emprego dos sinais de pontuação.....	24
13. Morfologia: emprego e classificação das palavras.....	25

## ***Informática***

1. Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows. Windows 10: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear).....	41
2. Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações.....	43
3. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes.....	47
4. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).....	50
5. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).....	62

## ***Conhecimentos Gerais***

1. Atualidades e conhecimentos gerais de Contagem, do Estado de Minas Gerais e do Brasil.....	75
2. Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais de Contagem, do Estado de Minas Gerais e do Brasil.....	75
3. Cultura e comportamento no mundo do século XXI.....	75
4. Focos de tensão e conflitos mundiais na contemporaneidade.....	149
5. A pandemia de Covid-19 e suas consequências para o Brasil e o mundo.....	150
6. Direitos civis e sociais, políticas públicas e combate às desigualdades.....	151
7. Os problemas do século XXI: a distribuição da riqueza, a questão ambiental, a crise dos recursos hídricos, crises econômicas e a crise energética. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município de Contagem, do estado e do país.....	163

## **Legislação**

1. Conhecimento da legislação no que se refere ao Plano de Carreira dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Contagem.....	185
2. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Contagem e dá outras providências.....	208
3. Contém o Regimento Interno da Câmara Municipal de Contagem.....	224
4. Lei Orgânica do Município.....	255

## **Conhecimentos Específicos Técnico Administrativo**

1. Conhecimentos fundamentais de administração. Áreas, conceitos, funções e organização.....	285
2. Técnicas administrativas, organizativas, coordenação, direção e controle.....	285
3. Conhecimentos fundamentais de administração pública. Conceitos, princípios e normatizações.....	299
4. Serviço público e de utilidade pública.....	301
5. Contratos e licitações na administração pública.....	306
6. Comunicação organizacional.....	315
7. Noções de informática. MS Office 2010.....	319
8. Instrumentos, planilhas e gráficos administrativos.....	333
9. Atendimento. Qualidade no atendimento.....	333
10. Conhecimentos básicos para organização de reuniões e eventos.....	345
11. Correspondência oficial. Redação oficial. Análise e redação de documentos. Expedientes, sumários, agendas, requerimentos, cartas comerciais, circulares, ofícios, pareceres, atas, minutas, memorandos, declarações, notificações, relatórios, formulários. Editais, procurações, protocolos, ordens de serviços, correspondências e mensagens eletrônicas.....	354
12. Conhecimentos em arquivos. Conceitos, sistemas, rotinas e práticas.....	363
13. Documentos correntes.....	363
14. Conhecimentos fundamentais de recursos humanos, organização e divisão do trabalho, desempenho e avaliação.....	373
15. Noções de inventário. Aspectos conceituais e de organização. Movimentações e operações patrimoniais. Uso e conservação de equipamentos.....	388
16. Noções do direito administrativo. Natureza pública.....	406
17. Agentes e integrantes da administração pública.....	409

---

# LÍNGUA PORTUGUESA

**LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS. TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS. TIPOS DE DISCURSO. COERÊNCIA E COESÃO TEXTUAL. ARGUMENTAÇÃO: PERTINÊNCIA, RELEVÂNCIA E COERÊNCIA DOS ARGUMENTOS. ESTRATÉGIAS ARGUMENTATIVAS. RECURSOS VERBAIS, NÃO VERBAIS E MULTISSEMIÓTICOS**

Compreender e interpretar textos é essencial para que o objetivo de comunicação seja alcançado satisfatoriamente. Com isso, é importante saber diferenciar os dois conceitos. Vale lembrar que o texto pode ser verbal ou não-verbal, desde que tenha um sentido completo.

A **compreensão** se relaciona ao entendimento de um texto e de sua proposta comunicativa, decodificando a mensagem explícita. Só depois de compreender o texto que é possível fazer a sua interpretação.

A **interpretação** são as conclusões que chegamos a partir do conteúdo do texto, isto é, ela se encontra para além daquilo que está escrito ou mostrado. Assim, podemos dizer que a interpretação é subjetiva, contando com o conhecimento prévio e do repertório do leitor.

Dessa maneira, para compreender e interpretar bem um texto, é necessário fazer a decodificação de códigos linguísticos e/ou visuais, isto é, identificar figuras de linguagem, reconhecer o sentido de conjunções e preposições, por exemplo, bem como identificar expressões, gestos e cores quando se trata de imagens.

## Dicas práticas

1. Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.

2. Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.

3. Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.

4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.

5. Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam **compreensão do texto** aparecem com as seguintes expressões: *o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor...* Já as questões que esperam **interpretação do texto** aparecem com as seguintes expressões: *conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...*

## Tipologia Textual

A partir da estrutura linguística, da função social e da finalidade de um texto, é possível identificar a qual tipo e gênero ele pertence. Antes, é preciso entender a diferença entre essas duas classificações.

## Tipos textuais

A tipologia textual se classifica a partir da estrutura e da finalidade do texto, ou seja, está relacionada ao modo como o texto se apresenta. A partir de sua função, é possível estabelecer um padrão específico para se fazer a enunciação.

Veja, no quadro abaixo, os principais tipos e suas características:

<b>TEXTO NARRATIVO</b>	Apresenta um enredo, com ações e relações entre personagens, que ocorre em determinados espaço e tempo. É contado por um narrador, e se estrutura da seguinte maneira: apresentação > desenvolvimento > clímax > desfecho
<b>TEXTO DISSERTATIVO ARGUMENTATIVO</b>	Tem o objetivo de defender determinado ponto de vista, persuadindo o leitor a partir do uso de argumentos sólidos. Sua estrutura comum é: introdução > desenvolvimento > conclusão.
<b>TEXTO EXPOSITIVO</b>	Procura expor ideias, sem a necessidade de defender algum ponto de vista. Para isso, usa-se comparações, informações, definições, conceitualizações etc. A estrutura segue a do texto dissertativo-argumentativo.
<b>TEXTO DESCRITIVO</b>	Expõe acontecimentos, lugares, pessoas, de modo que sua finalidade é descrever, ou seja, caracterizar algo ou alguém. Com isso, é um texto rico em adjetivos e em verbos de ligação.
<b>TEXTO INJUNTIVO</b>	Oferece instruções, com o objetivo de orientar o leitor. Sua maior característica são os verbos no modo imperativo.

## Gêneros textuais

A classificação dos gêneros textuais se dá a partir do reconhecimento de certos padrões estruturais que se constituem a partir da função social do texto. No entanto, sua estrutura e seu estilo não são tão limitados e definidos como ocorre na tipologia textual, podendo se apresentar com uma grande diversidade. Além disso, o padrão também pode sofrer modificações ao longo do tempo, assim como a própria língua e a comunicação, no geral.

Alguns exemplos de gêneros textuais:

- Artigo
- Bilhete
- Bula
- Carta
- Conto
- Crônica
- E-mail
- Lista
- Manual

- Notícia
- Poema
- Propaganda
- Receita culinária
- Resenha
- Seminário

Vale lembrar que é comum enquadrar os gêneros textuais em determinados tipos textuais. No entanto, nada impede que um texto literário seja feito com a estruturação de uma receita culinária, por exemplo. Então, fique atento quanto às características, à finalidade e à função social de cada texto analisado.

### ARGUMENTAÇÃO

O ato de comunicação não visa apenas transmitir uma informação a alguém. Quem comunica pretende criar uma imagem positiva de si mesmo (por exemplo, a de um sujeito educado, ou inteligente, ou culto), quer ser aceito, deseja que o que diz seja admitido como verdadeiro. Em síntese, tem a intenção de convencer, ou seja, tem o desejo de que o ouvinte creia no que o texto diz e faça o que ele propõe.

Se essa é a finalidade última de todo ato de comunicação, todo texto contém um componente argumentativo. A argumentação é o conjunto de recursos de natureza linguística destinados a persuadir a pessoa a quem a comunicação se destina. Está presente em todo tipo de texto e visa a promover adesão às teses e aos pontos de vista defendidos.

As pessoas costumam pensar que o argumento seja apenas uma prova de verdade ou uma razão indiscutível para comprovar a veracidade de um fato. O argumento é mais que isso: como se disse acima, é um recurso de linguagem utilizado para levar o interlocutor a crer naquilo que está sendo dito, a aceitar como verdadeiro o que está sendo transmitido. A argumentação pertence ao domínio da retórica, arte de persuadir as pessoas mediante o uso de recursos de linguagem.

Para compreender claramente o que é um argumento, é bom voltar ao que diz Aristóteles, filósofo grego do século IV a.C., numa obra intitulada "Tópicos: os argumentos são úteis quando se tem de escolher entre duas ou mais coisas".

Se tivermos de escolher entre uma coisa vantajosa e uma desvantajosa, como a saúde e a doença, não precisamos argumentar. Suponhamos, no entanto, que tenhamos de escolher entre duas coisas igualmente vantajosas, a riqueza e a saúde. Nesse caso, precisamos argumentar sobre qual das duas é mais desejável. O argumento pode então ser definido como qualquer recurso que torna uma coisa mais desejável que outra. Isso significa que ele atua no domínio do preferível. Ele é utilizado para fazer o interlocutor crer que, entre duas teses, uma é mais provável que a outra, mais possível que a outra, mais desejável que a outra, é preferível à outra.

O objetivo da argumentação não é demonstrar a verdade de um fato, mas levar o ouvinte a admitir como verdadeiro o que o enunciador está propondo.

Há uma diferença entre o raciocínio lógico e a argumentação. O primeiro opera no domínio do necessário, ou seja, pretende demonstrar que uma conclusão deriva necessariamente das premissas propostas, que se deduz obrigatoriamente dos postulados admitidos. No raciocínio lógico, as conclusões não dependem de crenças, de uma maneira de ver o mundo, mas apenas do encadeamento de premissas e conclusões.

Por exemplo, um raciocínio lógico é o seguinte encadeamento:

A é igual a B.

A é igual a C.

Então: C é igual a B.

Admitidos os dois postulados, a conclusão é, obrigatoriamente, que C é igual a A.

Outro exemplo:

Todo ruminante é um mamífero.

A vaca é um ruminante.

Logo, a vaca é um mamífero.

Admitidas como verdadeiras as duas premissas, a conclusão também será verdadeira.

No domínio da argumentação, as coisas são diferentes. Nele, a conclusão não é necessária, não é obrigatória. Por isso, deve-se mostrar que ela é a mais desejável, a mais provável, a mais plausível. Se o Banco do Brasil fizer uma propaganda dizendo-se mais confiável do que os concorrentes porque existe desde a chegada da família real portuguesa ao Brasil, ele estará dizendo-nos que um banco com quase dois séculos de existência é sólido e, por isso, confiável. Embora não haja relação necessária entre a solidez de uma instituição bancária e sua antiguidade, esta tem peso argumentativo na afirmação da confiabilidade de um banco. Portanto é provável que se creia que um banco mais antigo seja mais confiável do que outro fundado há dois ou três anos.

Enumerar todos os tipos de argumentos é uma tarefa quase impossível, tantas são as formas de que nos valem para fazer as pessoas preferirem uma coisa a outra. Por isso, é importante entender bem como eles funcionam.

Já vimos diversas características dos argumentos. É preciso acrescentar mais uma: o convencimento do interlocutor, o auditório, que pode ser individual ou coletivo, será tanto mais fácil quanto mais os argumentos estiverem de acordo com suas crenças, suas expectativas, seus valores. Não se pode convencer um auditório pertencente a uma dada cultura enfatizando coisas que ele abomina. Será mais fácil convencê-lo valorizando coisas que ele considera positivas. No Brasil, a publicidade da cerveja vem com frequência associada ao futebol, ao gol, à paixão nacional. Nos Estados Unidos, essa associação certamente não surtiria efeito, porque lá o futebol não é valorizado da mesma forma que no Brasil. O poder persuasivo de um argumento está vinculado ao que é valorizado ou desvalorizado numa dada cultura.

### Tipos de Argumento

Já verificamos que qualquer recurso linguístico destinado a fazer o interlocutor dar preferência à tese do enunciador é um argumento.

#### Argumento de Autoridade

É a citação, no texto, de afirmações de pessoas reconhecidas pelo auditório como autoridades em certo domínio do saber, para servir de apoio àquilo que o enunciador está propondo. Esse recurso produz dois efeitos distintos: revela o conhecimento do produtor do texto a respeito do assunto de que está tratando; dá ao texto a garantia do autor citado. É preciso, no entanto, não fazer do texto um amontoado de citações. A citação precisa ser pertinente e verdadeira.

Exemplo:

"A imaginação é mais importante do que o conhecimento."

Quem disse a frase aí de cima não fui eu... Foi Einstein. Para ele, uma coisa vem antes da outra: sem imaginação, não há conhecimento. Nunca o inverso.

Alex José Periscinoto.

In: Folha de S. Paulo, 30/8/1993, p. 5-2

A tese defendida nesse texto é que a imaginação é mais importante do que o conhecimento. Para levar o auditório a aderir a ela, o enunciador cita um dos mais célebres cientistas do mundo. Se um físico de renome mundial disse isso, então as pessoas devem acreditar que é verdade.

#### Argumento de Quantidade

É aquele que valoriza mais o que é apreciado pelo maior número de pessoas, o que existe em maior número, o que tem maior duração, o que tem maior número de adeptos, etc. O fundamento desse tipo de argumento é que mais = melhor. A publicidade faz largo uso do argumento de quantidade.

#### Argumento do Consenso

É uma variante do argumento de quantidade. Fundamenta-se em afirmações que, numa determinada época, são aceitas como verdadeiras e, portanto, dispensam comprovações, a menos que o objetivo do texto seja comprovar alguma delas. Parte da ideia de que o consenso, mesmo que equivocado, corresponde ao indiscutível, ao verdadeiro e, portanto, é melhor do que aquilo que não desfruta dele. Em nossa época, são consensuais, por exemplo, as afirmações de que o meio ambiente precisa ser protegido e de que as condições de vida são piores nos países subdesenvolvidos. Ao confiar no consenso, porém, corre-se o risco de passar dos argumentos válidos para os lugares comuns, os preconceitos e as frases carentes de qualquer base científica.

#### Argumento de Existência

É aquele que se fundamenta no fato de que é mais fácil aceitar aquilo que comprovadamente existe do que aquilo que é apenas provável, que é apenas possível. A sabedoria popular enuncia o argumento de existência no provérbio “Mais vale um pássaro na mão do que dois voando”.

Nesse tipo de argumento, incluem-se as provas documentais (fotos, estatísticas, depoimentos, gravações, etc.) ou provas concretas, que tornam mais aceitável uma afirmação genérica. Durante a invasão do Iraque, por exemplo, os jornais diziam que o exército americano era muito mais poderoso do que o iraquiano. Essa afirmação, sem ser acompanhada de provas concretas, poderia ser vista como propagandística. No entanto, quando documentada pela comparação do número de canhões, de carros de combate, de navios, etc., ganhava credibilidade.

#### Argumento quase lógico

É aquele que opera com base nas relações lógicas, como causa e efeito, analogia, implicação, identidade, etc. Esses raciocínios são chamados quase lógicos porque, diversamente dos raciocínios lógicos, eles não pretendem estabelecer relações necessárias entre os elementos, mas sim instituir relações prováveis, possíveis, plausíveis. Por exemplo, quando se diz “A é igual a B”, “B é igual a C”, “então A é igual a C”, estabelece-se uma relação de identidade lógica. Entretanto, quando se afirma “Amigo de amigo meu é meu amigo” não se institui uma identidade lógica, mas uma identidade provável.

Um texto coerente do ponto de vista lógico é mais facilmente aceito do que um texto incoerente. Vários são os defeitos que concorrem para desqualificar o texto do ponto de vista lógico: fugir do tema proposto, cair em contradição, tirar conclusões que não se fundamentam nos dados apresentados, ilustrar afirmações gerais com fatos inadequados, narrar um fato e dele extrair generalizações indevidas.

#### Argumento do Atributo

É aquele que considera melhor o que tem propriedades típicas daquilo que é mais valorizado socialmente, por exemplo, o mais raro é melhor que o comum, o que é mais refinado é melhor que o que é mais grosseiro, etc.

Por esse motivo, a publicidade usa, com muita frequência, celebridades recomendando prédios residenciais, produtos de beleza, alimentos estéticos, etc., com base no fato de que o consumidor tende a associar o produto anunciado com atributos da celebridade.

Uma variante do argumento de atributo é o argumento da competência linguística. A utilização da variante culta e formal da língua que o produtor do texto conhece a norma linguística socialmente mais valorizada e, por conseguinte, deve produzir um texto em que se pode confiar. Nesse sentido é que se diz que o modo de dizer dá confiabilidade ao que se diz.

Imagine-se que um médico deva falar sobre o estado de saúde de uma personalidade pública. Ele poderia fazê-lo das duas maneiras indicadas abaixo, mas a primeira seria infinitamente mais adequada para a persuasão do que a segunda, pois esta produziria certa estranheza e não criaria uma imagem de competência do médico:

- Para aumentar a confiabilidade do diagnóstico e levando em conta o caráter invasivo de alguns exames, a equipe médica houve por bem determinar o internamento do governador pelo período de três dias, a partir de hoje, 4 de fevereiro de 2001.

- Para conseguir fazer exames com mais cuidado e porque alguns deles são barrapitada, a gente botou o governador no hospital por três dias.

Como dissemos antes, todo texto tem uma função argumentativa, porque ninguém fala para não ser levado a sério, para ser ridicularizado, para ser desmentido: em todo ato de comunicação deseja-se influenciar alguém. Por mais neutro que pretenda ser, um texto tem sempre uma orientação argumentativa.

A orientação argumentativa é uma certa direção que o falante traça para seu texto. Por exemplo, um jornalista, ao falar de um homem público, pode ter a intenção de criticá-lo, de ridicularizá-lo ou, ao contrário, de mostrar sua grandeza.

O enunciador cria a orientação argumentativa de seu texto dando destaque a uns fatos e não a outros, omitindo certos episódios e revelando outros, escolhendo determinadas palavras e não outras, etc. Veja:

“O clima da festa era tão pacífico que até sogras e noras trocavam abraços afetuosos.”

O enunciador aí pretende ressaltar a ideia geral de que noras e sogras não se toleram. Não fosse assim, não teria escolhido esse fato para ilustrar o clima da festa nem teria utilizado o termo até, que serve para incluir no argumento alguma coisa inesperada.

Além dos defeitos de argumentação mencionados quando tratamos de alguns tipos de argumentação, vamos citar outros:

- Uso sem delimitação adequada de palavra de sentido tão amplo, que serve de argumento para um ponto de vista e seu contrário. São noções confusas, como paz, que, paradoxalmente, pode ser usada pelo agressor e pelo agredido. Essas palavras podem ter valor positivo (paz, justiça, honestidade, democracia) ou vir carregadas de valor negativo (autoritarismo, degradação do meio ambiente, injustiça, corrupção).

- Uso de afirmações tão amplas, que podem ser derrubadas por um único contra exemplo. Quando se diz “Todos os políticos são ladrões”, basta um único exemplo de político honesto para destruir o argumento.

# INFORMÁTICA

**SISTEMAS OPERACIONAIS: CONHECIMENTOS DO AMBIENTE WINDOWS WINDOWS 10: CONFIGURAÇÕES BÁSICAS DO SISTEMA OPERACIONAL (PAINEL DE CONTROLE); ORGANIZAÇÃO DE PASTAS E ARQUIVOS; OPERAÇÕES DE MANIPULAÇÃO DE PASTAS E ARQUIVOS (CRIAR, COPIAR, MOVER, EXCLUIR E RENOMEAR)**

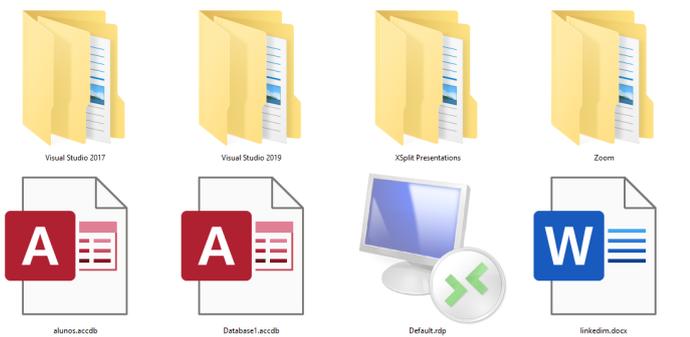
## WINDOWS 10

### Conceito de pastas e diretórios

Pasta algumas vezes é chamada de diretório, mas o nome “pasta” ilustra melhor o conceito. Pastas servem para organizar, armazenar e organizar os arquivos. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos, aplicativos diversos).

Lembrando sempre que o Windows possui uma pasta com o nome do usuário onde são armazenados dados pessoais.

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.



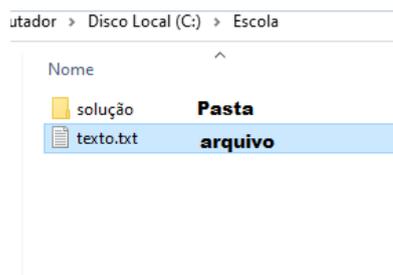
No caso da figura acima temos quatro pastas e quatro arquivos.

### Arquivos e atalhos

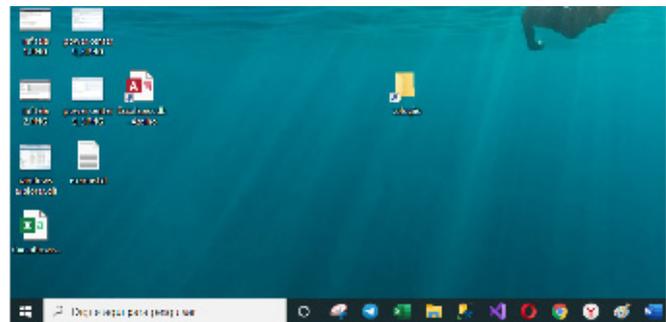
Como vimos anteriormente: pastas servem para organização, vemos que uma pasta pode conter outras pastas, arquivos e atalhos.

- **Arquivo** é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos e etc.), aplicativos diversos, etc.

- **Atalho** é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.



### Área de trabalho



### Área de transferência

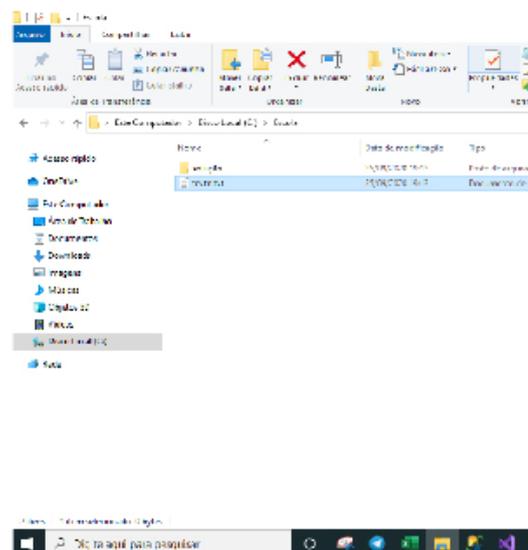
A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

- Quando executamos comandos como “Copiar” ou “Ctrl + C”, estamos copiando dados para esta área intermediária.

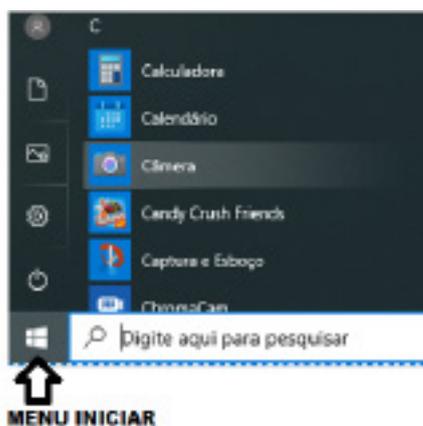
- Quando executamos comandos como “Colar” ou “Ctrl + V”, estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

### Manipulação de arquivos e pastas

A caminho mais rápido para acessar e manipular arquivos e pastas e outros objetos é através do “Meu Computador”. Podemos executar tarefas tais como: copiar, colar, mover arquivos, criar pastas, criar atalhos etc.



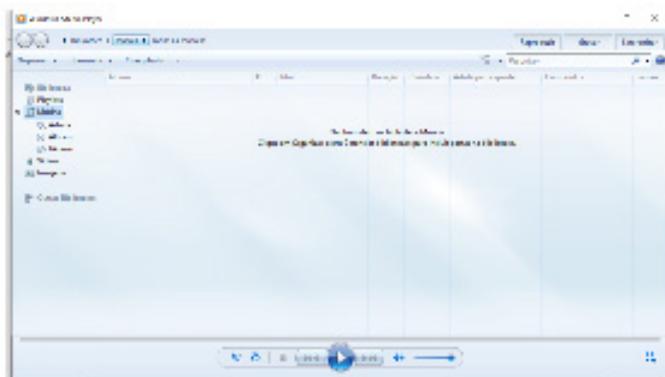
Uso dos menus



Programas e aplicativos e interação com o usuário

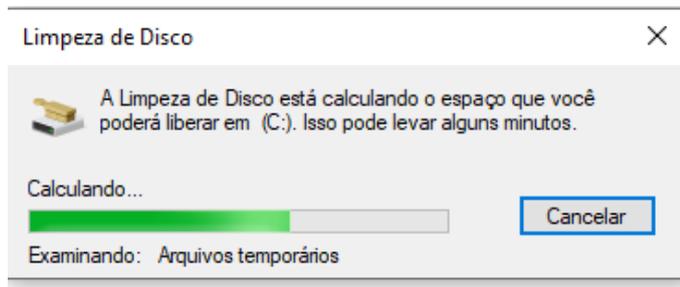
Vamos separar esta interação do usuário por categoria para entendermos melhor as funções categorizadas.

– **Música e Vídeo:** Temos o Media Player como player nativo para ouvir músicas e assistir vídeos. O Windows Media Player é uma excelente experiência de entretenimento, nele pode-se administrar bibliotecas de música, fotografia, vídeos no seu computador, copiar CDs, criar playlists e etc., isso também é válido para o media center.

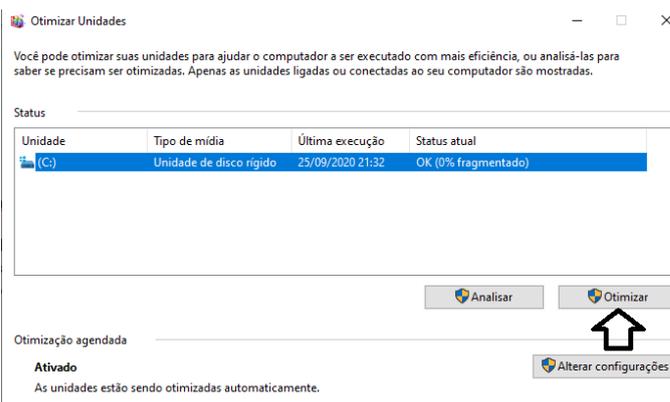


– Ferramentas do sistema

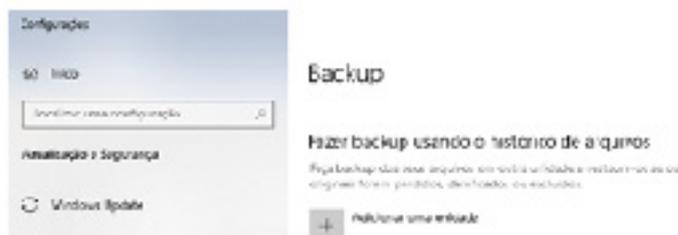
• A limpeza de disco é uma ferramenta importante, pois o próprio Windows sugere arquivos inúteis e podemos simplesmente confirmar sua exclusão.



• O desfragmentador de disco é uma ferramenta muito importante, pois conforme vamos utilizando o computador os arquivos ficam internamente desorganizados, isto faz que o computador fique lento. Utilizando o desfragmentador o Windows se reorganiza internamente tornando o computador mais rápido e fazendo com que o Windows acesse os arquivos com maior rapidez.

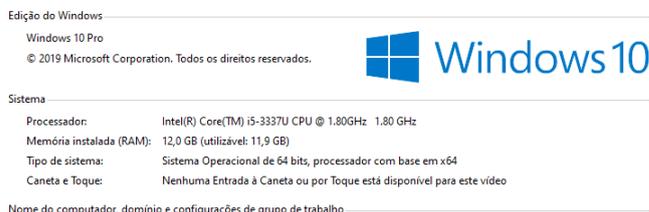


• O recurso de backup e restauração do Windows é muito importante pois pode ajudar na recuperação do sistema, ou até mesmo escolher seus arquivos para serem salvos, tendo assim uma cópia de segurança.

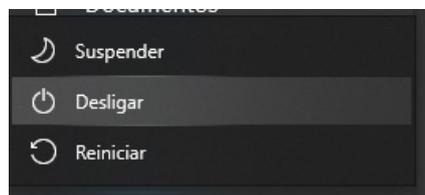


Inicialização e finalização

Exibir informações básicas sobre o computador

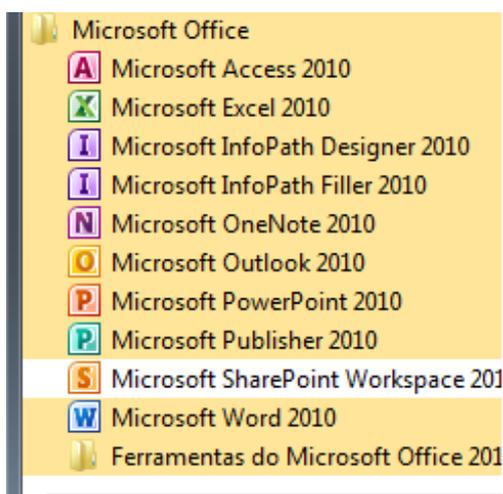


Quando fizermos login no sistema, entraremos direto no Windows, porém para desligá-lo devemos recorrer ao  e:



**EDITOR DE TEXTO MICROSOFT WORD 2016 E SUPERIOR: CRIAÇÃO, EDIÇÃO, FORMATAÇÃO E IMPRESSÃO; CRIAÇÃO E MANIPULAÇÃO DE TABELAS; INSERÇÃO E FORMATAÇÃO DE GRÁFICOS E FIGURAS; GERAÇÃO DE MALA DIRETA. PLANILHA ELETRÔNICA MICROSOFT EXCEL 2016 E SUPERIOR: CRIAÇÃO, EDIÇÃO, FORMATAÇÃO E IMPRESSÃO; UTILIZAÇÃO DE FÓRMULAS; GERAÇÃO DE GRÁFICOS; CLASSIFICAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE DADOS. SOFTWARE DE APRESENTAÇÕES POWERPOINT 2016 E SUPERIOR: CRIAÇÃO, EDIÇÃO, FORMATAÇÃO E IMPRESSÃO DAS APRESENTAÇÕES**

**Microsoft Office**



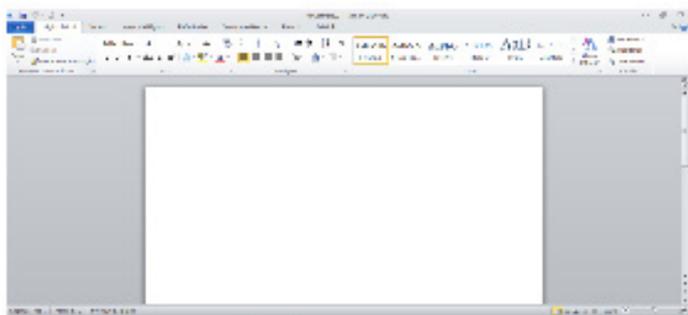
O Microsoft Office é um conjunto de aplicativos essenciais para uso pessoal e comercial, ele conta com diversas ferramentas, mas em geral são utilizadas e cobradas em provas o Editor de Textos – Word, o Editor de Planilhas – Excel, e o Editor de Apresentações – PowerPoint. A seguir verificamos sua utilização mais comum:

**Word**

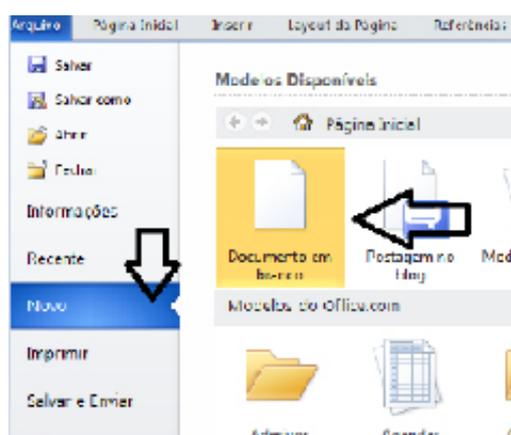
O Word é um editor de textos amplamente utilizado. Com ele podemos redigir cartas, comunicações, livros, apostilas, etc. Vamos então apresentar suas principais funcionalidades.

**• Área de trabalho do Word**

Nesta área podemos digitar nosso texto e formata-lo de acordo com a necessidade.



**• Iniciando um novo documento**



A partir deste botão retornamos para a área de trabalho do Word, onde podemos digitar nossos textos e aplicar as formatações desejadas.

**• Alinhamentos**

Ao digitar um texto, frequentemente temos que alinhá-lo para atender às necessidades. Na tabela a seguir, verificamos os alinhamentos automáticos disponíveis na plataforma do Word.

GUIA PÁGINA INICIAL	ALINHAMENTO	TECLA DE ATALHO
	Justificar (arruma a direita e a esquerda de acordo com a margem)	Ctrl + J
	Alinhamento à direita	Ctrl + G
	Centralizar o texto	Ctrl + E
	Alinhamento à esquerda	Ctrl + Q

**• Formatação de letras (Tipos e Tamanho)**

Presente em *Fonte*, na área de ferramentas no topo da área de trabalho, é neste menu que podemos formatar os aspectos básicos de nosso texto. Bem como: tipo de fonte, tamanho (ou pontuação), se será maiúscula ou minúscula e outros itens nos recursos automáticos.



GUIA PÁGINA INICIAL	FUNÇÃO
	Tipo de letra
	Tamanho
	Aumenta / diminui tamanho
	Recursos automáticos de caixa-altas e baixas

# CONHECIMENTOS GERAIS

## ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS DE CONTAGEM, DO ESTADO DE MINAS GERAIS E DO BRASIL. CULTURA E COMPORTAMENTO NO MUNDO DO SÉCULO XXI

### A importância do estudo de atualidades

Dentre todas as disciplinas com as quais concurseiros e estudantes de todo o país se preocupam, a de atualidades tem se tornado cada vez mais relevante. Quando pensamos em matemática, língua portuguesa, biologia, entre outras disciplinas, inevitavelmente as colocamos em um patamar mais elevado que outras que nos parecem menos importantes, pois de algum modo nos é ensinado a hierarquizar a relevância de certos conhecimentos desde os tempos de escola.

No, entanto, atualidades é o único tema que insere o indivíduo no estudo do momento presente, seus acontecimentos, eventos e transformações. O conhecimento do mundo em que se vive de modo algum deve ser visto como irrelevante no estudo para concursos, pois permite que o indivíduo vá além do conhecimento técnico e explore novas perspectivas quanto à conhecimento de mundo.

Em sua grande maioria, as questões de atualidades em concursos são sobre fatos e acontecimentos de interesse público, mas podem também apresentar conhecimentos específicos do meio político, social ou econômico, sejam eles sobre música, arte, política, economia, figuras públicas, leis etc. Seja qual for a área, as questões de atualidades auxiliam as bancas a peneirarem os candidatos e selecionarem os melhores preparados não apenas de modo técnico.

Sendo assim, estudar atualidades é o ato de se manter constantemente informado. Os temas de atualidades em concursos são sempre relevantes. É certo que nem todas as notícias que você vê na televisão ou ouve no rádio aparecem nas questões, manter-se informado, porém, sobre as principais notícias de relevância nacional e internacional em pauta é o caminho, pois são debates de extrema recorrência na mídia.

O grande desafio, nos tempos atuais, é separar o joio do trigo. Com o grande fluxo de informações que recebemos diariamente, é preciso filtrar com sabedoria o que de fato se está consumindo. Por diversas vezes, os meios de comunicação (TV, internet, rádio etc.) adaptam o formato jornalístico ou informacional para transmitir outros tipos de informação, como fofocas, vidas de celebridades, futebol, acontecimentos de novelas, que não devem de modo algum serem inseridos como parte do estudo de atualidades. Os interesses pessoais em assuntos deste cunho não são condenáveis de modo algum, mas são triviais quanto ao estudo.

Ainda assim, mesmo que tentemos nos manter atualizados através de revistas e telejornais, o fluxo interminável e ininterrupto de informações veiculados impede que saibamos de fato como estudar. Apostilas e livros de concursos impressos também se tornam rapidamente desatualizados e obsoletos, pois atualidades é uma disciplina que se renova a cada instante.

O mundo da informação está cada vez mais virtual e tecnológico, as sociedades se informam pela internet e as compartilham em velocidades incalculáveis. Pensando nisso, a editora prepara mensalmente o material de atualidades de mais diversos campos do conhecimento (tecnologia, Brasil, política, ética, meio ambiente, jurisdição etc.) na "área do cliente".

Lá, o concurseiro encontrará um material completo com ilustrações e imagens, notícias de fontes verificadas e confiáveis, tudo preparado com muito carinho para seu melhor aproveitamento. Com o material disponibilizado online, você poderá conferir e checar os fatos e fontes de imediato através dos veículos de comunicação virtuais, tornando a ponte entre o estudo desta disciplina tão fluida e a veracidade das informações um caminho certo.

Acesse o material em sua área do cliente!  
Bons estudos!

## CONHECIMENTOS RELATIVOS A ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, POLÍTICOS, ECONÔMICOS, CULTURAIS E SOCIAIS DE CONTAGEM E ESTADO DE MINAS GERAIS E DO BRASIL

### ASPECTOS GERAIS DE CONTAGEM

#### Nossa História

Reconhecida durante muito tempo como Cidade industrial, Contagem guarda em suas origens os matizes das cidades do interior de Minas, de um lado os núcleos industriais estrategicamente dispostos na estrutura urbana de Contagem, ilustram o "caminho do desenvolvimento"; de outro lado, a extensa área rural em torno da Sede se transforma gradativamente em bairros e ocupações clandestinas, nos quais a população reclama os dividendos desse desenvolvimento. O crescimento acelerado dessa cidade transformou em pouco tempo seu perímetro urbano, colocando em risco iminente seu patrimônio cultural e ambiental. No centro histórico, edificações que testemunharam a evolução urbana são demolidas para a construção de edifícios modernos. Na periferia, reservas ambientais são desmatadas para dar lugar urbanização, muitas vezes, sem planejamento dos bairros de classe baixa. A migração intensa de mão-de-obra do interior mineiro para a indústria de Contagem tem promovido um crescimento sem precedentes da mancha urbana do município, estendendo-se até os limites territoriais da cidade<sup>1</sup>.

A grande extensão territorial de Contagem, somada ao processo acelerado de ampliação da sua estrutura urbana, traz novos desafios questão do patrimônio cultural e, ao mesmo tempo, define caminhos para a integração entre memória e desenvolvimento, cultura e sociedade. Ao se analisar a história recente de Contagem, chama atenção a fragilidade das relações entre o morador e a cidade. Acredita-se, entretanto, que essa fragilidade é superficial, não correspondendo à realidade das ações socioculturais que ocorrem no bojo das relações entre o habitante e sua cidade. Se, de um lado, inúmeros bairros de Contagem têm menos de três décadas de existência, denotando uma completa ausência do que se pode considerar como patrimônio histórico, segundo o conceito "clássico": de outro lado, depara-se com uma grande diversidade de ma-

1 CONTAGEM. SEDUC. Secretaria de Educação e Cultura de Contagem. Atlas escolar, histórico, geográfico e cultural. Contagem/MG, 2009. <http://www.contagem.mg.gov.br/arquivos/comunicacao/atlascontagem.pdf>.

nifestações culturais, religiosas e artísticas, envolvendo a população que habita esses bairros. Assim, o que inicialmente se apresentava como algo frágil pela sua imaterialidade torna-se um dos principais focos de atuação na preservação do patrimônio cultural de Contagem, juntamente com a valorização do patrimônio ambiental, onde nascentes, córregos, parques e matas nativas se tornam objeto de valorização do patrimônio cultural, principalmente por contribuir para a qualidade de vida de todo cidadão de Contagem.

Contagem, uma das principais cidades de Minas, conquistou ao longo de sua trajetória uma identidade peculiar, que mescla tradição e modernidade, memória e desenvolvimento. De sua origem agropastoril e de ponto de registro de mercadorias valiosas, a cidade passa a sediar, nos anos de 1940, o maior complexo industrial do Estado. Estes dois polos territoriais e sociopolíticos são norteadores da história do município, que adquiriu sua forma atual a partir de 1960, com o crescimento econômico, que provocou uma migração intensa do interior do estado para a Capital, Belo Horizonte, e suas imediações. Desse modo, as duas regiões polarizadoras de Contagem, a Sede e a Cidade Industrial, passam a ser o centro de um novo arranjo espacial. Enquanto as regiões formadas a partir dos bairros Eldorado e Petrolândia têm origem na ocupação de loteamentos destinados a receber os primeiros trabalhadores da indústria, as regiões polarizadas pelos bairros Ressaca e Nacional, formadas a partir da divisão de fazendas, têm contribuído para ampliar cada vez mais a malha urbana de Contagem. Torna-se manifesto nesses empreendimentos a ausência de projetos urbanísticos ou de planos diretores que orientem o crescimento da cidade e as ofertas de infraestruturas. Nesse contexto, a região de Nova Contagem conhecida especialmente por conter a Represa de Vargem das Flores, também revela, em sua maior parte, uma ocupação extremamente danosa ao meio ambiente. Nesse caso específico, na década de 1980, o governo municipal contratou e aprovou um plano urbanístico elaborado por uma equipe técnica altamente qualificada, dirigida pelo arquiteto Gustavo Penna, com o objetivo de regular a ocupação nas margens da represa e na reserva ambiental. Porém, não houve a preocupação com a implementação desse plano, consequentemente deixando a região à mercê de ocupações altamente prejudiciais ao meio ambiente.

Sem dúvida, a implantação da Cidade Industrial foi fundamental para ligar definitivamente Contagem a Belo Horizonte, já que este projeto fazia parte do Plano de Desenvolvimento da Capital idealizado por Juscelino Kubitschek na década de 1940. No entanto, a escolha de uma área pertencente ao município de Contagem, em lugar de um espaço na Capital, certamente se deu mais por motivos políticos e econômicos do que territoriais. De qualquer modo se deve que se trata de uma região contígua aos limites da zona oeste de Belo Horizonte. Quer dizer, planejou-se um Bairro Industrial, que pode ser estendido como continuidade da malha urbana existente, apesar da sua morfologia urbana distinta. Essa proximidade espacial foi determinante de um processo de crescimento da periferia para o centro de Contagem.

A Cidade Industrial pode ser considerada espaço impreciso de se determinar pertencente tanto Capital quanto a Contagem, e as regiões das Ressaca e Nacional têm suas origens a partir do crescimento desordenado de Belo Horizonte, indicando uma ocupação espacial da periferia para o centro de Contagem. Além disso, as regiões de Petrolândia e Nova Contagem também expressam vetores de desenvolvimento dirigidos pelos municípios limítrofes de Betim e Esmeraldas. Em outras palavras, derivam da expansão urbana dessas localidades, seja por motivos econômicos, com a implantação da Petrobras e da Fiat, ou por motivos de alocação de população carente em áreas distantes da Sede. O caso de Nova Contagem é mais explícito nesse sentido, pois a aglomeração urbana propriamente dita encontra-se na divisa com Esmeraldas, inclusive sem a

presença de limites claros entre as cidades. Em oposição, a distância da Sede é reforçada pelo longo trajeto, via MG—432, ao longo de uma grande área verde, ocupada pela Barragem de Vargem das Flores e condomínios rurais esparsamente distribuídos.

Há, ainda, a região do Eldorado, constituindo um espaço simbólico de desenvolvimento tanto na política como na economia, podendo ser visto como nova centralidade. O Eldorado concentra os principais serviços da cidade, confundindo seus limites e influências sobre os demais bairros de Contagem e aproximando-se de Belo Horizonte, pela Cidade Industrial.

O reconhecimento dos valores culturais e sua apresentação são ações que reforçam a identidade de um povo. Suas referências, que no caso de Contagem são essencialmente de ordem imaterial, são marcos do processo dinâmico e evolutivo da ocupação e organização social de uma comunidade. Registrar seu patrimônio e protegê-lo é dever de todos e também um exercício de cidadania que pode garantir no futuro uma cidadania cultural mais consciente.

### Contagem Desde o Início

A vida de Minas decorreu sob o signo da mineração. O desejo de pedras e metais preciosos é que levou à procura e ao devassamento de seu território, desde o século XVII. No último quartel do século XVII, como resultado das descobertas realizadas pelas incontáveis bandeiras paulistas perscrutadoras de metais, precedidas pelas bandeiras apresadoras dos índios, iniciou-se a exploração do ouro em Minas Gerais. Os descobridores em suas viagens, pontilharam o território de pequenas roças, necessárias para o suprimento das expedições, estabelecendo as primeiras culturas agrícolas no que viria a ser a Capitania das Minas Gerais. A região mineradora tornou-se o centro econômico da colônia, e a possibilidade de enriquecimento rápido e o espírito de aventura atraíram pessoas de todos os tipos para a capitania. Três eram os caminhos que permitiam o trânsito para as minas: o de São Paulo; o caminho novo do Rio de Janeiro; e o do rio São Francisco, o caminho geral do sertão. Por estes três caminhos transitavam os que buscavam o ouro, os tropeiros, os índios, os quilombolas e os salteadores, entre outros.

Com o povoamento intenso, a situação das minas tornava-se cada vez mais instável, e a Coroa buscava controlar de forma mais efetiva a região mineradora, para conter “a soberba, a lascívia, a ambição, o orgulho e o atrevimento”. Para tanto, nos caminhos foram instalados postos de arrecadação dos direitos das cargas, escravos, gados que entravam nas minas: os registros. O governador de São Paulo e Minas, Antônio de Albuquerque Coelho de Carvalho, justificava a cobrança para suprir a necessidade de rendimentos para as despesas dos soldos e ordenados dos militares e ministros.

A Comarca do Rio das Velhas possuía uma dezena de registros. Segundo Geraldo Fonseca, as primeiras entradas pelo “Registro das Abóboras”, posto fiscal da Comarca do Rio das Velhas que deu origem a Contagem, datam de agosto de 1716. Na documentação do Arquivo Público Mineiro — Códice SCI 01 fls 3,3v e 4 consta um rol de listas de pessoas que entraram e saíram pelo “Registro das Abóboras”, entre 1751 e 1757, indicando que até meados de 1750 os registros da Comarca de Sabará ainda eram rentáveis. No livro Belo Horizonte — Memória Histórica e Descritiva, História Antiga, de Abílio Barreto, consta o fac-símile de duas guias expedidas pelo encarregado do Registro da Contagem para pagamento de tributos de entrada de partidas de gado em Sabará, depois de ali contadas e em trânsito por Curral Del Rei. Essas guias comprovam a existência de um registro de gado nas Abóboras e, igualmente, a origem do nome Contagem das Abóboras. Eis uma das guias:

“Aos dez dias do mês de janeiro de mil setecentos e dezesseis, neste registro das Abóboras perante o provedor dele registrou Antônio Ribeiro de Barros trinta cabeças de gado das quais irá dar fiança a Casa do escrivão da Câmara e o novo imposto dos quintos

reais e como sua carta de guia o diz e vi entrar para dentro. E eu João Nunes Asedo, escrivão do Registro o escrevi e por comissão que tenho do provedor me assinei. João Nunes Asedo.

O arraial, iniciado com a implantação do registro, não se expandiu como núcleo urbano. Teria se atrofiado imediatamente após o fechamento do registro ou, mesmo antes desse ato oficial.

Paralela e simultaneamente, existiu a povoação de “Sam Gonçalo da Contagem das Abóboras”, surgida em torno da capela com invocação daquele santo, cujo crescimento, se não foi vertiginoso, conseguiu conciliar as funções comercial e agropastoril durante os séculos XVIII e XIX até meados do século XX Segundo as pesquisas realizadas pelas historiadoras Adalgisa Arantes Campos e Carla Junho Anastasia, todas as informações retiradas dos inventários, provisões e visitas, dentre outras. Dizem respeito ao arraial surgido em torno da capela, que não foi decorrente do controle régio, mas sim da vontade natural dos povos da região do Ribeirão das Abóboras.

Houve, em verdade a existência de duas Contagens. A primeira foi decorrente de uma imposição metropolitana e limitou-se a ser o Registro Fiscal. Simultaneamente ao Registro Fiscal e nas proximidades dele, surgiu a povoação de São Gonçalo (da Contagem). Resultado da livre determinação dos povos que escolheram um lugar mais adequado à vida urbana e, portanto, um pouco distante do Registro. O viajante Richard Burton, passando pelo Vale do São Francisco, no terceiro quartel do século XIX menciona:

“Abaixo de nós, um pouco à direita, um pequeno bosque de laranjeiras, piteiras e bananeiras, mostrava onde ficara a antiga Contagem das Abóboras, hoje tão desolada tomo a Inquisição de Goa”.

Dessa “Sam Gonçallo” permaneceram algumas edificações e objetos de arte sacra. É a Contagem Sede. Essas edificações estão sendo destruídas diante da especulação imobiliária.

A modernidade, em seus aspectos econômicos e sociais, foi contrária aos valores culturais do passado. No século XX, essa cultura tradicional entrou num processo de fragmentação, decorrente da implantação da média siderurgia em grande escala a partir dos anos de 1920. Mais tarde, os esforços das elites mineiras no sentido de industrializar Minas Gerais tomam vulto e assumem a forma de um projeto político, com a criação do Distrito Industrial de Contagem, conforme Decreto-Lei n. 778, de 20 de março de 1941.

#### **O Mito Fundador: as versões e as contraversões sobre a origem do município**

A história de Contagem apresenta versões diversificadas sobre a sua origem. Tal diversidade já faz parte do imaginário popular. A primeira delas é sobre a existência de uma família com o sobrenome “Abóboras”, citada na primeira versão histórica, em 1921, pelo padre Joaquim Martins. Os estudos apresentados por ele, “Apontamentos apanhados aqui e ali”, dizem o seguinte:

“A primitiva Igreja de Contagem foi construída pelos Senhores Abóboras e foi, segundo reza a tradição, coberta de capim, segundo atestam também alguns velhos ainda existentes nesta Vila. Foram ainda os senhores Abóboras que, em 1808 obtiveram da Santa Sé um breve pontifício criando nesta freguesia um Jubileu de Nossa Senhora das Dores. O Jubileu das Dores em Contagem é uma tradição gloriosa, admirada por todo o povo. Os primeiros proprietários da Fazenda das Abóboras, entre os quais fora muito conhecido pelos de nossa atual geração de nome Joaquim Abóbora

Esta versão defende a existência da “Família Abóboras”, contestada pela falta de documentação que registre tal afirmação. A documentação existente sobre Minas Colonial e o Catálogo de Sesmarias desconhecem a existência de sesmeiros com tal nome, outra versão que trata do nome do lugar Contagem das Abóboras— diz o seguinte:

“Tempo afora, nos períodos colonial, provincial, república até, mais ou menos 15 anos atrás, a generosa cucurbitácea era alimento de pouca valia. Embora sua exuberante produção. Desprezada por

boa parte da gente de paladar refinado, era considerada “comida de porco” é de se admirar a ojeriza que o contagense, com raras exceções no passado nutria por este cognome das Abóboras t ...l. De bocas sérias já ouviamos dizer que se fazia a contagem das abóboras que saiam para Sabará, Belo Horizonte e outros lugares. Ora, era comum que os viajantes, tropeiros que se dirigiam à região das Minas se preocupassem com a sementeira e plantio de sementes de alimentos: feijão, milho, mandioca, abóbora, ao longo dos caminhos percorridos por eles. Era uma forma de garantir o sustento, driblando a fome que rondava os trechos em direção à zona de mineração, problema sério de abastecimento na região das minas. A formação de pequenas roças era a garantia de alimentação para aqueles tropeiros, viajantes, transeuntes em geral que se dirigiam à Vila Rica e região.”

Outra versão refere-se à existência de registros que pontilhavam a Capitania de Minas Gerais, preocupação da Coroa em todo o período minerador, para controlar o fluxo comercial na Capitania. Para tanto, nos caminhos foram instalados postos de arrecadação dos direitos de cargas e escravos, gados que entravam nas minas - os registros.

Segundo documento apresentado por Geraldo Fonseca, as primeiras entradas pelo Registro das Abóboras — posto fiscal da Comarca do Rio das Velhas, que deu origem a Contagem — datam de agosto de 1716. Essas versões têm sido aqui apresentadas discutidas e respeitadas, pois a história é um caminho de mão dupla, um campo de possibilidades sem a existência de uma verdade absoluta, única.

#### **Contagem Agropastoril**

Em seu livro Contagem — Origens, as historiadoras Adalgisa Arantes Campos e Carla Junho Anastasia apontam as atividades agropastoris de São Gonçalo da Contagem. Segundo o trabalho realizado pelas pesquisadoras, o arraial de São Gonçalo da Contagem, por ser um núcleo predominantemente agropastoril, apresentou relativa estabilidade econômica financeira ao longo dos séculos XVIII e XIX.

Pelo inventário de Manoel Martins, de 1761, já é possível detectar a diversificação de atividades, no âmbito da economia agrícola, do arraial. Manoel Martins possuía uma roça “de moer canna com seu engenho, além de plantações de cana, mandioca e feijão. Para beneficiamento da cana-de-açúcar, possuía os instrumentos necessários — tachos, escumadeiras, formas de purgar, caixão, etc. [...] Além de um alambique de cobre, escravos, cavalos, bois, carros de bois, enxadas e foices.

Essas referências refletem não só a vida agropastoril de Contagem, como também a existência marcante do escravismo, característica primordial dos séculos XVIII e XIX. Em 1831, foi realizado o primeiro recenseamento de habitantes. Em 1856, realizou-se o primeiro recenseamento de terras. O trabalho em Contagem foi realizado pelo juiz Manoel Alves de Macedo Brochado. Tais recenseamentos delinearam um perfil de Contagem, mostrando as várias profissões no arraial e um rol de nomes de fazendeiros, discriminando a mão-de-obra escrava, riqueza maior de São Gonçalo da Contagem, inclusive com a existência de matrizes para a reprodução, um dos motivos para o alheamento ao matrimônio.

Informa o documento que Contagem contava com quinze engenhos de cana, seis dos quais fabricando açúcar e cachaça. Outros nove produziam rapaduras. Quatro curtumes, em um ponto pequeno, produziam sola. O fumo era industrializado em pequeno estanco. O algodão, produto forte, era beneficiado por 377 fiandeiras e 13 tecedeiras. O fio em grande parte, era vendido para fora. Macedo informa que em todas as casas de família fiava-se o algodão. Rara era a casa que não dispunha de tear para tecer os panos necessários ao vestuário, cama, mesa e banho.

# LEGISLAÇÃO

## CONHECIMENTO DA LEGISLAÇÃO NO QUE SE REFERE AO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

### LEI COMPLEMENTAR Nº 312, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2021

Institui o Plano de Carreira dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Contagem, dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara de Contagem e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Contagem aprova e eu sanciono a seguinte lei complementar:

#### TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Contagem, na forma que lhe dá o Anexo I, e institui o Plano de Cargos e Carreiras dos servidores públicos efetivos do Poder Legislativo do Município de Contagem.

#### TÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2º A Secretaria da Câmara Municipal é organizada nos termos desta Lei Complementar, que define as atribuições de cada órgão dela componente e a vinculação hierárquica a que o titular de cada um está sujeita.

Art. 3º A Presidência da Mesa Diretora é gestora legal dos serviços administrativos da Câmara, assistida e assessorada pelos órgãos descritos nesta lei.

Art. 4º Compete privativamente à Mesa da Câmara, entre outras atribuições:

I - dirigir os trabalhos legislativos e tomar as providências necessárias à sua regularidade;

II - apresentar projeto de lei que vise a:

a) dispor sobre o regulamento geral, que conterà a organização da Secretaria da Câmara, seu funcionamento, sua polícia, criação, transformação ou extinção de cargo, emprego e função, regime jurídico de seus servidores e fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

b) autorizar o Prefeito a ausentar-se do Município;

c) mudar temporariamente a sede da Câmara.

III - promulgar emenda à Lei Orgânica;

IV - dar conhecimento à Câmara, na última reunião ordinária, do relatório de suas atividades;

V - orientar os serviços administrativos da Câmara e decidir em grau de recurso as matérias relativas aos direitos e deveres dos servidores;

VI - nomear, promover, conceder gratificações e fixar seus percentuais, salvo quando expressos em lei ou resolução; conceder licença, por em disponibilidade, suspender, demitir e aposentar servidor efetivo da Secretaria da Câmara, bem como, no que couber, o ocupante de cargo em comissão do quadro da Secretaria da Câmara e dos Gabinetes dos Vereadores, assinando os respectivos atos;

VII - emitir parecer sobre:

a) pedido que vise:

1) conceder licença ao Prefeito para interromper o exercício de suas funções;

2) aprovar crédito suplementar ao orçamento da Secretaria da Câmara, nos termos da Lei Orgânica.

b) requerimento de inserção, nos anais da Câmara, de documentos e pronunciamentos não oficiais;

c) constituição de comissão de representação que importe ônus para a Câmara;

d) pedido de licença de Vereador.

VIII - declarar a perda do mandato de Vereador, nos termos do § 3º do art. 23, do Regimento Interno;

IX - aplicar a penalidade de censura escrita a Vereador, consoante o inciso II do § 2º do art. 31, do Regimento Interno;

X - aprovar a proposta do orçamento anual da Secretaria da Câmara e encaminhá-la ao Poder Executivo;

XI - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado e ao Plenário, dentro de sessenta dias da abertura da Sessão Ordinária, a prestação de contas da Secretaria da Câmara relativa ao exercício financeiro anterior;

XII - encaminhar ao Prefeito, no primeiro e no último ano do mandato deste, o inventário de todos os bens da Câmara, para os fins do § 2º do art. 106 da Lei Orgânica;

XIII - publicar, mensalmente, um Diário Oficial, resumo do demonstrativo das despesas executadas no período, pela Câmara;

XIV - autorizar a aplicação de disponibilidades financeiras da Câmara;

#### SEÇÃO I DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRE)

Art. 5º. O Gabinete da Presidência desenvolverá a coordenação das atividades da Presidência nas relações internas e interfaciais com a comunidade, com o Executivo Municipal e outras entidades públicas e privadas, bem como prestará o assessoramento direto ao Presidente.

§1º O Gabinete da Presidência será dirigido pelo Chefe de Gabinete da Presidência, que possui as seguintes atribuições:

I - chefiar, organizar e planejar as atividades específicas do Gabinete da Presidência, sob a orientação e em caráter de máxima confiança do Presidente;

II - atuar como articulador e difusor de informações assegurando a integração funcional da equipe de assessoramento do Gabinete da Presidência e desta com as demais unidades administrativas;

III - prestar assessoramento direto ao Presidente da Câmara na análise de questões de interesse na esfera administrativa;

IV - colaborar com o presidente na formulação de pronunciamentos, ofícios e demais documentos da Presidência;

V - chefiar o atendimento às pessoas e a triagem das suas demandas;

VI - supervisionar o assessoramento da presidência no desenvolvimento dos trabalhos de ligados ao Gabinete da Presidência;

VII - promover o acompanhamento e gerenciamento das atividades gerais de apoio ao Gabinete;

VIII - distribuir as tarefas relacionadas à assessoria da presidência;

IX - controlar os expedientes necessários à comunicação com os órgãos externos e unidades administrativas da Câmara Municipal, para o funcionamento eficiente e eficaz do Gabinete da Presidência;

X - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

## SEÇÃO II DA PROCURADORIA (PROLEG)

Art. 6º Compõe a Procuradoria da Câmara a Procuradoria-Geral do Legislativo, formada pelo Procurador-Geral, pelo Assessor Especial do Procurador-Geral, pelos Procuradores Adjuntos e pelos Procuradores Legislativos. (Alterada pela Lei Complementar nº 336/2022)

Art. 7º Compete à Procuradoria-Geral:

I - prestar assessoramento jurídico ao presidente, à Mesa Diretora, às comissões e às diretorias;

II - atuar em defesa dos interesses da Câmara Municipal, em juízo ou na esfera administrativa;

III - emitir pareceres e orientações jurídicas a pedido do presidente, da Mesa Diretora, de comissões e de diretorias;

IV - minutar editais e contratos;

V - colaborar com a Diretoria-Geral na definição de estratégias de ação;

VI - administrar contratações referentes à área de atuação;

VII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 8º A Procuradoria-Geral do Legislativo será dirigida pelo Procurador-Geral, profissional da área de Direito devidamente registrado junto à Ordem dos Advogados do Brasil - Seção Minas Gerais, que assessorará as tomadas de decisão da Presidência do Legislativo e das Comissões Permanentes e Especiais, cabendo-lhe ainda o Contencioso da Câmara Municipal.

§1º Caberá ao Procurador-Geral prestar, em caráter de fidúcia, assessoramento ao Presidente e à Mesa da Câmara em questões que envolvam matéria de natureza jurídica de interesse institucional, em especial:

I - dirigir a Procuradoria, planejando, organizando, comandando, controlando e avaliando o desenvolvimento dos trabalhos da Procuradoria-Geral do Legislativo;

II - supervisionar e coordenar o desenvolvimento dos trabalhos da Procuradoria Adjunta;

III - estabelecer diretrizes, política e estratégias para a atuação da Procuradoria-Geral, em apoio às atividades da Câmara;

IV - manter gestões e contatos externos ao âmbito da área de atuação sob sua responsabilidade;

V - subsidiar o desenvolvimento de trabalhos de reorganização, racionalização e modernização administrativa na Câmara;

VI - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

§2º O Procurador-Geral será assessorado direta e imediatamente pelo Assessor Especial do Procurador Geral, que será a ele vinculado.

§3º Caberá ao Procurador Adjunto o exercício das atividades delegadas pelo Presidente e substituição do Procurador-Geral em suas ausências ou mediante designação superior, prestando a ele assessoramento direto para responder pelo Poder Legislativo.

§4º A carreira de Procurador Legislativo é disciplinada por esta Lei Complementar, que estabelece as atribuições, o quantitativo e os vencimentos do cargo, conforme descrição contida nos Anexos desta Lei Complementar.

§5º O Procurador Legislativo poderá exercer a advocacia privada contenciosa e/ou consultiva, observadas as proibições legais.

§6º Ficam assegurados aos integrantes de carreira de Procurador Legislativo, além dos direitos estabelecidos nesta Lei Complementar, os previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Contagem e nas demais legislações instituidoras de vantagens.

§7º Os valores recebidos a título de remuneração pelos Procuradores Legislativos observam o teto remuneratório previsto no art. 37, inciso XI, da Constituição da República de 1988.

§8º O cargo de procurador adjunto é privativo de Procurador Legislativo.

Art. 9º O Procurador-Geral e o Procurador Adjunto são vinculados ao Presidente da Câmara.

Parágrafo único. O Procurador-Geral poderá estabelecer diretrizes administrativas para o funcionamento interno da Procuradoria, sem prejuízo da autonomia científica do procurador adjunto e dos procuradores legislativos.

## SEÇÃO III DA CORREGEDORIA LEGISLATIVA (CORLEG)

Art. 10. À Corregedoria Legislativa pertencem as atribuições de acompanhamento do desempenho administrativo da Câmara, zelando pela aplicação das normas regimentais e das instruções da Mesa, bem como da manutenção da ordem e disciplina nas dependências da Casa.

§1º A Corregedoria Legislativa será dirigida pelo Corregedor Legislativo, vinculado ao Presidente da Câmara.

§2º O provimento do cargo de Corregedor Legislativo depende de conclusão de curso de graduação.

§3º Caberá ao Corregedor Legislativo supervisionar o desempenho administrativo da Câmara, zelando pela aplicação das normas regimentais e das instruções da Mesa Diretora, bem como da manutenção da ordem e disciplina nas dependências da Casa, em especial:

I - prestar assessoramento, em caráter de fidúcia, ao Presidente, à Mesa Diretora e às diretorias, em assuntos relacionados à área;

II - efetuar inspeções de controle das atividades funcionais da Câmara Municipal;

III - realizar auditorias especiais por determinação do Presidente ou do Procurador-Geral;

IV - determinar a execução dos trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Legislativo;

V - relatar irregularidades ou ilegalidades constatadas e indicar medidas requeridas à sua correção;

VI - propor a otimização de procedimentos adotados pela Câmara Municipal, bem como a sua adequação à melhor técnica e à legislação;

VII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

**SEÇÃO IV  
DO PROCON**

Art. 11. Fica criado o Serviço de Orientação e Defesa do Consumidor - Procon Câmara - no âmbito da Corregedoria da Câmara Municipal de Contagem, para fins de aplicação das normas relativas às relações de consumo, especialmente as estabelecidas nos arts. 4º, II, "a"; 5º, I; 6º, VII, da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, e no Decreto Federal n.º 2.181, de 20 de março de 1997.

Parágrafo único. Para a implantação do PROCON Câmara poderá ser celebrado Termo de Cooperação Técnica ou parceria com outros órgãos ou entidades, no âmbito de suas respectivas competências.

Art. 12. O Procon Câmara integra o Sistema Nacional de Defesa do Consumidor - SNDC -, previsto no art. 105 da Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990, e no art. 2º do Decreto 2.181, de 20 de março de 1997, bem como o Sistema Estadual de Defesa do Consumidor - SEDC -, previsto no art. 23 da Lei Complementar n.º 61, de 12 de julho de 2001.

Art. 13. Constituem objetivos permanentes do Procon Câmara:

I - assessorar tecnicamente a Comissão Externa do Consumidor da Câmara Municipal no planejamento, na elaboração, na proposição, e na execução da proteção e defesa do consumidor;

II - receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais;

III - dar atendimento e orientação permanente aos consumidores sobre seus direitos e garantias, processando regularmente as reclamações fundamentadas;

IV - informar, conscientizar e motivar o consumidor, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;

V - funcionar, no processo administrativo, como instância de conciliação, no âmbito de sua competência, de acordo com as regras fixadas pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e pela legislação complementar;

VI - expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores, conforme prevê o art. 55 da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990;

VII - orientar o consumidor a recorrer ao Poder Judiciário nos casos não resolvidos administrativamente;

VIII - incentivar e apoiar a criação e organização de órgãos e entidades de defesa do consumidor;

IX - efetuar e disponibilizar aos consumidores pesquisa de preços de produtos e serviços;

X - elaborar e divulgar anualmente cadastro de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, de que trata o art. 44 da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, e remeter cópia ao órgão estadual ou federal incumbido das ordenações políticas dos respectivos sistemas de defesa do consumidor;

XI - celebrar convênios e termos de ajustamento de conduta, na forma do § 6º do art. 5º da Lei Federal n.º 7.347, de 24 de julho de 1985;

XII - desenvolver programas relacionados com o tema "Educação para o Consumo", nos termos do disposto no art. 4º, IV, da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, bem como estudos e pesquisas na área de defesa do consumidor;

XIII - exercer as demais atividades previstas pela legislação relativa à defesa do consumidor e desenvolver outras compatíveis com suas finalidades.

Parágrafo único. A competência, as atribuições e a atuação do Procon Câmara abrangem todo o Município de Contagem.

Art. 14. A Mesa da Câmara Municipal regulamentará e estabelecerá o regimento interno do Procon Câmara.

Art. 15. O Poder Legislativo Municipal colocará à disposição do Procon Câmara os recursos humanos necessários para o funcionamento do órgão.

Art. 16. O Poder Legislativo Municipal fornecerá os bens materiais e recursos financeiros para o perfeito funcionamento do órgão.

Art. 17. O Procon Câmara será dirigido pelo Chefe do Procon Câmara.

§1º O provimento do cargo de Chefe do Procon Câmara depende de conclusão de curso de graduação em Direito e registro junto à Ordem dos Advogados do Brasil - Seção Minas Gerais.

§2º Caberá ao Chefe do Procon Câmara:

I - chefiar e dirigir o Procon Câmara;

II - chefiar o recebimento, análise, avaliação e encaminhamento de consultas, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;

III - prestar a assessoria jurídica necessária ao funcionamento do órgão;

IV - supervisionar a orientação permanentemente aos consumidores sobre seus direitos e garantias;

V - gerenciar a fiscalização das denúncias efetuadas, encaminhando à assistência judiciária e/ou, ao Ministério Público, as situações não resolvidas administrativamente;

VI - propor a realização de palestras, campanhas, debates e outras atividades correlatas;

VII - promover orientação sobre as legislações aplicáveis à defesa do consumidor, adquirindo conhecimentos técnicos suficientes para apresentar um trabalho correto e condizente com a atuação;

VIII - supervisionar a orientação da comunidade na interpretação da legislação, prestando orientações técnicas, bem como organizando e participando de campanhas educativas;

IX - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

**SEÇÃO V  
DA CONTROLADORIA-GERAL (CONTROLEG)**

Art. 18. Compete à Controladoria-Geral as atribuições do Controle Interno do Legislativo, em especial:

I - quanto ao controle interno:

a) preparar e assinar com o Presidente do Legislativo e o Diretor de Finanças, Orçamento e Contabilidade o RGF - Relatório de Gestão Fiscal;

b) exercer o controle de legalidade prévio, concomitante e subsequente das ações e atos administrativos dos órgãos do legislativo municipal;

c) analisar a prestação de contas anual da Câmara e acompanhar o seu encaminhamento ao Tribunal de Contas de Minas Gerais;

d) assessorar os Vereadores em matérias relacionadas ao controle interno;

e) acompanhar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal pelo Legislativo Municipal;

f) orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Câmara Municipal, com vistas a regular a racional utilização dos recursos e bens públicos;

g) tomar as contas dos responsáveis por bens e valores;

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## Técnico Administrativo

**CONHECIMENTOS FUNDAMENTAIS DE ADMINISTRAÇÃO. ÁREAS, CONCEITOS, FUNÇÕES E ORGANIZAÇÃO. TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS, ORGANIZATIVAS, COORDENAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE**

### ADMINISTRAÇÃO GERAL

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

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

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

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

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

*Montana e Charnov*

### Principais abordagens da administração (clássica até contingencial)

É importante perceber que ao longo da história a Administração teve abordagens e ênfases distintas. Apesar de existir há pouco mais de 100 (cem) anos, como todas as ciências, a Administração evoluiu seus conceitos com o passar dos anos.

De acordo com o Professor Idalberto Chiavenato (escritor, professor e consultor administrativo), a Administração possui 7 (sete) abordagens, onde cada uma terá seu aspecto principal e agrupamento de autores, com seu enfoque específico. Uma abordagem, poderá conter 2 (duas) ou mais teorias distintas. São elas:

**1. Abordagem Clássica:** que se desdobra em Administração científica e Teoria Clássica da Administração.

**2. Abordagem Humanística:** que se desdobra principalmente na Teoria das Relações Humanas.

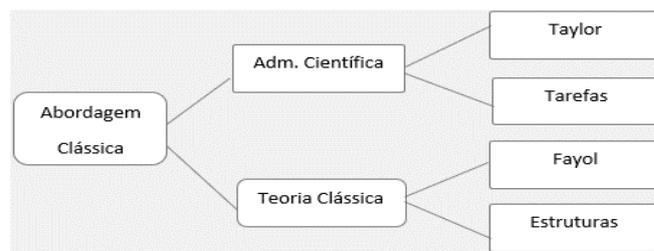
**3. Abordagem Neoclássica:** que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).

**4. Abordagem Estruturalista:** que se desdobra em Teoria Burocrática e Teoria Estruturalista da Administração.

**5. Abordagem Comportamental:** que é subdividida na Teoria Comportamental e Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO).

**6. Abordagem Sistêmica:** centrada no conceito cibernético para a Administração, Teoria Matemática e a Teoria de Sistemas da Administração.

**7. Abordagem Contingencial:** que se desdobra na Teoria da Contingência da Administração.



### Origem da Abordagem Clássica

**1 —** O crescimento acelerado e desorganizado das empresas:

- Ciência que substituiu o empirismo;
- Planejamento de produção e redução do improviso.

**2 —** Necessidade de aumento da eficiência e a competência das organizações:

- Obtendo melhor rendimento em face da concorrência;
- Evitando o desperdício de mão de obra.

### Abordagem Científica – ORT (Organização Racional do Trabalho)

- Estudo dos tempos e movimentos;
- Estudo da fadiga humana;
- Divisão do trabalho e especialização;
- Desenho de cargo e tarefas;
- Incentivos salariais e premiação de produção;
- Homo Economicus;
- Condições ambientais de trabalho;
- Padronização;
- Supervisão funcional.

**Aspectos da conclusão da Abordagem Científica:** A percepção de que os coordenadores, gerentes e dirigentes deveriam se preocupar com o desenho da divisão das tarefas, e aos operários cabia única e exclusivamente a execução do trabalho, sem questionamentos, apenas execução da mão de obra.

— Comando e Controle: o gerente pensa e manda e os trabalhadores obedecem de acordo com o plano.

— Uma única maneira correta (the best way).

— Mão de obra e não recursos humanos.

— Segurança, não insegurança. As organizações davam a sensação de estabilidade dominando o mercado.

### Teoria Clássica

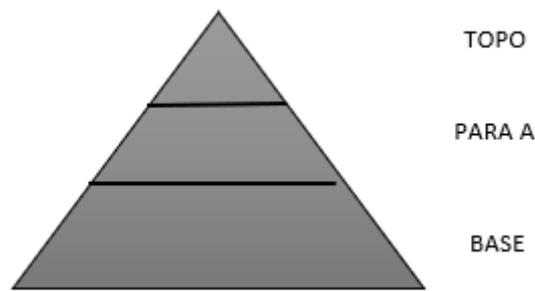
• Aumento da eficiência melhorando a disposição dos órgãos componentes da empresa (departamentos);

• Ênfase na anatomia (estrutura) e na fisiologia (funcionamento);

• Abordagem do topo para a base (nível estratégico tático);

• Do todo para as partes.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



- Diferente do processo neoclássico, na Teoria Clássica temos 5 (cinco) funções – POC3:
- Previsão ao invés de planejamento: Visualização do futuro e traçar programa de ação.
  - Organização: Constituir a empresa dos recursos materiais e social.
  - Comando: Dirigir e orientar pessoas.
  - Coordenação: Ligação, união, harmonizar todos os esforços coletivamente.

Controle: Se certificar de que tudo está ocorrendo de acordo com as regras estabelecidas e as ordens dadas.

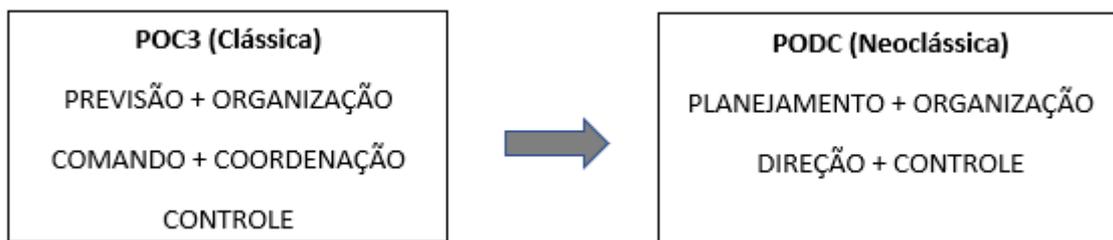
### • Princípios da Teoria Clássica:

- Dividir o trabalho;
- Autoridade e responsabilidade;
- Disciplina;
- Unidade de comando;
- Unidade de direção;
- Subordinação dos interesses individuais aos gerais;
- Remuneração do pessoal;
- Centralização;
- Cadeia escalar;
- Ordem;
- Equidade;
- Estabilidade do pessoal;
- Iniciativa;
- Espírito de equipe.

A Abordagem Clássica, junto da Burocrática, dentre todas as abordagens, chega a ser uma das mais importantes.

### Abordagem Neoclássica

No início de 1950 nasce a Teoria Neoclássica, teoria mais contemporânea, remodelando a Teoria Clássica, colocando novo figurino dentro das novas concepções trazidas pelas mudanças e pelas teorias anteriores. Funções essencialmente humanas começam a ser inseridas, como: Motivação, Liderança e Comunicação. Preocupação com as pessoas passa a fazer parte da Administração.



### • Fundamentos da Abordagem Neoclássica

- A Administração é um processo operacional composto por funções, como: planejamento, organização, direção e controle.
- Deverá se apoiar em princípios basilares, já que envolve diversas situações.
- Princípios universais.
- O universo físico e a cultura interferem no meio ambiente e afetam a Administração.
- Visão mais flexível, de ajustamento, de continuidade e interatividade com o meio.
- Ênfase nos princípios e nas práticas gerais da Administração.
- Reafirmando os postulados clássicos.
- Ênfase nos objetivos e resultados.
- Ecletismo (influência de teorias diversas) nos conceitos.

**Teoria Burocrática**

Tem como pai Max Weber, por esse motivo é muitas vezes chamada de Teoria Weberiana. Para a burocracia a organização alcançaria a eficiência quando explicasse, em detalhes, como as coisas deveriam ser feitas.

Burocracia não é algo negativo, o excesso de funções sim. A Burocracia é a organização eficiente por excelência. O excesso da Burocracia é que transforma ela em algo negativo, o que chamamos de disfunções.

• **Características**

- Caráter formal das normas e regulamentos.
- Caráter formal das comunicações.
- Caráter racional e divisão do trabalho.
- Impessoalidade nas relações.
- Hierarquia de autoridade.
- Rotinas e procedimentos padronizados.
- Competência técnica e meritocracia.
- Especialização da administração.
- Profissionalização dos participantes.
- Completa previsibilidade de comportamento.

• **Disfunções**

- Internalização das regras e apego aos procedimentos.
- Excesso de formalismo e de papelório.
- Resistência às mudanças.
- Despersonalização do relacionamento.
- Categorização como base do processo decisório.
- “Superconformidade” às rotinas e aos procedimentos.
- Exibição de sinais de autoridade.
- Dificuldade no atendimento.

**Abordagem Estruturalista**

A partir da década de 40, tínhamos:

- Teoria Clássica: Mecanicismo – Organização.
- Teoria das Relações Humanas: Romantismo Ingênuo – Pessoas.

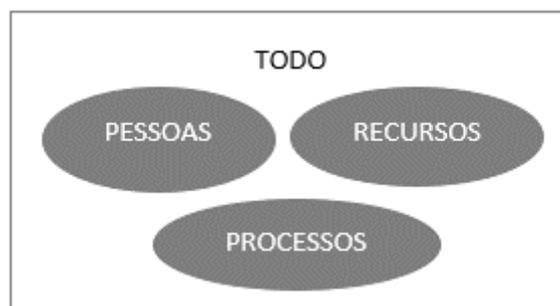
As duas correntes sofreram críticas que revelaram a falta de uma teoria sólida e abrangente, que servisse de orientação para o administrador.

A Abordagem Estruturalista é composta pela Teoria Burocrática e a Teoria Estruturalista. Além da ênfase na estrutura, ela também se preocupa com pessoas e ambiente, se aproxima muito da Teoria de Relações Humanas.

No início da Teoria Estruturalista, vive-se a mesma gênese da Teoria da Burocracia, esse movimento onde só se encontram críticas da Teoria das Relações Humanas às outras Teorias e não se tem uma preposição de um novo método.

- Teoria Clássica: Mecanicismo – Organização.
- Teoria das Relações Humanas: Romantismo Ingênuo – Pessoas.

A Teoria Estruturalista é um desdobramento da Burocracia e uma leve aproximação à Teoria das Relações Humanas. Ainda que a Teoria das Relações Humanas tenha avançado, ela critica as anteriores e não proporciona bases adequadas para uma nova teoria. Já na Teoria Estruturalista da Organização percebemos que o TODO é maior que a soma das partes. Significa que ao se colocar todos os indivíduos dentro de um mesmo grupo, essa sinergia e cooperação dos indivíduos gerará um valor a mais que a simples soma das individualidades. É a ideia de equipe.



• **Teoria Estruturalista - Sociedade de Organizações**

- Sociedade = Conjunto de Organizações (escola, igreja, empresa, família).