



CÓD: OP-1420T-23
7908403544462

IFMT

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**

Assistente de Alunos

EDITAL 133, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023

Língua Portuguesa

1. Leitura, compreensão e interpretação de diferentes gêneros discursivos.	7
2. Condições de produção, estrutura composicional e função social de diferentes gêneros discursivos. Sequências textuais do narrar, do argumentar, do descrever e do instruir.	7
3. Linguagem verbal e não verbal	8
4. Variações linguísticas de caráter regional, social, estilístico e histórico.....	8
5. Adequação dos níveis de linguagem às situações de uso na oralidade e na escrita.....	12
6. Funções da linguagem.	13
7. Aspectos linguísticos na construção do texto.	14
8. Morfologia: formação, classificação e Flexão de palavras.	14
9. Colocação pronominal.	22
10. Sintaxe: frase, oração, períodos simples e compostos por coordenação e subordinação.....	23
11. concordância verbal e nominal.....	27
12. regência verbal e nominal.....	29
13. Semântica e efeitos de sentido: denotação, conotação, polissemia, sinonímia, antonímia e figuras de linguagem.	30
14. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade.....	31
15. Ortografia oficial	33
16. Registros da escrita: pontuação e acentuação tônica e gráfica.	33
17. A redação oficial: tipos e normas de composição.....	38

Informática Básica

1. Introdução a Computação;	47
2. Introdução ao Ambiente Linux;	47
3. Windows 10: diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, calculadora, paint e wordpad;.....	49
4. LibreOffice Writer 7.1 e MS-Word 2010, 2013, 2016 e 2019: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, atalhos de teclado; LibreOffice Calc 7.0 e MS-Excel 2010, 2013, 2016 e 2019: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados, atalhos de teclado; LibreOffice Impress 7.0 e MS-Power Point 2010, 2013, 2016 e 2019: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides, atalhos de teclado;.....	51
5. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites e busca.....	61
6. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos;	68
7. Lei Geral de Proteção de Dados;	68
8. Segurança da Informação.	85

Legislação

1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988: Das disposições constitucionais aplicadas aos servidores públicos (artigos 37 ao 41)	89
2. Lei 8.027/1990 - Dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências (com as devidas atualizações).....	94
3. Regime Jurídico dos Servidores Civis da União (Lei 8.112/1990 com as devidas atualizações).....	96
4. Ética na Administração Pública (Decreto 1.171/1994 com as devidas atualizações e Resolução CONSUP IFMT 91, de 15 de dezembro de 2014).....	120
5. Dos Crimes contra a Administração Pública (artigos 312 ao 327 do Código Penal).....	125
6. Improbidade Administrativa (Lei 8.429/1992 com as devidas atualizações).....	127
7. Lei 11.892/2008 com as devidas atualizações e suas alterações.....	136
8. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei 11.091/2005 e suas alterações)	142

Conhecimentos Gerais do Estado de Mato Grosso

1. Aspectos Humanos e Sociais de Mato Grosso: Formação étnica, população absoluta, densidade demográfica, fluxos migratórios, planos e projetos de colonização público e privados, indicadores sociais, rede e hierarquia urbana, política e diversidade cultural.....	151
2. Aspectos Naturais de Mato Grosso: Classificação geomorfológica, estrutura geológica, solos, hidrografia e bacias hidrográficas, climas, biomas e formações vegetais.....	155
3. Aspectos Econômicos de Mato Grosso: PIB, PNB, agricultura, pecuária, agronegócio, indústria, serviços, turismo e atrativos turísticos, fontes de energia, logística de transporte, intermodalidade e corredores de exportações.....	157
4. Atualidades: Desenvolvimento sustentável e ecologia, degradação e impactos ambientais desmatamento, queimadas e garimpo ilegal, geopolítica nas relações internacionais, saúde e segurança pública, surtos e epidemias.	159

Conhecimentos Específicos

Assistente de Alunos

1. Relações Humanas no Trabalho	163
2. Níveis de interação e comunicação.....	163
3. Trabalho em equipe	165
4. Relações e habilidades interpessoais.....	166
5. Gestão de conflitos.	168
6. Comunicação: elementos, importância, estratégias	168
7. Trabalho interdisciplinar e multidisciplinar.....	168
8. Políticas Públicas Educacionais vigentes; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996 e suas alterações).....	173
9. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/1990 e suas alterações).....	190
10. Estatuto da Juventude (Lei 12.852/2013)	227
11. Conceito de pessoa com deficiência, direito à igualdade e não discriminação, direito ao atendimento prioritário, direito à educação e acessibilidade no Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei 13.146/15, de 06 de julho de 2015)	233
12. Declaração de Salamanca	251

ÍNDICE

13. Política Nacional para integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações).....	259
14. Normas gerais de apoio às pessoas portadoras de deficiência (Lei 7.853, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações)	265
15. Bullying	268
16. Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Lei n. 13.185/2015)	269
17. Adolescência	270
18. Noções das características de desenvolvimento psicossocial do adolescente.	275
19. Qualidade de Vida do Adolescente: Saúde, esporte e lazer	298
20. Conhecimentos básicos sobre Alimentação Infantil	305
21. Cuidados essenciais às crianças e ao adolescente.....	314
22. Ludicidade, jogos e brincadeiras para crianças e adolescentes	326
23. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. Controle do Tabagismo	347
24. Disciplina e Indisciplina Escolar: conceitos, posturas profissionais, agressividade, limites e violência, autonomia e deveres..	356
25. Noções de organização escolar	359
26. Contexto social e escola: Diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares	377
27. Noções de Segurança do Trabalho.....	386
28. Ergonomia.....	391
29. Primeiros Socorros no Ambiente Escolar.	391
30. Resolução CONSUP 115/2016 que trata do regimento disciplinar discente do IFMT.....	398

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE DIFERENTES GÊNEROS DISCURSIVOS.

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...*

CONDIÇÕES DE PRODUÇÃO, ESTRUTURA COMPOSICIONAL E FUNÇÃO SOCIAL DE DIFERENTES GÊNEROS DISCURSIVOS. SEQUÊNCIAS TEXTUAIS DO NARRAR, DO ARGUMENTAR, DO DESCRIVER E DO INSTRUIR.

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:

TEXTO NARRATIVO	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
TEXTO DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVO	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.
TEXTO EXPOSITIVO	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.
TEXTO DESCRITIVO	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.
TEXTO INJUNTIVO	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.

LINGUAGEM VERBAL E NÃO VERBAL.

Tipos de Linguagem

Existem três tipos de linguagem que precisamos saber para que facilite a interpretação de textos.

• **Linguagem Verbal** é aquela que utiliza somente palavras. Ela pode ser escrita ou oral.



• **Linguagem não-verbal** é aquela que utiliza somente imagens, fotos, gestos... não há presença de nenhuma palavra.



• **Linguagem Mista (ou híbrida)** é aquele que utiliza tanto as palavras quanto as imagens. Ou seja, é a junção da linguagem verbal com a não-verbal.

**PROIBIDO FUMAR**

Além de saber desses conceitos, é importante sabermos identificar quando um texto é baseado em outro. O nome que damos a este processo é intertextualidade.

VARIAÇÕES LINGÜÍSTICAS DE CARÁTER REGIONAL, SOCIAL, ESTILÍSTICO E HISTÓRICO.

VARIAÇÃO LINGÜÍSTICA

Assim como outras, a língua portuguesa no Brasil é extremamente heterogênea. As diferentes manifestações e realizações da língua, as diversas formas que a língua possui, decorrentes de fatores de natureza histórica, regional, sociocultural ou situacional constituem o que chamamos de variações linguísticas. Essas variações podem ocorrer nas camadas fonológica, morfológica, sintática, léxica e semântica; em certos momentos ocorrem duas ou mais variações ao mesmo tempo em um discurso.

Entenda: a variação linguística é inerente ao discurso dos falantes de qualquer língua, pois a língua é a forma que o homem tem de entender o seu universo interno e externo; portanto, a idade, o sexo, o meio social, o espaço geográfico, tudo isso torna a língua peculiar.¹

Os dois aspectos mais facilmente perceptíveis da variação linguística são a **pronúncia e o vocabulário**.

Tipos de Variações

a) As variações de uma região para outra são chamadas variantes **diatópicas**. Como por exemplo: “Abóbora” em certos locais é conhecida como “Jerimum”.

b) As variações de um grupo social para outro são chamadas variantes **diastráticas**. Essas variações são muito numerosas e podem ser observadas em: gírias, jargões, linguagem dos advogados, na classe médica, entre os skatistas, etc.

c) As variações de uma época para outra são chamadas variantes **diacrônicas**. Antigamente usava-se o Vossa Mercê, depois Vos Mecê, depois Você, depois Ocê, depois o Cê, e por último, atualmente VC.

d) As variações de uma situação de comunicação para outra são denominadas variantes **diafásicas**.

Todos sabemos que há situações que permitem uma linguagem bem informal (uma conversa com os amigos num bar) e outras que exigem um nível mais formal de linguagem (um jantar de cerimônia).

Cada uma dessas situações tem construções e termos apropriados. Observe no texto a seguir, retirado do romance *Agosto*, de Rubem Fonseca, o uso de expressões e construções da linguagem coloquial:

Um homem magro, de bigodinho e cabelo glostorado, apareceu:

“Ah, comissário Pádua... Que prazer! Que alegria!”

“Não quero papo-furado, Almeidinha. Quero falar com dona Laura.”

“Ela no momento está muito ocupada. Não pode ser comigo?”

“Não, não pode ser com você. Dá o fora e chama logo a Laura.”

“Vou mandar servir um uisquinho.”

“Não queremos nenhum uisquinho. Chama a dona.”²

As variações que distinguem uma variante de outra se manifestam em quatro planos distintos, a saber: fônico, morfológico, sintático e lexical.

Variações Fônicas

São as que ocorrem no modo de pronunciar os sons constituintes da palavra. Os exemplos de variação fônica são abundantes e, ao lado do vocabulário, constituem os domínios em que se percebe com mais nitidez a diferença entre uma variante e outra. Entre esses casos, podemos citar:

- A queda do “r” final dos verbos, muito comum na linguagem oral no português: *falá, vendê, curti* (em vez de *curtir*), *compô*.

- O acréscimo de vogal no início de certas palavras: eu me *alembro*, o pássaro *avoa*, formas comuns na linguagem clássica, hoje frequentes na fala caipira.

- A queda de sons no início de palavras: *ocê, cê, ta, tava, marelo* (amarelo), *margoso* (amargoso), características na linguagem oral coloquial.

- A redução de proparoxítonas a paroxítonas: *Petrópolis* (Petrópolis), *fórfi* (fósforo), *porva* (pólvora), todas elas formas típicas de pessoas de baixa condição social.

- A pronúncia do “l” final de sílaba como “u” (na maioria das regiões do Brasil) ou como “l” (em certas regiões do Rio Grande do Sul e Santa Catarina) ou ainda como “r” (na linguagem caipira): *quintau, quintar, quintal; pastéu, paster, pastel; faróu, farór, farol*.

- Deslocamento do “r” no interior da sílaba: *largato, preguntar, estrupo, cardeneta*, típicos de pessoas de baixa condição social.

Variações Morfológicas

São as que ocorrem nas formas constituintes da palavra. Nesse domínio, as diferenças entre as variantes não são tão numerosas quanto as de natureza fônica, mas não são desprezíveis. Como exemplos, podemos citar:

- O uso do prefixo *hiper-* em vez do sufixo *-íssimo* para criar o superlativo de adjetivos, recurso muito característico da linguagem jovem urbana: um cara *hiper-humano* (em vez de *humaníssimo*), uma prova *hiperdifícil* (em vez de *difícilima*), um carro *hiperpossante* (em vez de *possantíssimo*).

- A conjugação de verbos irregulares pelo modelo dos regulares: ele *entreviu* (entrevi), se ele *manter* (mantiver), se ele *ver* (vir) o recado, quando ele *repor* (reposer).

- A conjugação de verbos regulares pelo modelo de irregulares: *vareia* (varia), *negoceia* (negocia).

- Uso de substantivos masculinos como femininos ou vice-versa: *duzentas* gramas de presunto (duzentos), *a* champanha (o champanha), tive *muita* dó dela (muito dó), mistura *do* cal (da cal).

- A omissão do “s” como marca de plural de substantivos e adjetivos (típicos do falar paulistano): *os amigo e as amiga, os livro indicado, as noite fria, os caso mais comum*.

- O enfraquecimento do uso do modo subjuntivo: Espero que o Brasil *reflete* (reflita) sobre o que aconteceu nas últimas eleições; Se eu *estava* (estivesse) lá, não deixava acontecer; Não é possível que ele *esforçou* (tenha se esforçado) mais que eu.

Variações Sintáticas

Dizem respeito às correlações entre as palavras da frase. No domínio da sintaxe, como no da morfologia, não são tantas as diferenças entre uma variante e outra. Como exemplo, podemos citar:

- O uso de pronomes do caso reto com outra função que não a de sujeito: *encontrei ele* (em vez de *encontrei-o*) na rua; não irão sem *você e eu* (em vez de *mim*); nada houve entre *tu* (em vez de *ti*) e ele.

- O uso do pronome *lhe* como objeto direto: não *lhe* (em vez de “o”) *convidei*; eu *lhe* (em vez de “o”) *vi* ontem.

- A ausência da preposição adequada antes do pronome relativo em função de complemento verbal: são pessoas *que* (em vez de: *de que*) eu gosto muito; este é o melhor filme *que* (em vez de *a que*) eu assisti; *você é a* pessoa *que* (em vez de *em que*) eu mais confio.

- A substituição do pronome relativo “cujo” pelo pronome “que” no início da frase mais a combinação da preposição “de” com o pronome “ele” (=dele): É um amigo *que* eu já conhecia a família dele (em vez de *cuja família eu já conhecia*).

1 PESTANA, Fernando. *A gramática para concursos*. Elsevier. 2013.

2 PLATÃO, Fiorin, *Lições de Texto*. Ática. 2011.

INFORMÁTICA BÁSICA

INTRODUÇÃO A COMPUTAÇÃO;

Hardware

Hardware refere-se a parte física do computador, isto é, são os dispositivos eletrônicos que necessitamos para usarmos o computador. Exemplos de hardware são: CPU, teclado, mouse, disco rígido, monitor, scanner, etc.

Software

Software, na verdade, **são os programas usados para fazer tarefas e para fazer o hardware funcionar**. As instruções de software são programadas em uma linguagem de computador, traduzidas em linguagem de máquina e executadas por computador.

O software pode ser categorizado em dois tipos:

- Software de sistema operacional
- Software de aplicativos em geral

• Software de sistema operacional

O software de sistema é o responsável pelo funcionamento do computador, é a plataforma de execução do usuário. Exemplos de software do sistema incluem sistemas operacionais como Windows, Linux, Unix, Solaris etc.

• Software de aplicação

O software de aplicação é aquele utilizado pelos usuários para execução de tarefas específicas. Exemplos de software de aplicativos incluem Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Access, etc.

Para não esquecer:

HARDWARE	É a parte física do computador
SOFTWARE	São os programas no computador (de funcionamento e tarefas)

Periféricos

Periféricos são os dispositivos externos para serem utilizados no computador, ou mesmo para aprimora-lo nas suas funcionalidades. Os dispositivos podem ser essenciais, como o teclado, ou aqueles que podem melhorar a experiência do usuário e até mesmo melhorar o desempenho do computador, tais como design, qualidade de som, alto falantes, etc.

Tipos:

PERIFÉRICOS DE ENTRADA	Utilizados para a entrada de dados;
PERIFÉRICOS DE SAÍDA	Utilizados para saída/visualização de dados

• Periféricos de entrada mais comuns.

– O teclado é o dispositivo de entrada mais popular e é um item essencial. Hoje em dia temos vários tipos de teclados ergonômicos para ajudar na digitação e evitar problemas de saúde muscular;

– Na mesma categoria temos o scanner, que digitaliza dados para uso no computador;

– O mouse também é um dispositivo importante, pois com ele podemos apontar para um item desejado, facilitando o uso do computador.

• Periféricos de saída populares mais comuns

– Monitores, que mostra dados e informações ao usuário;

– Impressoras, que permite a impressão de dados para material físico;

– Alto-falantes, que permitem a saída de áudio do computador;

– Fones de ouvido.

Sistema Operacional

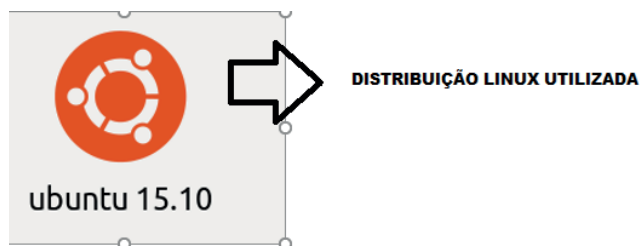
O software de sistema operacional é o responsável pelo funcionamento do computador. É a plataforma de execução do usuário. Exemplos de software do sistema incluem sistemas operacionais como Windows, Linux, Unix, Solaris etc.

• Aplicativos e Ferramentas

São softwares utilizados pelos usuários para execução de tarefas específicas. Exemplos: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Access, além de ferramentas construídas para fins específicos.

INTRODUÇÃO AO AMBIENTE LINUX;

O Linux não é um ambiente gráfico como o Windows, mas podemos carregar um pacote para torná-lo gráfico assumindo assim uma interface semelhante ao Windows. Neste caso vamos carregar o pacote Gnome no Linux. Além disso estaremos também usando a distribuição Linux Ubuntu para demonstração, pois sabemos que o Linux possui várias distribuições para uso.

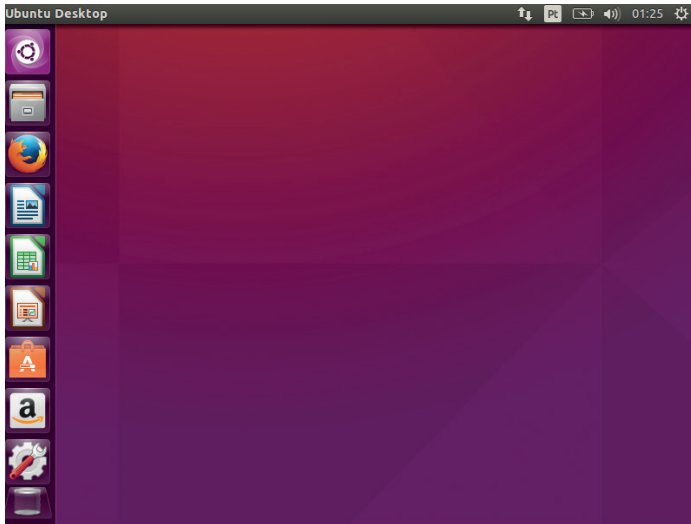


Linux Ubuntu em modo texto:

```

Ubuntu:~$ ls
Downloads  Music      Public     Videos
ts        examples.desktop  Pictures   Templates
Ubuntu:~$
    
```

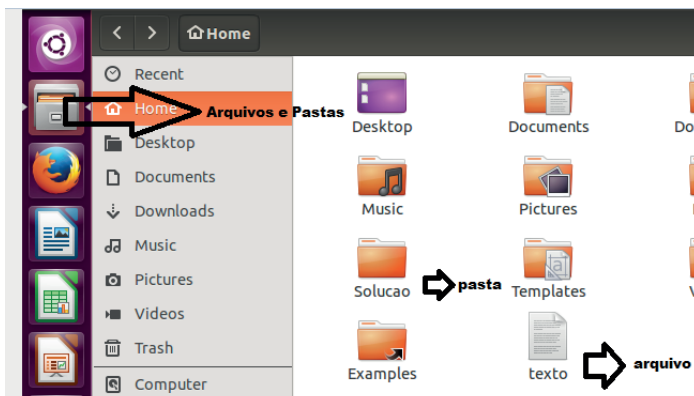
Linux Ubuntu em modo gráfico (Área de trabalho):



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).

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.



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

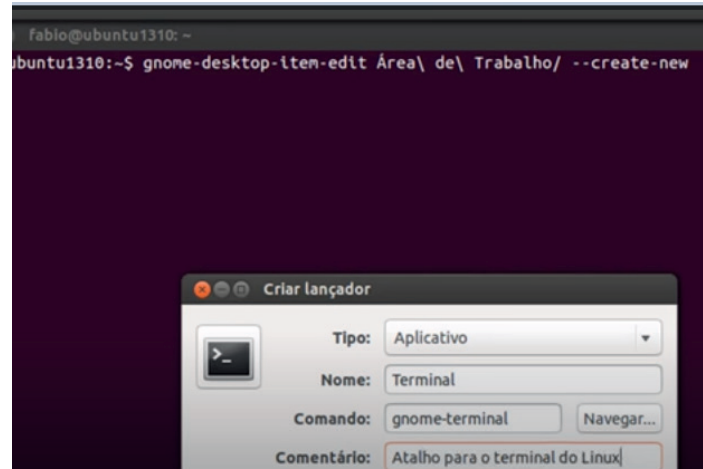
Arquivos e atalhos

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

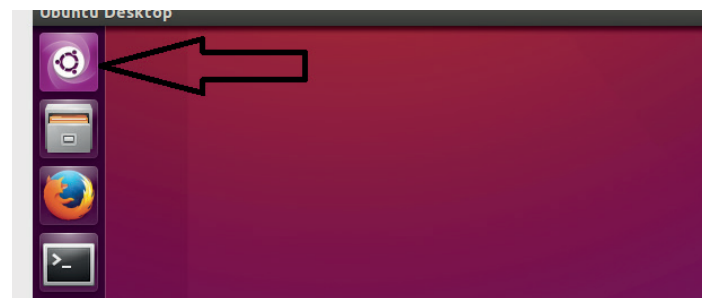
- Arquivo é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos e etc.), aplicativos diversos, etc.

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

No caso do Linux temos que criar um lançador que funciona como um atalho, isto é, ele vai chamar o item indicado.



Perceba que usamos um comando para criar um lançador, mas nosso objetivo aqui não é detalhar comandos, então a forma mais rápida de pesquisa de aplicativos, pastas e arquivos é através do botão:



Desta forma já vamos direto ao item desejado

Área de transferência

Perceba que usando a interface gráfica funciona da mesma forma que o Windows.

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

No caso da interface gráfica as funcionalidades são semelhantes ao Windows como foi dito no tópico acima. Entretanto, podemos usar linha de comando, pois já vimos que o Linux originalmente não foi concebido com interface gráfica.

```

Ubuntu:~$ ls
examples.desktop Public texto texto (copy)
Music Solucao texto (3rd copy Videos
Pictures Templates texto (another copy)
Ubuntu:~$
    
```

Na figura acima utilizamos o comando ls e são listadas as pastas na cor azul e os arquivos na cor branca.

Uso dos menus

Como estamos vendo, para se ter acesso aos itens do Linux são necessários diversos comandos. Porém, se utilizarmos uma interface gráfica a ação fica mais intuitiva, visto que podemos utilizar o mouse como no Windows. Estamos utilizando para fins de aprendizado a interface gráfica “GNOME”, mas existem diversas disponíveis para serem utilizadas.



Programas e aplicativos

Dependendo da distribuição Linux escolhida, esta já vem com alguns aplicativos embutidos, por isso que cada distribuição tem um público alvo. O Linux em si é puro, mas podemos destacar duas bem comuns:

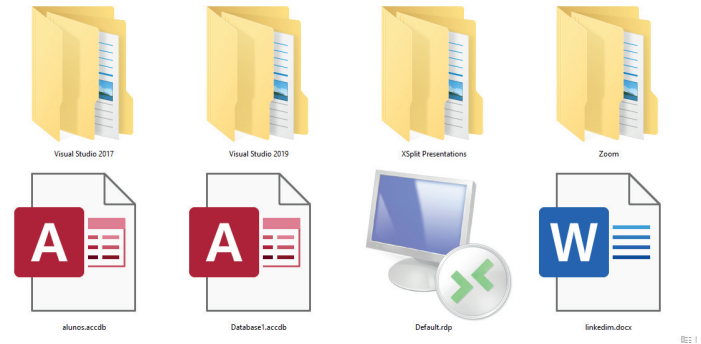
- Firefox (Navegador para internet);
- Pacote LibreOffice (Pacote de aplicativos semelhante ao Microsoft Office).

WINDOWS 10: DIRETÓRIOS, ARQUIVOS E ATALHOS, ÁREA DE TRABALHO, ÁREA DE TRANSFERÊNCIA, MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS E PASTAS, CALCULADORA, PAINT E WORDPAD;

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.

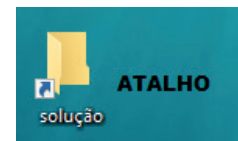
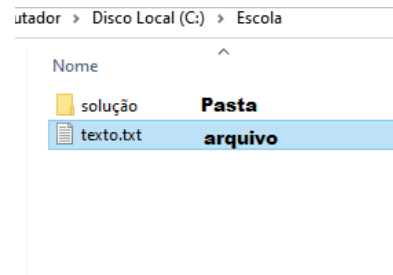


No caso da figura acima temos quatro pastas e quatro arquivos.

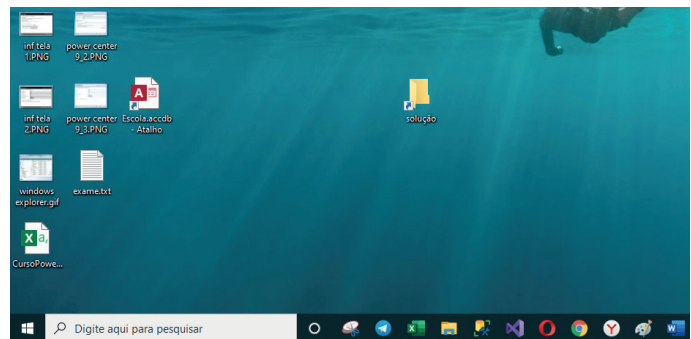
Arquivos e atalhos

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



LEGISLAÇÃO

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, DE 05 DE OUTUBRO DE 1988: DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS APLICADAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS (ARTIGOS 37 AO 41)

Disposições gerais e servidores públicos

A expressão Administração Pública em sentido objetivo traduz a ideia de atividade, tarefa, ação ou função de atendimento ao interesse coletivo. Já em sentido subjetivo, indica o universo dos órgãos e pessoas que desempenham função pública.

Conjugando os dois sentidos, pode-se conceituar a Administração Pública como sendo o conjunto de pessoas e órgãos que desempenham uma função de atendimento ao interesse público, ou seja, que estão a serviço da coletividade.

Princípios da Administração Pública

Nos termos do *caput* do Artigo 37 da CF, a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

As provas de Direito Constitucional exigem com frequência a memorização de tais princípios. Assim, para facilitar essa memorização, já é de praxe valer-se da clássica expressão mnemônica “LIMPE”. Observe o quadro abaixo:

Princípios da Administração Pública	
L	Legalidade
I	Impessoalidade
M	Moralidade
P	Publicidade
E	Eficiência
LIMPE	

Passemos ao conceito de cada um deles:

– Princípio da Legalidade

De acordo com este princípio, o administrador não pode agir ou deixar de agir, senão de acordo com a lei, na forma determinada. O quadro abaixo demonstra suas divisões.

Princípio da Legalidade

Em relação à Administração Pública	A Administração Pública somente pode fazer o que a lei permite → Princípio da Estrita Legalidade
Em relação ao Particular	O Particular pode fazer tudo que a lei não proíbe

– Princípio da Impessoalidade

Em decorrência deste princípio, a Administração Pública deve servir a todos, sem preferências ou aversões pessoais ou partidárias, não podendo atuar com vistas a beneficiar ou prejudicar determinadas pessoas, uma vez que o fundamento para o exercício de sua função é sempre o interesse público.

– Princípio da Moralidade

Tal princípio caracteriza-se por exigir do administrador público um comportamento ético de conduta, ligando-se aos conceitos de probidade, honestidade, lealdade, decoro e boa-fé.

A moralidade se extrai do senso geral da coletividade representada e não se confunde com a moralidade íntima do administrador (moral comum) e sim com a profissional (ética profissional).

O Artigo 37, §4º da CF elenca as consequências possíveis, devido a atos de improbidade administrativa:

Sanções ao cometimento de atos de improbidade administrativa

Suspensão dos direitos políticos (responsabilidade política)
Perda da função pública (responsabilidade disciplinar)
Indisponibilidade dos bens (responsabilidade patrimonial)
Ressarcimento ao erário (responsabilidade patrimonial)

– Princípio da Publicidade

O princípio da publicidade determina que a Administração Pública tem a obrigação de dar ampla divulgação dos atos que pratica, salvo a hipótese de sigilo necessário.

A publicidade é a condição de eficácia do ato administrativo e tem por finalidade propiciar seu conhecimento pelo cidadão e possibilitar o controle por todos os interessados.

– Princípio da Eficiência

Segundo o princípio da eficiência, a atividade administrativa deve ser exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional, evitando atuações amadorísticas.

Este princípio impõe à Administração Pública o dever de agir com eficiência real e concreta, aplicando, em cada caso concreto, a medida, dentre as previstas e autorizadas em lei, que mais satisfaça o interesse público com o menor ônus possível (dever jurídico de boa administração).

Em decorrência disso, a administração pública está obrigada a desenvolver mecanismos capazes de propiciar os melhores resul-

tados possíveis para os administrados. Portanto, a Administração Pública será considerada eficiente sempre que o melhor resultado for atingido.

Disposições Gerais na Administração Pública

O esquema abaixo sintetiza a definição de Administração Pública:

Administração Pública	
Direta	Indireta
Federal Estadual Distrital Municipal	Autarquias (podem ser qualificadas como agências reguladoras) Fundações (autarquias e fundações podem ser qualificadas como agências executivas) Sociedades de economia mista Empresas públicas
Entes Cooperados	
Não integram a Administração Pública, mas prestam serviços de interesse público. Exemplos: SESI, SENAC, SENAI, ONG's	

As disposições gerais sobre a Administração Pública estão elencadas nos Artigos 37 e 38 da CF. Vejamos:

**CAPÍTULO VII
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

VI - é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;

VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica;

VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o §4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos;

XII - os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;

XIII - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público;

XIV - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores;

XV - o subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV deste artigo e nos arts. 39, §4º, 150, II, 153, III, e 153, §2º, I;

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

XVIII - a administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei;

XIX – somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação;

XX - depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada;

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

XXII - as administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, atividades essenciais ao funcionamento do Estado, exercidas por servidores de carreiras específicas, terão recursos prioritários para a realização de suas atividades e atuarão de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio.

§1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

§2º A não observância do disposto nos incisos II e III implicará a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

§3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:

I - as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços;

II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII;

III - a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública.

§4º - Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

§5º A lei estabelecerá os prazos de prescrição para ilícitos praticados por qualquer agente, servidor ou não, que causem prejuízos ao erário, ressalvadas as respectivas ações de ressarcimento.

§6º As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

§7º A lei disporá sobre os requisitos e as restrições ao ocupante de cargo ou emprego da administração direta e indireta que possibilite o acesso a informações privilegiadas.

§8º A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus

administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, cabendo à lei dispor sobre:

I - o prazo de duração do contrato;

II - os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes;

III - a remuneração do pessoal.”

§9º O disposto no inciso XI aplica-se às empresas públicas e às sociedades de economia mista, e suas subsidiárias, que receberem recursos da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios para pagamento de despesas de pessoal ou de custeio em geral.

§10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

§11. Não serão computadas, para efeito dos limites remuneratórios de que trata o inciso XI do caput deste artigo, as parcelas de caráter indenizatório previstas em lei.

§12. Para os fins do disposto no inciso XI do caput deste artigo, fica facultado aos Estados e ao Distrito Federal fixar, em seu âmbito, mediante emenda às respectivas Constituições e Lei Orgânica, como limite único, o subsídio mensal dos Desembargadores do respectivo Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, não se aplicando o disposto neste parágrafo aos subsídios dos Deputados Estaduais e Distritais e dos Vereadores.

§13. O servidor público titular de cargo efetivo poderá ser readaptado para exercício de cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, enquanto permanecer nesta condição, desde que possua a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantida a remuneração do cargo de origem. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§14. A aposentadoria concedida com a utilização de tempo de contribuição decorrente de cargo, emprego ou função pública, inclusive do Regime Geral de Previdência Social, acarretará o rompimento do vínculo que gerou o referido tempo de contribuição. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§15. É vedada a complementação de aposentadorias de servidores públicos e de pensões por morte a seus dependentes que não seja decorrente do disposto nos §§14 a 16 do art. 40 ou que não seja prevista em lei que extinga regime próprio de previdência social. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§16. Os órgãos e entidades da administração pública, individual ou conjuntamente, devem realizar avaliação das políticas públicas, inclusive com divulgação do objeto a ser avaliado e dos resultados alcançados, na forma da lei. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 109, de 2021)

Art. 38. Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

CONHECIMENTOS GERAIS DO ESTADO DE MATO GROSSO

**ASPECTOS HUMANOS E SOCIAIS DE MATO GROSSO:
FORMAÇÃO ÉTNICA, POPULAÇÃO ABSOLUTA, DENSIDADE
DEMOGRÁFICA, FLUXOS MIGRATÓRIOS, PLANOS E PROJE-
TOS DE COLONIZAÇÃO PÚBLICO E PRIVADOS, INDICADO-
RES SOCIAIS, REDE E HIERARQUIA URBANA, POLÍTICA E
DIVERSIDADE CULTURAL**

Mato Grosso¹ já foi território espanhol. As primeiras excursões feitas no território de Mato Grosso datam de 1525, quando Pedro Aleixo Garcia vai em direção à Bolívia, seguindo as águas dos rios Paraná e Paraguai. Posteriormente portugueses e espanhóis são atraídos à região graças aos rumores de que havia muita riqueza naquelas terras ainda não exploradas devidamente. Também vieram jesuítas espanhóis que construíram missões entre os rios Paraná e Paraguai.

No período “colonial”, a história de Mato Grosso é importantíssima, porque durante esses 9 governos o Brasil defendeu o seu perfil territorial e consolidou a sua propriedade e posse até os limites do rio Guaporé e Mamoré. Foram assim contidas as aspirações espanholas de domínio desse imenso território. Proclamada a nossa independência, os governos imperiais de D. Pedro I e das Regências (1º Império) nomearam para Mato Grosso cinco governantes e os fatos mais importantes ocorridos nesses anos (7/9/1822 a 23/7/1840) foram a oficialização da Capital da Província para Cuiabá (lei nº 19 de 28/8/1835) e a “Rusga” (movimento nativista de matança de portugueses, a 30/05/1834).

Proclamada a 23 de julho de 1840 a maioria de Dom Pedro II, Mato Grosso foi governado por 28 presidentes nomeados pelo Imperador, até à Proclamação de República, ocorrida a 15/11/1889. Durante o Segundo Império (governo de Dom Pedro II), o fato mais importante que ocorreu foi a Guerra da Tríplice Aliança, movida pela República do Paraguai contra o Brasil, Argentina e Uruguai, iniciada a 27/12/1864 e terminada a 01/03/1870 com a morte do Presidente do Paraguai, Marechal Francisco Solano Lopez, em Cerro-Corá.

Os episódios mais notáveis ocorridos em terras mato-grossenses durante os 5 anos dessa guerra foram:

- a) o início da invasão de Mato Grosso pelas tropas paraguaias, pelas vias fluvial e terrestre;
- b) a heroica defesa do Forte de Coimbra.;
- c) o sacrifício de Antônio João Ribeiro e seus comandados no posto militar de Dourados.
- d) a evacuação de Corumbá;
- e) os preparativos para a defesa de Cuiabá e a ação do Barão de Melgaço;
- f) a expulsão dos inimigos do sul de Mato Grosso e a retirada da Laguna;
- g) a retomada de Corumbá;
- h) o combate do Alegre;

Pela via fluvial vieram 4.200 homens sob o comando do Coronel Vicente Barrios, que encontrou a heroica resistência de Coimbra ocupado por uma guarnição de apenas 115 homens, sob o comando do Tte. Cel. Hermenegildo de Albuquerque Portocarrero. Pela via terrestre vieram 2.500 homens sob o comando do Cel. Isidoro Rasquin, que no posto militar de Dourados encontrou a bravura do Tte. Antônio João Ribeiro e mais 15 brasileiros que se recusaram a rendição, respondendo com uma descarga de fuzilaria à ordem para que se entregassem. Foi aí que o Tte. Antônio João enviou ao Comandante Dias da Silva, de Nioaque, o seu famoso bilhete dizendo: “Ser que morro mas o meu sangue e de meus companheiros será de protesto solene contra a invasão do solo da minha Pátria” A evacuação de Corumbá, desprovida de recursos para a defesa, foi outro episódio notável, saindo a população, através do Pantanal, em direção a Cuiabá, onde chegou, a pé, a 30 de abril de 1865.

Na expectativa dos inimigos chegarem a Cuiabá, autoridades e povo começaram preparativos para a resistência. Nesses preparativos sobressaía a figura do Barão de Melgaço que foi nomeado pelo Governo para comandar a defesa da Capital, organizando as fortificações de Melgaço. Se os invasores tinham intenção de chegar a Cuiabá dela desistiram quando souberam que o Comandante da defesa da cidade era o Almirante Augusto Leverger - o futuro Barão de Melgaço -, que eles já conheciam de longa data. Com isso não subiram além da foz do rio São Lourenço. Expulsão dos invasores do sul de Mato Grosso- O Governo Imperial determinou a organização, no triângulo Mineiro, de uma “Coluna Expedicionária ao sul de Mato Grosso”, composta de soldados da Guarda Nacional e voluntários procedentes de São Paulo e Minas Gerais para repelir os invasores daquela região. Partindo do Triângulo em direção a Cuiabá, em Caxim receberam ordens para seguirem para a fronteira do Paraguai, reprimindo os inimigos para dentro do seu território.

A missão dos brasileiros tornava-se cada vez mais difícil, pela escassez de alimentos e de munições. Para cúmulo dos males, as doenças oriundas das alagações do Pantanal mato-grossense, devastou a tropa. Ao aproximar-se a coluna da fronteira paraguaia, os problemas de alimentos e munições se agravava cada vez mais e quando se efetuou a destruição do forte paraguaio Bela Vista, já em território inimigo, as dificuldades chegaram ao máximo. Decidiu então o Comando brasileiro que a tropa segue até a fazenda Laguna, em território paraguaio, que era propriedade de Solano Lopez e onde havia, segundo se propalava, grande quantidade de gado, o que não era exato. Desse ponto, após repelir violento ataque paraguaio, decidiu o Comando empreender a retirada, pois a situação era insustentável.

Iniciou-se aí a famosa “Retirada da Laguna”, o mais extraordinário feito da tropa brasileira nesse conflito. Iniciada a retirada, a cavalaria e a artilharia paraguaia não davam tréguas à tropa brasileira, atacando-as diariamente. Para maior desgraça dos nacionais veio o cólera devastar a tropa. Dessa doença morreram Guia Lopes, fazendeiro da região, que se ofereceu para conduzir a tropa pelos cerrados sul mato-grossenses, e o Coronel Camisão, Comandante das forças brasileiras. No dia da entrada em território inimigo (abril

¹ Disponível em <http://www.mt.gov.br/historia> Acesso em 07.06.2022

de 1867), a tropa brasileira contava com 1.680 soldados. A 11 de junho foi atingido o Porto do Canuto, às margens do rio Aquidauana, onde foi considerada encerrada a trágica retirada. Ali chegaram apenas 700 combatentes, sob o comando do Cel. José Thomás Gonçalves, substituído de Camisão, que baixou uma “Ordem do dia”, concluída com as seguintes palavras: “Soldados! Honra à vossa constância, que conservou ao Império os nossos canhões e as nossas bandeiras”.

A Retirada da Laguna

Foi sem dúvida, a página mais brilhante escrita pelo Exército Brasileiro em toda a Guerra da Tríplice Aliança. O Visconde de Taunay, que dela participou, imortalizou-a num dos mais famosos livros da literatura brasileira. A retomada de Corumbá foi outra página brilhante escrita pelas nossas armas nas lutas da Guerra da Tríplice Aliança. O presidente da Província, então o Dr. Couto de Magalhães, decidiu organizar três corpos de tropa para recuperar a nossa cidade que há quase dois anos se encontrava em mãos do inimigo. O 1º corpo partiu de Cuiabá a 15.05/1867, sob as ordens do Tte. Cel. Antônio Maria Coelho. Foi essa tropa levada pelos vapores “Antônio João”, “Alfa”, “Jaurú” e “Corumbá” até o lugar denominado Alegre. Dali em diante seguiria sozinha, através dos Pantanais, em canoas, utilizando o Paraguai -Mirim, braço do rio Paraguai que sai abaixo de Corumbá e que era confundido com uma “boca de baía”.

Desconfiado de que os inimigos poderiam pressentir a presença dos brasileiros na área, Antônio Maria resolveu, com seus Oficiais, desfechar o golpe com o uso exclusivo do 1º Corpo, de apenas 400 homens e lançou a ofensiva de surpresa. E com esse estratégia e muita luta corpo a corpo, consegui o Comandante a recuperação da praça, com o auxílio, inclusive, de duas mulheres que o acompanhavam desde Cuiabá e que atravessaram trincheiras paraguaias a golpes de baionetas. Quando o 2º Corpo dos Voluntários da Pátria chegou a Corumbá, já encontrou em mãos dos brasileiros. Isso foi a 13/06/1867. No entanto, com cerca de 800 homens às suas ordens o Presidente Couto de Magalhães, que participava do 2º Corpo, teve de mandar evacuar a cidade, pois a variola nela grassava, fazendo muitas vítimas. O combate do Alegre foi outro episódio notável da guerra. Quando os retirantes de Corumbá, após a retomada, subiam o rio no rumo de Cuiabá, encontravam-se nesse portão “carneando”, ou seja, abastecendo-se de carne para a alimentação da tropa eis que surgem, de surpresa, navios paraguaios tentando uma abordagem sobre os nossos.

A soldadesca brasileira, da barranca, iniciou uma viva fuzilaria e após vários confrontos, venceram as tropas comandadas pela coragem e sangue frio do Comandante José Antônio da Costa. Com essa vitória chegaram os da retomada de Corumbá à Capital da Província (Cuiabá), transmitindo a variola ao povo cuiabano, perdendo a cidade quase a metade de sua população. Terminada a guerra, com a derrota e morte de Solano Lopez nas “Cordilheiras” (Cerro Corá), a 1º de março de 1870, a notícia do fim do conflito só chegou a Cuiabá no dia 23 de março, pelo vapor “Corumbá”, que chegou ao porto embandeirado e dando salvas de tiros de canhão. Dezenove anos após o término da guerra, foi o Brasil sacudido pela Proclamação da República, cuja notícia só chegou a Cuiabá na madrugada de 9 de dezembro de 1889.

As Minas de Mato Grosso, descobertas e batizadas ainda em 1734 pelos irmãos Paes de Barros, impressionados com a exuberância das 7 léguas de mato espesso, dois séculos depois, mantendo

ainda a denominação original, se transformaram no continental Estado de Mato Grosso. O nome colonial setecentista, por bem posto, perdurou até nossos dias.

Assim, em 1718, um bandeirante chamado Pascoal Moreira Cabral Leme subiu pelo rio Coxipó e descobriu enormes jazidas de ouro, dando início à corrida do ouro, fato que ajudou a povoar a região. No ano seguinte foi fundado o Arraial de Cuiabá. Em 1726, o Arraial de Cuiabá recebeu novo nome: Vila Real do Senhor Bom Jesus de Cuiabá. Em 1748, foi criada a capitania de Cuiabá, lugar que concedia isenções e privilégios a quem ali quisesse se instalar.

As conquistas dos bandeirantes, na região do Mato Grosso, foram reconhecidas pelo Tratado de Madrid, em 1750. No ano seguinte, o então capitão-general do Mato Grosso, Antônio Rolim de Moura Tavares, fundou, à margem do rio Guaporé, a Vila Bela da Santíssima Trindade. Entre 1761 e 1766, ocorreram disputas territoriais entre portugueses e espanhóis, depois daquele período as missões espanholas e os espanhóis se retiraram daquela região, mas o Mato Grosso somente passou a ser definitivamente território brasileiro depois que os conflitos por fronteira com os espanhóis deixaram de acontecer, em 1802.

Na busca de índios e ouro, Pascoal Moreira Cabral e seus bandeirantes paulistas fundaram Cuiabá a 8 de abril de 1719, num primeiro arraial, São Gonçalo Velho, situado nas margens do rio Coxipó em sua confluência com o rio Cuiabá.

Em 10. de janeiro de 1727, o arraial foi elevado à categoria de vila por ato do Capitão General de São Paulo, Dom Rodrigo César de Menezes. A presença do governante paulista nas Minas do Cuiabá ensejou uma verdadeira extorsão fiscal sobre os mineiros, numa obsessão institucional pela arrecadação dos quintos de ouro. Esse fato somado à gradual diminuição da produção das lavras auríferas, fizeram com que os bandeirantes pioneiros fossem buscar o seu ouro cada vez mais longe das autoridades cuiabanas.

Em 1734, estando já quase despovoada a Vila Real do Senhor Bom Jesus do Cuiabá, os irmãos Fernando e Artur Paes de Barros, atrás dos índios Parecis, descobriram veio aurífero, o qual resolveram denominar de Minas do Mato Grosso, situadas nas margens do rio Galera, no vale do Guaporé.

Em 1754, vinte anos após descobertas as Minas do Mato Grosso, pela primeira vez o histórico dessas minas foi relatado num documento oficial, onde foi alocado o termo Mato Grosso, e identificado o local onde as mesmas se achavam.

Todavia, o histórico da Câmara de Vila Bela não menciona porque os irmãos Paes de Barros batizaram aquelas minas com o nome de Mato Grosso.

O nome Mato Grosso é originário de uma grande extensão de sete léguas de mato alto, espesso, quase impenetrável, localizado nas margens do rio Galera, percorrido pela primeira vez em 1734 pelos irmãos Paes de Barros. Acostumados a andar pelos cerrados do chapadão dos Parecis, onde apenas havia algumas ilhas de arbustos agrestes, os irmãos aventureiros, impressionados com a altura e porte das árvores, o emaranhado da vegetação secundária que dificultava a penetração, com a exuberância da floresta, a denominaram de Mato Grosso. Perto desse mato fundaram as Minas de São Francisco Xavier e toda a região adjacente, pontilhada de arraiais de mineradores, ficou conhecida na história como as Minas do Mato Grosso.

Apesar de não denominar a Capitania expressamente com o nome de Mato Grosso, somente referindo-se às minas de Cuiabá, no fim do texto da Carta Régia, é denominado plenamente o novo governo como sendo de ambas as minas, Mato Grosso e Cuiabá.

Isso ressalva, na realidade, a intenção portuguesa de dar à Capitania o mesmo nome posto anos antes pelos irmãos Paes de Barros. Entende-se perfeitamente essa intenção.

Da Carta Patente e das Instruções da Rainha, o governo colonial mais longínquo, mais ao oriente em terras portuguesas na América, passou a se chamar de Capitania de Mato Grosso, tanto nos documentos oficiais como no trato diário por sua própria população. Logo se assimilou o nome institucional Mato Grosso em desfavor do nome Cuiabá. A vigilância e proteção da fronteira oeste era mais importante que as combalidas minas cuiabanas. A prioridade era Mato Grosso e não Cuiabá.

Com a independência do Brasil em 1822, passou a ser a Província de Mato Grosso, e com a República em 1899, a denominação passou a Estado de Mato Grosso.

A partir do início do século XIX, a extração de ouro diminui bastante, dessa maneira, a economia começa um período de decadência e a população daquele estado parar de crescer. Militares e civis dão início a um movimento separatista, em 1892, contra o governo do então presidente Mal. Floriano Peixoto. O movimento separatista é sufocado por intervenção do governo federal.

A economia do estado começa a melhorar com a implantação de estradas de ferro e telégrafos, época em que começam a chegar seringueiros, pessoas que cultivaram erva-mate e criadores de gado.

Em 1894, os salesianos chegaram a Mato Grosso, a pedido do bispo Dom Carlos Luís D'Amour ao fundador Dom Bosco. Os salesianos deixaram histórico rastro cultural em Mato Grosso, notabilizaram-se pelas Missões entre povos indígenas. O conturbado período político de 1889 a 1906 assinalou progressos econômicos. Usinas açucareiras da beira do Rio Cuiabá desenvolveram-se, tornando-se potências econômicas no Estado.

Notabilizaram-se as Usinas da Conceição, Aricá, Itaicy - além de outras.

A produção de borracha tomou notável impulso. Outra fonte de riqueza em crescimento foram os ervais da região fronteiriça com o Paraguai. Em 1905 tiveram início as obras da estrada de ferro, que cortou o sul do Estado.

A Pecuária, criação de gados e porcos ajudou muito a economia de MT, entre o século XVII e XIX.

Em 1977, Mato Grosso é desmembrado em dois estados: Mato Grosso e Mato Grosso do Sul.

Manifestações populares e culturais.

A população indígena de Mato Grosso se concentra no Parque Nacional do Xingu, ali vivem tribos indígenas que preservam a tradição do Kuarup, ritual realizado em homenagem aos mortos.

O estado apresenta grande pluralidade cultural, entre os elementos da cultura mato-grossense estão: o Cururu, o Siriri, o Rasqueado Cuiabano, o Boi, a Dança de São Gonçalo, a Dança dos Mascarados e o Congo.

O Mato Grosso ocupa a 11ª posição no ranking nacional de Índice de Desenvolvimento Humano (IDH), com média de 0,725.

A taxa estadual de mortalidade infantil é de 19,2 a cada mil crianças nascidas vivas, essa média é a maior do Centro-Oeste.

A taxa de assassinatos por 100 mil habitantes é de 25,2, sendo uma das maiores médias do país.

A maioria dos habitantes é alfabetizada – 89,8%, e 48,7% possuem oito anos ou mais de estudo.

Dança e música²

A dança e a música de Cuiabá têm influências de origem africana, portuguesa, espanhola, indígenas e chiquitana. É um conjunto muito rico de combinações que resultou no rasqueado, siriri, cururu e outros ritmos. Os instrumentos principais que dão ritmo às músicas e danças são: a viola de cocho, ganzá e mocho.

- Cururu: música e dança típica de Mato Grosso. Do modo como é apresentado hoje é uma das mais importantes expressões culturais do estado. Teve origem à época dos jesuítas, quando era executado dentro das igrejas. Mais tarde, após a vinda de outras ordens religiosas, caiu na marginalidade e ruralizou-se. É executada por dois ou mais cururueiros com viola de cocho, ganzás (kere-ke-chê), trovos e carreiras.

- Congo: esta dança é um ato de devoção a São Benedito. No reinado do Congo os personagens representados são: o Rei, o Secretário de Guerra e o Príncipe. Já no reino adversário, Bamba, fica o Embaixador do Rei e doze pares de soldados. Os músicos ficam no reino de Bamba e utilizam: ganzá, viola caipirina, cavaquinho, chocalho e bumbo.

- Chorado: dança surgida na primeira capital de Mato Grosso, Vila Bela de Santíssima Trindade, no período colonial. A dança leva esse nome, pois representa o choro dos negros escravos para seus senhores para que os perdoassem dos castigos imposto aos transgressores. O ritmo da música é afro, com marcações em palmas, mesa, banco ou tambor.

- Siriri: dança com elementos africanos, portugueses e espanhóis. O nome indígena é referência aos cupins com asa, que voavam num ritmo parecido com a dança nas luminárias. A música é uma variação do cururu, só que com ritmo bem mais rápido. Os instrumentos utilizados são: viola de cocho, o ganzá, o adufe e o mocho. Os versos são cantigas populares, do cotidiano da região.

- Dança dos Mascarados: dança executada durante a Cavalhada em Poconé. É uma apresentação composta apenas por homens - adultos e crianças. Tem esse nome por executarem a dança com máscaras de arame e massa. O ritmo é instrumental com o uso de saxofone, tuba, pistões pratos e tambores. O município de Poconé é o único do Brasil a realizar esse espetáculo.

- Rasqueado: tem origem no siriri e na polca paraguaia. O nome do ritmo é referência ao rasqueado que as unhas fazem no instrumento de corda, uma forma tradicional de tocar instrumentos. Na sua essência utiliza os mesmos instrumentos que o siriri: viola de cocho, mocho, adufe e ganzá. Mas evoluiu para o uso de violões, percussão, sanfona e rabeca.

Linguajar³

É uma terra de vários sotaques. Com influência de Gaúchos, mineiros, paulistas, portugueses, negros, índios e espanhóis, o estado não tem uma fala própria. Em lugares como Sorriso, Lucas do Rio Verde e Sinop o acento do sul fica mais evidente

No entanto, em Mato Grosso, temos o falar cuiabano, talvez o sotaque mais marcado da língua portuguesa. Com expressões próprias como “vôte” e “sem-graceira” esse falar se mistura com uma entonação diferente, como a desnasalização no final de algumas palavras. Infelizmente ele é um dos menos retratados na cultura nacional, nunca apareceu em uma novela ou filme de sucesso nacional e não possui uma identificação imediata.

² Fonte: LOUREIRO, Antônio. *Cultura mato-grossense. Cuiabá, 2006*

³ Fonte: ARRUDA, Antônio. *O Linguajar Cuiabano E Outros Escritos. Cuiabá, 1998.*

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente de Alunos

RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO

A teoria das Relações Humanas surgiu em 1927, enquanto Elton Mayo conduzia uma série de experiências em uma empresa de componentes e ferramentas telefônicas em trabalhadores que eram assolados pelo cansaço, por excesso de trabalho, acidentes no ambiente de trabalho e, concomitantemente, sofriam grande rotatividade por causa das más condições em que exerciam suas funções. Estes experimentos foram nomeados Experiências de Hawthorne.

Durante o experimento, Mayo e seus colaboradores puderam observar alguns pontos que influenciavam diretamente no desempenho dos funcionários daquela empresa. Na primeira fase das experiências, notou que dois grupos que realizavam o mesmo serviço tinham desempenhos diferentes por causa da iluminação do ambiente em que estavam. O grupo em local mais iluminado produzia mais enquanto o grupo em local com baixa luminosidade produzia menos, o que indicou a influência de um fator psicológico na produção. Esta teoria contou com o desenvolvimento da psicologia como ciência humana naquele período como base para seus estudos.

Em um segundo momento, os pesquisadores modificaram a rotina de trabalho do pessoal de tal modo: mudaram o local em que cada grupo trabalhava bem como a forma de pagamento, estabeleceram alguns intervalos de descanso e também disponibilizaram uma leve refeição durante esse período. Observou-se que o rendimento dos trabalhadores aumentou consideravelmente depois das mudanças implementadas e eles apresentavam maior disposição.

Na terceira fase das pesquisas, conduziram uma série de entrevistas entre os funcionários para conhecerem suas opiniões quanto ao comportamento de seus supervisores e seu relacionamento com os demais colaboradores. Constatou-se a existência de regras e normas informais dentro das próprias relações entre funcionários que os beneficiavam, diferentemente da relação que tinham com seus patrões e supervisores.

Deste modo foi possível identificar a necessidade da democratização e humanização da administração das empresas ao se diagnosticar relação direta entre o nível de produção e às expectativas do grupo quanto aos benefícios que a empresa poderia proporcionar, como momentos de descanso, alimentação e dias de folga. A teoria das relações humanas identificou a necessidade de reconhecer os aspectos relacionais do trabalho e a forma como a mente humana funciona, o que pôde iniciar o desenvolvimento de uma abordagem humanística da administração de organizações.

Decorrências da teoria das relações humanas

Após o surgimento da teoria das Relações Humanas, surge também uma nova forma de compreender o ambiente administrativo. Pontos antes considerados irrelevantes e não-correlatos com o aumento ou a diminuição da produtividade no ambiente corporativo passam a ser de extrema importância: liderança, comunicação, relacionamento, motivação, relações interpessoais, entre outros.

Ao contestar os enfoques das teorias iniciais do mundo admi-

nistrativo, como o processo estrutural da corporação, as hierarquias sólidas e imutáveis, o método científico e o maquinário robótico, vemos novos desdobramentos no mundo corporativo. Dá-se lugar à uma perspectiva nova sobre o trabalhador, que passa a ser visto como um ser que age não segundo normas, regulamentações de trabalho e listas de tarefas com o propósito de servir a corporação por lealdade ou pela remuneração que recebe. Com uma visão humanizada, nota-se que os sentimentos, expectativas e relações sociais são fatores cruciais que influenciam a ação e o desempenho, podendo motivar ou desmotivar um indivíduo, trazer satisfação ou insatisfação, felicidade ou infelicidade.

Ainda que o aspecto financeiro ainda seja um elemento de relevância, a remuneração não é o cerne ou o único decisor quanto à satisfação de um trabalhador, de acordo com a experiência de Hawthorne. Deste modo, um dos principais desdobramentos do estudo que desenvolveu a teoria das relações humanas é a identificação da real motivação dos comportamentos dos indivíduos.

Segundo a Teoria das Relações Humanas, dentre as principais necessidades humanas fundamentais, podemos observar as necessidades fisiológicas, caracterizadas por serem inerentes à sobrevivência do indivíduo (fome, sede, sono, proteção, atividade física etc). Estas necessidades são em geral supridas por corporações plenamente e, uma vez que a são, passam a não mais influenciar o comportamento dos trabalhadores dentro de suas atividades. Assim que as necessidades mais básicas, as fisiológicas, são supridas, elas deixam de ser o motivo da ação. Outras necessidades, então, tomam seu lugar: as necessidades psicológicas, exclusivas ao homem e é caracterizado como sendo as mais complexas, tratam-se dos sentimentos e emoções ligados às ações que realiza; e as necessidades de autorrealização, na qual o indivíduo busca reconhecimento e satisfação no que realiza.

Deste modo, uma das maiores decorrências da teoria seria a constatação de que todo o comportamento humano é proveniente da satisfação de suas necessidades, que podem ser simples e mais básicas ou mais complexas, e que esses pontos norteiam toda uma forma de agir. Entender este princípio básico foi necessário para transformar a relação entre homem e trabalho na modernidade.

NÍVEIS DE INTERAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

O termo “comunicação” foi derivado das palavras latinas “communis” e “comunicar”. O significado literal do termo é compartilhar algo ou torná-lo comum. Nós nos comunicamos com os outros no dia a dia. A comunicação é necessária para compartilhar mensagens, valores, ideias etc.

Um bom comunicador tem os seguintes princípios:

- Deve se manter organizado;
- Deve fazer uso de áudio e imagens para se tornar mais claro para o público;
- Não deve assumir o papel de autoritário e impor suas palavras aos ouvintes;

– Deve ajustar-se aos meios de comunicação.

Tipos de Comunicação

Basicamente, a comunicação é de dois tipos – verbal e não-verbal. Qualquer tipo de comunicação que faz uso da linguagem é denominado comunicação verbal. Esta linguagem pode ser falada ou escrita na natureza.

Assim, o termo comunicação verbal é dividido em dois subgrupos – oral e escrita. Por outro lado, a comunicação não verbal faz uso da linguagem gestual e da linguagem corporal para comunicar a mensagem ou ideia aos outros.

O processo de comunicação

O processo de comunicação ocorre quando o remetente se compromete a compartilhar a mensagem com o destinatário. O processo de comunicação envolve cinco componentes – o remetente, o destinatário, o canal, a mensagem e o feedback.

É bastante evidente que, para compartilhar uma mensagem, um remetente e um destinatário são os requisitos mais importantes. Qualquer pessoa que envia uma mensagem é chamada de remetente. Ele/ela vem no início do processo de comunicação. Enquanto, por outro lado, qualquer pessoa que recebe a mensagem é considerada um receptor. Ele/ela fica do outro lado do processo.

Cada mensagem que um remetente envia e um destinatário recebe passa por um canal. Este canal também é conhecido como o meio da mensagem. O canal desempenha um papel muito importante na determinação da necessidade da mensagem. Também ajuda a formar a mensagem para que ela se encaixe adequadamente no canal. Por exemplo, em uma conversa telefônica, o telefone atua como o canal da mensagem.

Às vezes, devido a questões técnicas no canal, a mensagem que é enviada mostra alguma falha ao ser recebida pelo receptor. Isso é chamado de ruído. Quando há ruído em um canal, o receptor pode não receber a mensagem correta. Por isso é muito importante que o canal esteja em condições adequadas para que a mensagem seja enviada e recebida sem qualquer impedimento.

O último componente importante que torna o processo de comunicação completo é chamado de feedback, ele é dado pelo receptor ao remetente ao receber a mensagem, também ajuda o remetente a saber sobre a mensagem e fazer alterações, se necessário.

O feedback garante ao remetente que sua mensagem está sendo recebida pelo destinatário. Qualquer mensagem que o remetente precise enviar ao destinatário deve ser codificada pelo remetente para ser enviada. O receptor ao receber a mensagem a decodifica. Portanto, um processo de comunicação é considerado completo quando o receptor entende a mensagem enviada pelo remetente.

Formas Modernas de Comunicação

Ao longo do tempo, a comunicação evoluiu com a evolução da tecnologia. As primeiras formas de comunicação incluíam sinais de fumaça que evoluíram para o uso do código morse para fins militares. Com a evolução do telefone, a comunicação com fio passou a existir.

Todos agora podiam falar com qualquer pessoa em qualquer parte do mundo usando um telefone. Hoje, os celulares e smartphones substituíram as formas tradicionais de comunicação. Com o advento da internet, todos possuem seus celulares pessoais e agora quando alguém pretende ligar para uma pessoa, espera-se que a mesma pessoa atenda a ligação.

Hoje o mundo depende de modos virtuais de comunicação.

Estas são basicamente plataformas de comunicação modernas. As plataformas de comunicação modernas tornaram muito fácil para as pessoas manterem contato com seus entes queridos sem estarem fisicamente presentes. Dada a atual pandemia global, os modos virtuais de comunicação tiveram um aumento na demanda porque as pessoas ainda podiam estar presentes para seus amigos e familiares, além de manter o distanciamento social.

Algumas das principais formas modernas de comunicação são as seguintes:

Bate-papo ou chats ao vivo

Hoje, os chats ao vivo são usados por muitas pessoas para administrar seus sites. Eles são bastante úteis na administração de empresas. Eles permitem que as pessoas façam perguntas e obtenham respostas sem sair do site. Mas a pessoa tem que se certificar de que sempre há alguém online para lidar com os chats ao vivo e responder às perguntas dos clientes.

Mídia social

A mídia social literalmente mudou a face da comunicação moderna. Não há limite e pode-se optar por se comunicar publicamente ou se comunicar em particular com as pessoas. A chegada de vários sites de mídia social desempenhou um papel enorme na vida das pessoas, pois agora elas podem facilmente manter contato com sua família e amigos.

Aplicativos de mensagens instantâneas

Aplicativos de mensagens instantâneas como o WhatsApp são usados para bate-papos informais rápidos e conversas em grupo.

Bate-papo por vídeo

Os bate-papos por vídeo são a versão evoluída da chamada de voz, na qual tanto o remetente quanto o destinatário podem se ver e decodificar a linguagem corporal um do outro, além de ouvir suas vozes e conhecer suas emoções. Eles são usados com menos frequência do que as chamadas de voz, mas vale a pena considerá-los. Vários aplicativos também permitem que os usuários participem de vídeo chamadas em grupo.

Chamada de voz

Uma das formas mais personalizadas de comunicação moderna é a chamada de voz. As chamadas de voz podem ser feitas com e sem internet. Ele permite instantaneamente que o remetente e o destinatário ouçam um ao outro e suas emoções e é uma das formas de comunicação modernas mais usadas atualmente.

E-mail

Hoje, o e-mail é uma das formas de comunicação mais subestimadas, mas ainda é usada por todos em todo o mundo. O e-mail pode ser usado para muitos tipos diferentes de finalidades, como marketing, criação de reconhecimento de marca, divulgação de notícias, envio de mensagens para as massas, etc. Pode ser formal e informal e amplamente utilizado por empresas.

Mensagens de texto SMS

As mensagens de texto existem desde que os telefones celulares foram inventados. Textos SMS são curtos, nítidos e são usados principalmente para comunicação informal, pois ajudam a comunicar pequenos bits de informação do remetente ao destinatário.

O receptor, ao receber a mensagem, tem a liberdade de dar

feedback ou responder à mensagem quando quiser. Com o advento da internet e dos aplicativos de mensagens instantâneas gratuitos e que exigem apenas o uso da internet, a popularização das mensagens de texto SMS vem se esvaindo.

Blogs

Blogs são sites que são usados para publicar uma mensagem ou um pensamento ou ideia elaborada usando um tom de conversa para os leitores. Uma informação publicada em um blog pode ser acessada por qualquer pessoa. Da mesma forma, eles também podem fornecer feedback. Geralmente é usado pelo remetente para enviar mensagens para as massas.

TRABALHO EM EQUIPE

Bem como lidar com o público, lidar com a equipe interna de uma empresa também não é tarefa simples. Seres humanos são complexos e possuem peculiaridades, diferentes personalidades, se comportam de maneiras distintas e até se comunicam de diversos jeitos. Ainda assim, quanto mais uma equipe trabalha, pensa e se move em prol dos objetivos de maneira homogênea e unânime, maior a probabilidade do sucesso de uma empresa. Para tal, é preciso levar em consideração alguns pontos a serem desenvolvidos em equipe, confira.

Personalidade e relacionamento

O modo como os relacionamentos se estabelecem no trabalho devem ser exclusivamente profissionais, mas isto não significa que uma equipe não pode ser amigável ou ter qualquer tipo de proximidade amigável dentro dos padrões éticos de cada órgão, corporação ou instituição. A realidade é que é fácil fazer amizade e integrar-se com aqueles com quem possuímos mais afinidade, por questões de personalidade e interesses em comum, cujas raízes costumam estar em aspectos de fora do próprio trabalho, o que não necessariamente seria capaz fomentar e incentivar o trabalho em equipe em prol dos objetivos da empresa.

Personalidade é um aspecto da individualidade de cada pessoa responsáveis por caracterizar suas ações e reações, seu humor, sua forma de se falar, seu temperamento e questões ligadas à autoestima, extroversão ou introversão. Existem muitos tipos de personalidades em uma empresa; indivíduos mais tímidos e quietos, outros mais falantes e ativos; alguns mais sérios, reservados; outros mais engraçados e explosivos; são diversas as combinações, e nem sempre a personalidade de um integrante da equipe é equivalente a de outro, um fato que pode explicar a origem de conflitos e desavenças, que surgem quando questões pessoais são colocadas em primeiro plano em detrimento ao objetivo comum de uma equipe.

Cada indivíduo possui características únicas e exclusivas capazes de enriquecer equipes e fortalece-la usando os pontos positivos e fortes de cada um em seu benefício. Um bom relacionamento em equipe, ainda que ele não seja de maneira íntima do lado de fora do trabalho, pode incentivar e motivar colaboradores e trazer bons resultados para a empresa, fazendo com que ela se beneficie desta relação.

Eficácia no comportamento interpessoal

As mesmas regras que se aplicam ao atendimento ao cliente, podem ser aproveitadas para explicar como garantir a eficácia das relações interpessoais. Cada indivíduo tem competências singula-

res que se combinadas podem trazer sucesso. Enquanto isso é uma verdade, deve-se ter em mente que para realizar essa combinação de forma eficaz é preciso saber se relacionar com as pessoas.

O comportamento interpessoal é algo que deve ser exercitado pois nem sempre é natural para alguns (os mais introvertidos) e muitas vezes precisa ser podado ou lapidado para outros (os mais extrovertidos). Desenvolver a empatia, saber se colocar no lugar do outro é um dos comportamentos mais necessários para estabelecer boas relações interpessoais, bem como saber escutar o outro e promover a inclusão de todos durante rodas de conversas, discussões importantes e compartilhamento de opiniões e ideias, de forma respeitosa e humana.

Servidor e opinião pública

Muitas vezes a opinião pública sobre o funcionário público é estereotipada, pois parte do princípio do negativo, focando naquilo que se observa de longe sobre alguns funcionários do Estado que ficam em evidência, como vereadores e deputados. Este tipo de visão faz com que a população não se atente à outros tipos de funções exercidas por servidores públicos que podem e devem ser avaliadas e observadas pelo povo com lentes renovadas.

A população tem o direito de opinar sobre o trabalho realizado pelos servidores públicos, fóruns, enquetes, votações e reclamações podem ser realizadas através dos sites governamentais oficiais. Estas informações se tornam relatórios que são enviados para os responsáveis diretores e presidentes de cada órgão, a fim de que eles ou até mesmo seus superiores realizem as devidas alterações e mudanças cabíveis, como destituição de cargos, alterações hierárquicas, aberturas ou fechamentos de órgãos e ministérios.

Este recurso é um benefício democrático que apenas uma pequena parcela da população costuma se interessar, mas que pode fazer toda a diferença na vida da população que usufrui de serviços públicos como hospitais, creches, cartórios, entre outros. O servidor, por sua vez, está sujeito à opinião pública tanto quanto um funcionário de uma empresa está sujeito a opinião de um cliente. Algumas profissões tem esse tipo de interação mais presente, como no caso de freelancers, prestadores de serviços, que trabalham diretamente com o cliente. Desse modo, a fim de proporcionar o melhor serviço possível à população, os servidores precisam combinar forças para que, em conjunto, possam ouvir, aprender e colocar em prática planos de ação capazes de fortalecer a equipe e proporcionar melhores serviços aos usuários.

O órgão e a opinião pública

A fim de aperfeiçoar o trabalho dos órgãos governamentais, a opinião pública é de suma importância. Desde 1991, uma ação efetiva foi implantada a fim de desburocratizar e melhorar a gestão pública, o Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização. Além de incentivar maior participação dos cidadãos nas decisões públicas, ele foi capaz de melhorar a transparência dos serviços realizados através de relatórios disponíveis para toda a população.

Um dos recursos utilizados para incentivar o avanço das melhorias do serviço público é o Instrumento Padrão de Pesquisa de Satisfação (IPPS), uma pesquisa de opinião que coleta dados sobre o índice de satisfação dos usuários com o serviço público. Este tipo de relação fomenta a democratização do país, o que é importante para ambas as partes, pois oferece conhecimento à população sobre o que o Estado e seus órgãos tem feito em prol dela e de que maneira ela tem se beneficiado do que os órgãos públicos de cada estado oferecem.