

COM BASE NO EDITAL Nº 01/2025



GOIÂNIA-GO

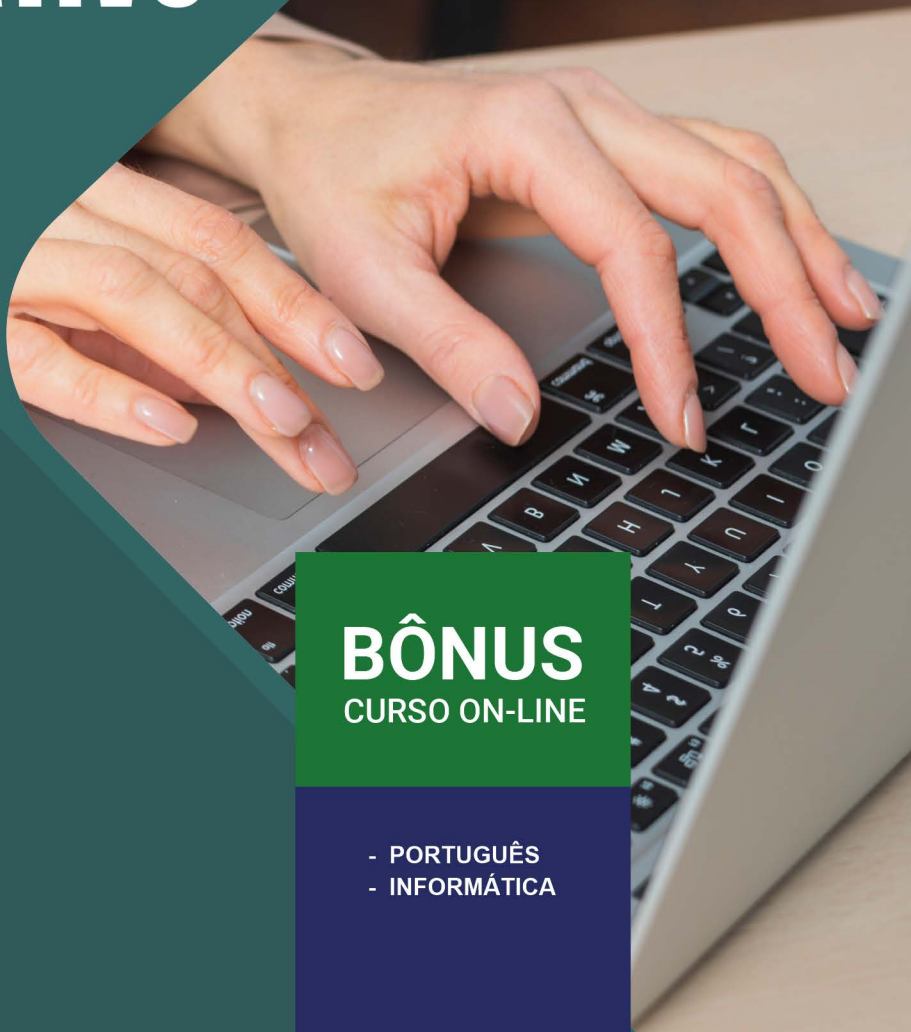
CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA - GOIÁS

AGENTE ADMINISTRATIVO

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Raciocínio Lógico - Matemático
- ▶ Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica do Estado de Goiás e Município de Goiânia
- ▶ Conhecimentos Específicos

CONTEÚDO DIGITAL

- ▶ Legislação



BÔNUS
CURSO ON-LINE

- PORTUGUÊS
- INFORMÁTICA



AVISO IMPORTANTE: **Este é um Material de Demonstração**

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.



POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?



- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- × Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- × Questões gabaritadas
- × Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Aproveite a oportunidade de intensificar sua preparação com um material completo e focado na sua aprovação:
Acesse agora: www.apostilasopcao.com.br

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

Estudar com o material certo faz toda a diferença na sua jornada até a APROVAÇÃO.





GOIÂNIA - GO

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA - GOIÁS

AGENTE ADMINISTRATIVO

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2025

CÓD: OP-110NV-25
7908403584741

ÍNDICE

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros.....	7
2. Características e funções dos gêneros textuais e seus contextos de uso. Tipos e estruturas textuais: narração, descrição, argumentação, exposição e injunção.....	10
3. Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica, histórica	14
4. Mecanismos de coesão e coerência textual	16
5. Produção de sentido: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, inferência e pressuposto	17
6. Classes de palavras de palavras	22
7. Processos de formação de palavras	29
8. Estrutura e organização da oração e do período: relações de coordenação e subordinação.....	30
9. Concordância	35
10. Regência verbal e nominal.....	37
11. Emprego de tempos e modos verbais	38
12. Pontuação	38
13. Acentuação gráfica.....	40

Raciocínio Lógico - Matemático

1. Lógica e raciocínio lógico; Lógica de argumentação; Proposição lógica; Proposições simples e compostas; Operadores lógicos; Tabela verdade; Tautologia, contradição e contingência; Equivalências e negações.....	49
2. Conjuntos, subconjuntos e operações básicas de conjunto	59
3. Noções de Estatística: tabelas, gráficos e medidas de tendência central (média, moda e mediana)	67
4. Grandezas proporcionais, razão e proporção	71
5. Regra de três.....	72
6. Porcentagem.....	74
7. Juros simples e compostos	76
8. Questões	78
9. Gabarito	80

Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política E Econômica Do Estado De Goiás E Município De Goiânia

1. Conflitos sociais, desigualdade, pobreza, fome e direitos humanos	81
2. Emergências de saúde pública, surtos e epidemias.....	85
3. Questões atuais do meio ambiente, desastres ambientais, mudanças climáticas e políticas ambientais.....	90
4. Arte, cultura e patrimônio na região Centro-Oeste brasileira.....	95
5. Formação histórico-territorial de Goiás; Política, economia e sociedade em Goiás: da Colônia à República; Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo; Modernização da agricultura e urbanização do território de Goiás.....	99
6. Natureza, cultura e turismo em Goiás	112

ÍNDICE

7. Aspectos histórico-geográficos de Goiânia	116
--	-----

Conhecimentos Específicos Agente Administrativo

1. Conceitos básicos de administração e suas funções: planejamento, organização, direção e controle.....	125
2. Estrutura e funcionamento da administração pública municipal: áreas funcionais, princípios e finalidades.....	129
3. Noções de organização, sistemas e métodos (OSM) e gestão por processos aplicados ao serviço público	133
4. Administração de materiais: tipos de materiais, recebimento, armazenagem, controle de estoque e inventário	134
5. Processo de compras e contratações públicas: noções gerais da Lei nº 14.133/2021	137
6. Planejamento e orçamento públicos: noções básicas de finanças e gestão orçamentária no âmbito municipal.....	142
7. Gestão documental: conceito, importância, classificação, protocolo, tramitação e arquivamento de documentos oficiais	146
8. Redação e tipos de documentos administrativos: ofícios, memorandos, requerimentos e comunicações internas	149
9. Atendimento ao público e comunicação institucional: normas de conduta, recepção, orientação, encaminhamento e qualidade no atendimento ao cidadão	152
10. Comunicação nas organizações: formal e informal, fluxos de informação e ética profissional no ambiente público	155
11. Noções de gestão pública: programas, projetos, governança, transparência e accountability no setor público	158

Conteúdo Digital Legislação Aplicada ao Setor Público

12. Ética no setor público	3
13. Improbidade administrativa (lei nº 8.429/1992: capítulo ii – dos atos de improbidade administrativa, capítulo v - do procedimento administrativo e do processo judicial e suas alterações na lei nº 14.230/2021).....	4
14. Acesso à informação (lei nº 12.527/2011).....	10
15. Acesso a informações (decreto nº 7.724/2012).....	17
16. Introdução às normas do direito brasileiro (decreto nº 9.830/2019).....	29
17. Constituição federal de 1988: capítulo vii – da administração pública, seção i e seção ii	32
18. Estrutura administrativa da câmara municipal de goiânia (lei municipal nº 11.351/2025).....	38
19. Estatuto dos servidores públicos da câmara municipal de goiânia (lei municipal complementar nº 354/2022.....	54
20. Regimento interno da câmara municipal de goiânia (resolução nº 26/1991 e suas atualizações).....	87
21. Lei orgânica do município de goiânia.....	114

Conteúdo Digital

▪ Para estudar o Conteúdo Digital acesse sua “Área do Cliente” em nosso site, ou siga os passos indicados na página 2 para acessar seu bônus.

<https://www.apostilasopcao.com.br/customer/account/login/>

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE DIFERENTES GÊNEROS

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

CONCEITO DE COMPREENSÃO

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.

► A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais, que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

- **Vocabulário**: O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.
- **Sintaxe**: A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o

- uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.

- **Coesão e coerência**: são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

► A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textos não-verbais, que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.

A compreensão desses textos exige uma leitura visual aguçada, na qual o observador decodifica os elementos presentes, como:

- **Cores**: As cores desempenham um papel comunicativo importante em muitos contextos, evocando emoções ou sugerindo informações adicionais. Por exemplo, em um gráfico, cores diferentes podem representar categorias distintas de dados.
- **Formas e símbolos**: Cada forma ou símbolo em um texto visual pode carregar um significado próprio, como sinais de trânsito ou logotipos de marcas. A correta interpretação desses elementos depende do conhecimento prévio do leitor sobre seu uso.
- **Gestos e expressões**: Em um contexto de comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou em uma apresentação oral acompanhada de gestos, a compreensão se dá ao identificar e entender as nuances de cada movimento.

► Fatores que Influenciam a Compreensão

A compreensão, seja de textos verbais ou não-verbais, pode ser afetada por diversos fatores, entre eles:

- **Conhecimento prévio**: Quanto mais familiarizado o leitor estiver com o tema abordado, maior será sua capacidade de compreender o texto. Por exemplo, um leitor que já conhece o contexto histórico de um fato poderá compreender melhor uma notícia sobre ele.
- **Contexto**: O ambiente ou a situação em que o texto é apresentado também influencia a compreensão. Um texto jornalístico, por exemplo, traz uma mensagem diferente dependendo de seu contexto histórico ou social.

AMOSTRA

▪ **Objetivos da leitura:** O propósito com o qual o leitor aborda o texto impacta a profundidade da compreensão. Se a leitura for para estudo, o leitor provavelmente será mais minucioso do que em uma leitura por lazer.

► Compreensão como Base para a Interpretação

A compreensão é o primeiro passo no processo de leitura e análise de qualquer texto. Sem uma compreensão clara e objetiva, não é possível seguir para uma etapa mais profunda, que envolve a interpretação e a formulação de inferências. Somente após a decodificação do que está explicitamente presente no texto, o leitor poderá avançar para uma análise mais subjetiva e crítica, onde ele começará a trazer suas próprias ideias e reflexões sobre o que foi lido.

Em síntese, a compreensão textual é um processo que envolve a decodificação de elementos verbais e não-verbais, permitindo ao leitor captar a mensagem essencial do conteúdo. Ela exige atenção, familiaridade com as estruturas linguísticas ou visuais e, muitas vezes, o uso de recursos complementares, como dicionários. Ao dominar a compreensão, o leitor cria uma base sólida para interpretar textos de maneira mais profunda e crítica.

► Textos Verbais e Não-Verbais

Na comunicação, os textos podem ser classificados em duas categorias principais: verbais e não-verbais. Cada tipo de texto utiliza diferentes recursos e linguagens para transmitir suas mensagens, sendo fundamental que o leitor ou observador saiba identificar e interpretar corretamente as especificidades de cada um.

► Textos Verbais

Os textos verbais são aqueles constituídos pela linguagem escrita ou falada, onde as palavras são o principal meio de comunicação. Eles estão presentes em inúmeros formatos, como livros, artigos, notícias, discursos, entre outros. A linguagem verbal se apoia em uma estrutura gramatical, com regras que organizam as palavras e frases para transmitir a mensagem de forma coesa e compreensível.

Características dos Textos Verbais:

- **Estrutura Sintática:** As frases seguem uma ordem gramatical que facilita a decodificação da mensagem.
- **Uso de Palavras:** As palavras são escolhidas com base em seu significado e função dentro do texto, permitindo ao leitor captar as ideias expressas.
- **Coesão e Coerência:** A conexão entre frases, parágrafos e ideias deve ser clara, para que o leitor compreenda a linha de raciocínio do autor.

Exemplos de textos verbais incluem:

- **Livros e artigos:** Onde há um desenvolvimento contínuo de ideias, apoiado em argumentos e explicações detalhadas.
- **Diálogos e conversas:** Que utilizam a oralidade para interações mais diretas e dinâmicas.
- **Panfletos e propagandas:** Usam a linguagem verbal de forma concisa e direta para transmitir uma mensagem específica.

A compreensão de um texto verbal envolve a decodificação de palavras e a análise de como elas se conectam para construir significado. É essencial que o leitor identifique o tema, os argumentos centrais e as intenções do autor, além de perceber possíveis figuras de linguagem ou ambiguidades.

TEXTOS NÃO-VERBAIS

Os textos não-verbais utilizam elementos visuais para se comunicar, como imagens, símbolos, gestos, cores e formas. Embora não usem palavras diretamente, esses textos transmitem mensagens completas e são amplamente utilizados em contextos visuais, como artes visuais, placas de sinalização, fotografias, entre outros.

Características dos Textos Não-Verbais:

- **Imagens e símbolos:** Carregam significados culturais e contextuais que devem ser reconhecidos pelo observador.
- **Cores e formas:** Podem ser usadas para evocar emoções ou destacar informações específicas. Por exemplo, a cor vermelha em muitos contextos pode representar perigo ou atenção.
- **Gestos e expressões:** Na comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou na expressão facial, o corpo desempenha o papel de transmitir a mensagem.

Exemplos de textos não-verbais incluem:

- **Obras de arte:** Como pinturas ou esculturas, que comunicam ideias, emoções ou narrativas através de elementos visuais.
- **Sinais de trânsito:** Que utilizam formas e cores para orientar os motoristas, dispensando a necessidade de palavras.
- **Infográficos:** Combinações de gráficos e imagens que transmitem informações complexas de forma visualmente acessível.

A interpretação de textos não-verbais exige uma análise diferente da dos textos verbais. É necessário entender os códigos visuais que compõem a mensagem, como as cores, a composição das imagens e os elementos simbólicos utilizados. Além disso, o contexto cultural é crucial, pois muitos símbolos ou gestos podem ter significados diferentes dependendo da região ou da sociedade em que são usados.

RELAÇÃO ENTRE TEXTOS VERBAIS E NÃO-VERBAIS

Embora sejam diferentes em sua forma, textos verbais e não-verbais frequentemente se complementam. Um exemplo comum são as propagandas publicitárias, que utilizam tanto textos escritos quanto imagens para reforçar a mensagem. Nos livros ilustrados, as imagens acompanham o texto verbal, ajudando a criar um sentido mais completo da história ou da informação.

Essa integração de elementos verbais e não-verbais é amplamente utilizada para aumentar a eficácia da comunicação, tornando a mensagem mais atraente e de fácil entendimento. Nos textos multimodais, como nos sites e nas redes sociais, essa combinação é ainda mais evidente, visto que o público interage simultaneamente com palavras, imagens e vídeos, criando uma



RACIOCÍNIO LÓGICO - MATEMÁTICO

LÓGICA E RACIOCÍNIO LÓGICO; LÓGICA DE ARGUMENTAÇÃO; PROPOSIÇÃO LÓGICA; PROPOSIÇÕES SIMPLES E COMPOSTAS; OPERADORES LÓGICOS; TABELA VERDADE; TAUTOLOGIA, CONTRADIÇÃO E CONTINGÊNCIA; EQUIVALÊNCIAS E NEGAÇÕES

A capacidade de estabelecer e interpretar relações lógicas entre diferentes elementos é uma habilidade essencial para o desenvolvimento do pensamento analítico. Essa competência permite ao indivíduo organizar informações, identificar padrões e criar conexões relevantes, mesmo diante de conceitos abstratos ou situações hipotéticas. Ao dominar esse campo, é possível analisar premissas, avaliar sua consistência e extrair conclusões fundamentadas, promovendo uma compreensão mais profunda e decisões mais acertadas. Essa habilidade é indispensável na resolução de problemas complexos e no enfrentamento de desafios que exigem clareza e raciocínio estruturado.

A seguir, exploraremos os principais conteúdos que ajudam a aprimorar essa competência:

LÓGICA PROPOSICIONAL

Um predicado é uma sentença que contém um número limitado de variáveis e se torna uma proposição quando são dados valores às variáveis matemáticas e propriedades quaisquer a outros tipos.

Um predicado, de modo geral, indica uma relação entre objetos de uma afirmação ou contexto.

Considerando o que se conhece da língua portuguesa e, intuitivamente, predicados dão qualidade aos sujeitos, relacionam os sujeitos e relacionam os sujeitos aos objetos.

Para tal, são usados os conectivos lógicos $\neg, \Rightarrow, \rightarrow, \wedge, \vee$, mais objetos, predicados, variáveis e quantificadores.

Os objetos podem ser concretos, abstratos ou fictícios, únicos (atômicos) ou compostos.

Logo, é um tipo que pode ser desde uma peça sólida, um número complexo até uma afirmação criada para justificar um raciocínio e que não tenha existência real!

Os argumentos apresentam da lógica dos predicados dizem respeito, também, àqueles da lógica proposicional, mas adicionando as qualidades ao sujeito.

As palavras que relacionam os objetos são usadas como quantificadores, como um objeto está sobre outro, um é maior que o outro, a cor de um é diferente da cor do outro; e, com o uso dos conectivos, as sentenças ficam mais complexas.

Por exemplo, podemos escrever que um objeto é maior que outro e eles têm cores diferentes.

Somando as variáveis aos objetos com predicados, as variáveis definem e estabelecem fatos relativos aos objetos em um dado contexto.

Vamos examinar as características de argumentos e

No livro Discurso do Método de René Descartes, encontramos a afirmação: “(1ª parte): “...a diversidade de nossas opiniões não provém do fato de serem uns mais racionais que outros, mas somente de conduzirmos nossos pensamentos por vias diversas e não considerarmos as mesmas coisas. Pois não é suficiente ter o espírito bom, o principal é aplicá-lo bem.”

Cabe aqui, uma rápida revisão de conceitos, como o de **argumento**, que é a afirmação de que um grupo de proposições gera uma proposição final, que é consequência das primeiras. São ideias lógicas que se relacionam com o propósito de esclarecer pontos de pensamento, teorias, dúvidas.

Segundo a ideia do princípio para o fim, a proposição é o início e o argumento o fim de uma explanação ou raciocínio, portanto essencial para um pensamento lógico.

A proposição ou sentença a é uma oração declarativa que poderá ser classificada somente em verdadeira ou falsa, com sentido completo, tem sujeito e predicado.

Por exemplo, e usando informações multidisciplinares, são proposições:

I – A água é uma molécula polar;

II – A membrana plasmática é lipoprotéica.

Observe que os exemplos acima seguem as condições essenciais que uma proposição deve seguir, i.e., dois axiomas fundamentais da lógica, [1] o princípio da não contradição e [2] o princípio do terceiro excluído, como já citado.

O princípio da não contradição afirma que uma proposição não ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

O princípio do terceiro excluído afirma que toda proposição ou é verdadeira ou é falsa, jamais uma terceira opção.

Após essa pequena revisão de conceitos, que representaram os tipos de argumentos chamados válidos, vamos especificar os conceitos para construir argumento inválidos, falaciosos ou sofisma.

Proposições simples e compostas

Para se construir as premissas ou hipóteses em um argumento válido logicamente, as premissas têm extensão maior que a conclusão. A primeira premissa é chamada de maior e a mais abrangente, e a menor, a segunda, possui o sujeito da conclusão para o silogismo; e das conclusões, temos que:

I – De duas premissas negativas, nada se conclui;

II – De duas premissas afirmativas não pode haver conclusão negativa;

III – A conclusão segue sempre a premissa mais fraca;

IV – De duas premissas particulares, nada se conclui.

As premissas funcionam como proposições e podem ser do tipo simples ou composta. As compostas são formadas por duas ou mais proposições simples interligadas por um “conectivo”.

AMOSTRA

Uma proposição/premissa é toda oração declarativa que pode ser classificada em verdadeira ou falsa ou ainda, um conjunto de palavras ou símbolos que exprimem um pensamento de sentido completo.

Características de uma proposição:

- I – Tem sujeito e predicado;
- II – É declarativa (não é exclamativa nem interrogativa);
- III – Tem um, e somente um, dos dois valores lógicos: ou é verdadeira ou é falsa.

É regida por princípios ou axiomas:

I – Princípio da não contradição: uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

II – Princípio do terceiro excluído: toda proposição ou é verdadeira ou é falsa, isto é, verifica-se sempre um destes casos e nunca um terceiro.

Exemplos:

- A água é uma substância polar.
- A membrana plasmática é lipoprotéica.
- **As premissas podem ser unidas via conectivos mostrados na tabela abaixo e já mostrado acima. São eles:**

Proposição	Forma	Símbolo
Negação	Não	$\neg$
Disjunção não exclusiva	ou	$\vee$
Conjunção	e	$\wedge$
Condicional	Se... então	$\rightarrow$
Bicondicional	Se e somente se	$\leftrightarrow$

Tabelas verdade

As tabelas-verdade são ferramentas utilizadas para analisar as possíveis combinações de valores lógicos (verdadeiro ou falso) das proposições. Elas permitem compreender o comportamento lógico de operadores como negação, conjunção e disjunção, facilitando a verificação da validade de proposições compostas. Abaixo, apresentamos as tabelas-verdade para cada operador,

1. Negação

A partir de uma proposição p qualquer, pode-se construir outra, a negação de p , cujo símbolo é $\neg p$.

Exemplos:

A água é uma substância não polar.

A membrana plasmática é não lipoprotéica.

Tabela-verdade para p e $\neg p$.

p	$\neg p$
V	F
F	V

Os símbolos lógicos para construção de proposições compostas são: $\wedge$ (lê-se e) e $\vee$ (lê-se ou).

2. Conectivo $\wedge$:

Colocando o conectivo $\wedge$ entre duas proposições p e q , obtém-se uma nova proposição $p \wedge q$, denominada conjunção das sentenças.

Exemplos:

p : substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica.

q : o aminoácido fenilalanina é apolar.

$p \wedge q$: substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica e o aminoácido fenilalanina é apolar.

Tabela-verdade para a conjunção

Axioma: a conjunção é verdadeira se, e somente se, ambas as proposições são verdadeiras; se ao menos uma delas for falsa, a conjunção é falsa.

p	q	$p \wedge q$
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	F

3. Conectivo $\vee$:

Colocando o conectivo $\vee$ entre duas proposições p e q , obtém-se uma nova proposição $p \vee q$, denominada disjunção das sentenças.

Exemplos:

p : substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica.

q : substâncias polares usam receptores proteicos para atravessar a bicamada lipídica.

$p \vee q$: substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica ou substâncias polares usam receptores proteicos para atravessar a bicamada lipídica.

Tabela-verdade para a disjunção

Axioma: a disjunção é verdadeira se ao menos das duas proposições for verdadeira; se ambas forem falsas, então a disjunção é falsa.

p	q	$p \vee q$
V	V	V
V	F	V
F	V	V
F	F	F

Símbolos lógicos para sentenças condicionais são: se ...então... (símbolo $\rightarrow$); ...se, e somente se, ... (símbolo $\leftrightarrow$).

4. Condicional $\rightarrow$

O condicional $\rightarrow$ colocado entre p e q , obtém-se uma nova proposição $p \rightarrow q$, que se lê: se p então q , ' p é condição necessária para q ' e ' q é condição suficiente para p '

REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, HISTÓRICA, GEOGRÁFICA, CULTURAL, POLÍTICA E ECONÔMICA DO ESTADO DE GOIÁS E MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

CONFLITOS SOCIAIS, DESIGUALDADE, POBREZA, FOME E DIREITOS HUMANOS

PANORAMA HISTÓRICO DOS CONFLITOS SOCIAIS EM GOIÁS

Ao longo de sua história, o estado de Goiás foi palco de diversos conflitos sociais, muitos dos quais ligados à posse da terra, à exclusão social e à luta por direitos básicos. Entender esse panorama é fundamental para compreender os desafios sociais que ainda persistem na região.

► Formação histórica e estrutura fundiária

Desde o período colonial, Goiás se caracterizou por uma ocupação territorial marcada por grandes propriedades rurais. A economia baseada na mineração e, posteriormente, na agropecuária, incentivou a concentração de terras nas mãos de poucos. Esse modelo gerou um desequilíbrio estrutural entre grandes latifundiários e trabalhadores sem terra, que perdura até hoje.

No século XVIII, com a descoberta de ouro na região, houve um crescimento populacional rápido, mas desorganizado. A Coroa Portuguesa instalou estruturas de controle e extração, deixando de lado políticas de inclusão e planejamento social. Com o esgotamento do ouro, muitos migrantes ficaram à margem da economia formal, iniciando um histórico de exclusão econômica que se estenderia pelos séculos seguintes.

► Lutas por terra e território

A concentração fundiária sempre esteve no centro dos conflitos em Goiás. No século XX, principalmente a partir da década de 1950, com o processo de modernização agrícola e a mecanização do campo, milhares de trabalhadores rurais foram expulsos de suas terras ou perderam suas formas tradicionais de sustento. Esse fenômeno gerou favelização nas cidades e migração forçada.

Nas décadas de 1980 e 1990, o Movimento dos Trabalhadores Rurais Sem Terra (MST) passou a ter forte atuação no estado, organizando ocupações e assentamentos como forma de pressionar o poder público por reforma agrária. Esses movimentos nem sempre foram recebidos com diálogo: muitos conflitos envolveram violência, repressão policial e disputas judiciais prolongadas.

Além do MST, outros movimentos sociais ligados à questão indígena e quilombola também surgiram, reivindicando não só acesso à terra, mas também respeito à cultura, ao modo de vida e aos direitos garantidos por lei. Em Goiás, comunidades quilombolas como Kalunga e indígenas de etnias como os Avá-Canoeiro enfrentaram — e ainda enfrentam — a invisibilidade institucional e a disputa por territórios tradicionais.

► Urbanização e novos conflitos

A urbanização acelerada em Goiás, especialmente a partir da década de 1970 com a criação de Goiânia e o crescimento de cidades como Anápolis e Aparecida de Goiânia, trouxe novos desafios. O êxodo rural pressionou as cidades, que passaram a apresentar favelas, moradias precárias e serviços públicos insuficientes. A falta de planejamento urbano e políticas sociais eficazes contribuiu para o surgimento de novos tipos de conflitos sociais, agora marcados por violência urbana, disputas por moradia e acesso a serviços básicos como saúde e educação.

O surgimento de movimentos de moradores, associações comunitárias e organizações não governamentais foi uma resposta popular à ausência do Estado. Essas entidades atuaram e ainda atuam na luta por melhorias nos bairros periféricos e na garantia de direitos.

► Discriminação e exclusão de grupos vulneráveis

Os conflitos sociais em Goiás não se restringem ao campo ou à moradia. Eles também se manifestam nas desigualdades de gênero, raça e orientação sexual. A população negra, quilombola, indígena, LGBTQIA+ e mulheres enfrentam desigualdade de oportunidades, violência e marginalização em diferentes contextos. Essas lutas, muitas vezes silenciadas, também fazem parte do panorama histórico dos conflitos sociais goianos.

Organizações da sociedade civil e movimentos de base têm trabalhado para dar visibilidade a essas pautas, pressionando por políticas de igualdade e justiça social. Embora haja avanços, a realidade ainda apresenta barreiras estruturais que dificultam a equidade plena.

► Participação popular e avanços recentes

Apesar das dificuldades, Goiás também tem registrado avanços importantes. A partir dos anos 2000, houve maior institucionalização das políticas sociais e criação de conselhos e fóruns participativos que deram voz a setores historicamente excluídos. A atuação do Ministério Público, de defensores públicos e de entidades ligadas aos direitos humanos tem contribuído para a mediação de conflitos e o fortalecimento da cidadania.

O reconhecimento de comunidades tradicionais, os programas de redistribuição de renda e os investimentos em educação e saúde em áreas vulneráveis são exemplos de medidas que, mesmo que ainda insuficientes, representam passos na direção da superação de conflitos históricos.

DESIGUALDADE SOCIAL: RAÍZES E EXPRESSÕES NO ESTADO

A desigualdade social em Goiás, assim como em outras partes do Brasil, não é apenas um resultado das condições econômicas atuais, mas fruto de um processo histórico de exclusão, concentração de renda e falta de acesso a direitos

AMOSTRA

► Raízes históricas da desigualdade

A estrutura social de Goiás foi moldada desde o período colonial por uma divisão profunda entre proprietários de terras e trabalhadores pobres, principalmente negros e indígenas. A abolição da escravidão, em 1888, não foi acompanhada por políticas públicas de inclusão, o que empurrou os ex-escravizados para as margens da sociedade. Essa ausência de reparação histórica teve efeitos duradouros na organização social do estado.

A estrutura fundiária desigual também contribuiu para esse quadro. Enquanto grandes fazendas concentravam a riqueza, camadas populares viviam em condições de subsistência, sem acesso adequado à terra, à educação e aos serviços públicos. Com o tempo, a modernização econômica e o avanço do agronegócio em Goiás, sem a devida distribuição dos benefícios gerados, acabaram aprofundando essa desigualdade.

► Desigualdade entre campo e cidade

Um dos aspectos mais marcantes da desigualdade social em Goiás é a disparidade entre o meio rural e o urbano. Nas áreas rurais, muitos trabalhadores vivem sem acesso a saneamento básico, saúde de qualidade ou escolas bem estruturadas. A dependência de trabalho informal e a dificuldade de acesso a políticas públicas tornam essas populações mais vulneráveis à pobreza extrema.

Nas cidades, embora haja mais acesso a serviços, a desigualdade se expressa na segregação espacial. A população de baixa renda se concentra em bairros periféricos com infraestrutura precária, enquanto as regiões centrais e nobres recebem mais investimentos.

Esse contraste é visível em municípios como Goiânia e Aparecida de Goiânia, onde há diferenças marcantes no Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) entre bairros.

► Indicadores sociais de desigualdade em Goiás

Diversos indicadores ajudam a mensurar o nível de desigualdade social no estado:

- **Índice de Gini:** Esse índice mede a concentração de renda. Quanto mais próximo de 1, maior a desigualdade. Em Goiás, o índice ainda está acima de 0,5, o que indica um alto nível de concentração de renda.
- **Rendimento médio:** A renda média dos 10% mais ricos é várias vezes maior do que a dos 40% mais pobres. Esse abismo revela o quanto o crescimento econômico não é compartilhado de forma equitativa.
- **Educação:** O acesso à educação de qualidade ainda é desigual. Enquanto escolas particulares ou em regiões centrais têm melhor estrutura, muitas escolas públicas em regiões periféricas ou rurais enfrentam falta de professores, materiais e infraestrutura.
- **Emprego formal:** A informalidade é alta entre os trabalhadores com menor renda. Pessoas com baixa escolaridade e residentes em áreas rurais ou periféricas têm menos acesso a empregos formais e, consequentemente, a direitos trabalhistas.

► Desigualdade de raça, gênero e geração

Outro fator importante a se considerar é que a desigualdade em Goiás também se manifesta de forma interseccional — ou seja, afeta de maneira diferente grupos com características específicas.

- **Raça:** A população negra (pretos e pardos) representa a maioria da população goiana e está entre os grupos mais atingidos pela desigualdade. Esses cidadãos têm menos acesso a emprego formal, educação de qualidade e saúde adequada.
- **Gênero:** Mulheres, especialmente as negras e chefes de família, enfrentam maiores dificuldades para acessar empregos bem remunerados e equilibrar a jornada de trabalho com as tarefas domésticas, ainda muito desigualmente distribuídas.
- **Juventude:** Jovens de bairros periféricos ou do campo enfrentam dificuldades de inserção no mercado de trabalho e estão mais expostos à violência urbana, à evasão escolar e à vulnerabilidade social.

► Programas sociais e resposta do Estado

Nos últimos anos, o governo estadual e os municípios goianos têm adotado algumas políticas de enfrentamento à desigualdade. Programas de transferência de renda, incentivos à agricultura familiar e investimentos em educação e saúde básica têm buscado reduzir essas disparidades.

Entretanto, muitos desses programas têm alcance limitado ou sofrem com descontinuidade por questões políticas e orçamentárias. Além disso, a falta de articulação entre os entes federativos e a baixa participação social na formulação de políticas públicas acabam reduzindo a eficácia dessas ações.

Expressões concretas da desigualdade:

A desigualdade em Goiás não é apenas estatística. Ela aparece no cotidiano da população:

- Na moradia precária de famílias que vivem em ocupações irregulares ou em casas sem saneamento.
- Na distância entre a casa e o posto de saúde mais próximo.
- Na dificuldade de conseguir uma vaga em uma escola técnica ou universidade pública.
- Na diferença de expectativa de vida entre os bairros mais ricos e os mais pobres.

Essas expressões materiais mostram que a desigualdade não é abstrata, mas uma realidade que afeta diretamente o bem-estar e as oportunidades de vida de milhares de goianos.

POBREZA E FOME: IMPACTOS NA POPULAÇÃO GOIANA

A pobreza e a fome são expressões agudas da desigualdade social. Em Goiás, apesar do crescimento econômico observado nas últimas décadas, esses problemas persistem de forma preocupante. Muitas famílias enfrentam dificuldades para garantir uma alimentação adequada e viver com dignidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Administrativo

CONCEITOS BÁSICOS DE ADMINISTRAÇÃO E SUAS FUNÇÕES: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE

A administração é uma ciência social aplicada que busca otimizar o uso dos recursos disponíveis para alcançar objetivos previamente definidos. Sua importância é inegável tanto no setor público quanto no privado, pois todas as organizações, independentemente do tamanho ou finalidade, dependem de uma gestão eficiente para prosperar. Neste texto, abordaremos os conceitos básicos de administração e as características fundamentais das organizações, explorando desde as definições essenciais até as teorias que embasam a prática administrativa.

A administração surgiu como uma resposta às necessidades de organizar e coordenar as atividades humanas em escala crescente. No início do século XX, o rápido crescimento industrial e a complexidade das operações empresariais exigiram um estudo mais aprofundado e sistemático das técnicas de gestão. Desde então, a administração evoluiu, incorporando novos conhecimentos e adaptando-se às mudanças do ambiente econômico e social.

Entender os conceitos básicos de administração é crucial para qualquer profissional, independentemente de sua área de atuação. A capacidade de planejar, organizar, dirigir e controlar é essencial para o sucesso em qualquer empreendimento. Além disso, conhecer os diferentes tipos de organizações e suas peculiaridades ajuda a aplicar as melhores práticas de gestão de acordo com o contexto específico de cada entidade.

O estudo das teorias administrativas oferece uma visão abrangente e multifacetada da gestão. Cada teoria traz contribuições valiosas, ajudando a entender como as organizações funcionam e como podem ser gerenciadas de forma mais eficaz. Desde a abordagem clássica, focada na eficiência e na divisão do trabalho, até a teoria dos sistemas, que enfatiza a interdependência e a interação com o ambiente externo, as teorias administrativas fornecem um arcabouço teórico robusto para a prática gerencial.

DEFINIÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

A administração é uma disciplina que se ocupa do planejamento, organização, direção e controle dos recursos organizacionais, com o objetivo de alcançar metas estabelecidas de maneira eficiente e eficaz. Em um contexto amplo, pode ser vista como a coordenação de atividades para atingir objetivos comuns dentro de uma organização, seja ela pública ou privada, lucrativa ou não lucrativa.

► Aspectos Fundamentais da Administração

Para compreender plenamente a administração, é essencial considerar alguns de seus aspectos fundamentais:

▪ **Processo Administrativo:** A administração é um processo contínuo e dinâmico que envolve diversas atividades inter-relacionadas. Este processo é composto por quatro funções básicas: planejar, organizar, dirigir e controlar. Cada uma dessas funções desempenha um papel crucial no funcionamento das organizações.

▪ **Recursos Organizacionais:** Os recursos que a administração gerencia podem ser divididos em quatro categorias principais:

▪ **Humanos:** Envolvem o gerenciamento de pessoas, incluindo contratação, treinamento, desenvolvimento e motivação dos colaboradores.

▪ **Financeiros:** Envolvem a administração de recursos monetários, incluindo orçamento, contabilidade e controle financeiro.

▪ **Materiais:** Envolvem o gerenciamento de bens tangíveis, como equipamentos, instalações e matérias-primas.

▪ **Informacionais:** Envolvem a gestão da informação, incluindo a coleta, processamento e disseminação de dados relevantes para a tomada de decisão.

▪ **Eficiência e Eficácia:** Dois conceitos centrais na administração são eficiência e eficácia:

▪ **Eficiência:** Refere-se à capacidade de realizar tarefas de maneira correta, utilizando os recursos disponíveis da melhor forma possível, ou seja, fazer mais com menos.

▪ **Eficácia:** Refere-se à capacidade de atingir os objetivos e metas estabelecidos, ou seja, fazer as coisas certas.

Abordagens da Administração:

A administração pode ser abordada de várias maneiras, refletindo diferentes perspectivas e contextos:

▪ **Administração Científica:** Enfatiza a padronização e a otimização dos processos de trabalho para aumentar a produtividade. Frederick Taylor é um dos principais expoentes dessa abordagem, que se concentra na análise científica dos métodos de trabalho.

▪ **Administração Clássica:** Foca na estrutura organizacional e nas funções administrativas. Henri Fayol, um dos fundadores dessa abordagem, propôs 14 princípios de administração, como divisão do trabalho, autoridade e responsabilidade, disciplina, unidade de comando, entre outros.

▪ **Administração Comportamental:** Concentra-se nos aspectos humanos da administração, destacando a importância da motivação, liderança e comportamento organizacional. Elton Mayo e a Experiência de Hawthorne são referências importantes nessa abordagem.

AMOSTRA

▪ **Administração Contingencial:** Argumenta que não existe uma única melhor maneira de administrar. As práticas de gestão devem ser adaptadas às circunstâncias específicas de cada organização e ao seu ambiente externo.

▪ **Administração por Objetivos (APO):** Desenvolvida por Peter Drucker, essa abordagem enfatiza a definição clara de objetivos e a participação dos colaboradores na sua formulação, visando alinhar os objetivos individuais com os organizacionais.

Importância da Administração:

A administração é vital para o sucesso de qualquer organização. Uma administração eficaz contribui para o alcance dos objetivos organizacionais, maximiza a utilização dos recursos disponíveis e responde adequadamente às mudanças no ambiente externo. Além disso, promove um ambiente de trabalho saudável, motivador e produtivo, essencial para a satisfação e o desenvolvimento dos colaboradores.

Em suma, a administração é um campo multifacetado e dinâmico, essencial para o funcionamento eficiente e eficaz das organizações. Compreender seus conceitos básicos é fundamental para qualquer profissional que aspire a contribuir de forma significativa para o sucesso organizacional.

FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS

As funções administrativas constituem o núcleo do processo de administração, proporcionando a estrutura necessária para alcançar os objetivos organizacionais. Essas funções são tradicionalmente divididas em quatro categorias principais: planejamento, organização, direção e controle.

Cada uma dessas funções desempenha um papel crucial na gestão eficaz dos recursos e na garantia do sucesso da organização.

Planejamento:

O planejamento é a função inicial e essencial do processo administrativo. Ele envolve a definição dos objetivos organizacionais e a determinação dos melhores caminhos para alcançá-los. O planejamento proporciona direção e propósito, ajudando a prever e preparar-se para o futuro. Ele pode ser subdividido em três níveis:

▪ **Planejamento Estratégico:** Refere-se ao processo de estabelecer metas de longo prazo e definir os meios para alcançá-las. Envolve a análise do ambiente interno e externo da organização, identificação de oportunidades e ameaças, e formulação de estratégias para garantir a sustentabilidade e crescimento organizacional.

▪ **Planejamento Tático:** Concentra-se em objetivos de médio prazo e no desenvolvimento de planos específicos para departamentos ou unidades dentro da organização. Este tipo de planejamento é mais detalhado e visa traduzir as estratégias gerais em ações concretas.

▪ **Planejamento Operacional:** Envolve a criação de planos de curto prazo que orientam as atividades diárias e operacionais da organização. Foca em tarefas específicas e processos que precisam ser executados para atingir os objetivos táticos e estratégicos.

Organização:

A organização é a função que se preocupa com a estruturação da empresa e a distribuição de recursos para implementar os planos estabelecidos. Inclui a criação de uma estrutura organizacional eficiente, a definição de funções, responsabilidades e hierarquias, e a coordenação de atividades para garantir uma execução eficaz dos planos. Os principais aspectos da organização são:

▪ **Estrutura Organizacional:** Envolve a criação de departamentos, divisões e unidades de trabalho, definindo a hierarquia e a relação entre elas. Pode assumir várias formas, como estrutura funcional, divisional, matricial, entre outras.

▪ **Design de Cargos:** Refere-se à definição clara das responsabilidades e atribuições de cada posição dentro da organização. Envolve a descrição de cargos, especificações e a alocação de tarefas de acordo com as habilidades e capacidades dos colaboradores.

▪ **Coordenação de Recursos:** Garante que os recursos materiais, financeiros e humanos estejam disponíveis e alocados de maneira eficaz para realizar as atividades planejadas.

Direção:

A direção é a função administrativa que envolve liderar e motivar os colaboradores para alcançar os objetivos organizacionais. Inclui a comunicação clara das metas, a supervisão das atividades, a orientação dos esforços dos membros da organização e a criação de um ambiente de trabalho motivador. Os principais componentes da direção são:

▪ **Liderança:** A capacidade de influenciar e inspirar os colaboradores a trabalharem com entusiasmo para atingir os objetivos organizacionais. Envolve estilos de liderança, habilidades de comunicação e técnicas de motivação.

▪ **Motivação:** Refere-se aos métodos e práticas utilizados para incentivar os colaboradores a darem o seu melhor desempenho. Inclui teorias motivacionais como a de Maslow, Herzberg, e McGregor.

▪ **Comunicação:** A transmissão eficaz de informações, instruções e feedback entre os diferentes níveis da organização. A comunicação clara e eficiente é essencial para o funcionamento harmonioso e produtivo da organização.

Controle:

O controle é a função administrativa que garante que as atividades estejam sendo realizadas conforme o planejado e que os objetivos estejam sendo atingidos. Ele envolve a monitoração do desempenho, a comparação dos resultados com os padrões estabelecidos e a correção de desvios. Os principais aspectos do controle são:

▪ **Estabelecimento de Padrões:** Definir critérios e métricas que serão utilizados para medir o desempenho e avaliar os resultados.

▪ **Monitoramento e Avaliação:** Acompanhar continuamente as atividades e o progresso em direção aos objetivos, utilizando sistemas de informação e relatórios de desempenho.



GOSTOU DESSE MATERIAL?

Imagine o impacto da versão **COMPLETA** na sua preparação. É o passo que faltava para garantir aprovação e conquistar sua estabilidade. Ative já seu **DESCONTO ESPECIAL!**

EU QUERO SER APROVADO!

