

COM BASE NO EDITAL Nº 01/2026



MP-AL

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS

ANALISTA DO MINISTÉRIO
PÚBLICO - ÁREA DE
ESTATÍSTICA

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Noções de Legislação
- ▶ Conhecimentos Específicos



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.





MP-AL

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS

**ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO
– ÁREA DE ESTATÍSTICA**

EDITAL Nº 01/2026

CÓD: OP-097JN-26
7908403587247

Língua Portuguesa

1. Ortografia.....	7
2. Acentuação	9
3. Emprego do sinal indicativo de crase.....	10
4. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados	11
5. Relação do texto com seu contexto histórico	14
6. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre	16
7. Intertextualidade	19
8. Figuras de linguagem	20
9. Morfossintaxe; Correlação de tempos e modos verbais; Coordenação e subordinação	24
10. Elementos estruturais e processos de formação de palavras	28
11. Sinonímia e antonímia; Denotação e conotação	29
12. Pontuação	32
13. Pronomes.....	33
14. Concordância nominal e concordância verbal	35
15. Flexão nominal e flexão verbal; Vozes do verbo	37
16. Regência nominal e regência verbal	40
17. Conectivos.....	41
18. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; organização e reorganização de orações e períodos; equivalência e transformação de estruturas)	42

Noções de Legislação

1. Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Alagoas (Lei Complementar nº 15, de 1996)	61
2. Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis do Estado de Alagoas, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais (Lei nº 5.247/1991).....	79
3. Organização administrativa do Ministério Público do Estado de Alagoas (Lei nº 6.306/2002).....	100

Conhecimentos Específicos

Analista do Ministério Público – Área de Estatística

1. Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas e tabelas; medidas descritivas de posição, dispersão, assimetria e curtose	107
2. Probabilidade: definições básicas e axiomas; probabilidade condicional e independência; teorema de Bayes	117
3. Variáveis aleatórias discretas e contínuas: função de distribuição, função de probabilidade e função de densidade de probabilidade; esperança (valor esperado) e momentos; teorema de Chebichev; funções geradoras de momentos; transformação de variáveis. Leis dos grandes números e teorema central do limite. Distribuições de probabilidade: Bernoulli, binomial, multinomial, geométrica, hipergeométrica, Poisson, uniforme, exponencial, beta, gama, normal, qui-quadrado, t de Student e F; distribuições condicionais e independência; esperança condicional.....	120
4. Amostragem teórica e resultados assintóticos: amostras aleatórias, estatísticas de ordem, distribuições amostrais. Amostragem aplicada: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados; cálculo de tamanho amostral; estimadores de razão e de regressão	137

5. Inferência estatística: estimação pontual (métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência, estimadores bayesianos) e estimação por intervalos (intervalos de confiança e intervalos de credibilidade); testes de hipóteses (hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência, teste t de student e teste qui-quadrado)..	141
6. Modelagem e diagnóstico: critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança; modelos de regressão linear; inferências sobre os parâmetros do modelo; análise de variância (anova) e de covariância (ancova); análise de resíduos	144
7. Métodos não paramétricos: testes não paramétricos e regressão não paramétrica	144
8. Estatística computacional e r: linguagem de programação r; geração de números aleatórios; métodos para simulação de variáveis aleatórias; estimação por métodos computacionais	148
9. Processos estocásticos: cadeias de markov em tempo discreto e contínuo; processos de poisson; teoria de renovação; teoria de filas; processos gaussianos	150
10. Análise multivariada: distribuição normal multivariada; análise de componentes principais; análise fatorial; análise de correspondência; análise discriminante; análise de conglomerados.....	163
11. Séries temporais: análise descritiva, conceitos de estacionariedade, modelos arma, arima e sarima, análise espectral...	168
12. Medidas econômicas: conceitos básicos e aplicações de números-índices; medidas de distribuição de renda; medidas de concentração industrial	175

LÍNGUA PORTUGUESA

ORTOGRAFIA

ALFABETO

O alfabeto da língua portuguesa é formado por 26 letras. A – B – C – D – E – F – G – H – I – J – K – L – M – N – O – P – Q – R – S – T – U – V – W – X – Y – Z.

- **Observação:** emprega-se também o “ç”, que representa o fonema /s/ diante das letras: a, o, e u em determinadas palavras.

EMPREGO DAS LETRAS E FONEMAS

► Emprego das letras K, W e Y

Utilizam-se nos seguintes casos:

- 1) Em antropônimos originários de outras línguas e seus derivados. Exemplos: Kant, kantismo; Darwin, darwinismo; Taylor, taylorista.
- 2) Em topônimos originários de outras línguas e seus derivados. Exemplos: Kuwait, kuwaitiano.
- 3) Em siglas, símbolos, e mesmo em palavras adotadas como unidades de medida de curso internacional. Exemplos: K (Potássio), W (West), kg (quilograma), km (quilômetro), Watt.

► Emprego do X

Se empregará o “X” nas seguintes situações:

- 1) Após ditongos.
 - **Exemplos:** caixa, frouxo, peixe.
 - **Exceção:** recauchutar e seus derivados.
- 2) Após a sílaba inicial “en”.
 - **Exemplos:** enxame, enxada, enxaqueca.
 - **Exceção:** palavras iniciadas por “ch” que recebem o prefixo “en-”. Ex.: encharcar (de charco), enriqueirar (de chiqueiro), encher e seus derivados (enchente, enchimento, preencher...)
- 3) Após a sílaba inicial “me-”.
 - **Exemplos:** mexer, mexerica, mexicano, mexilhão.
 - **Exceção:** mecha.
- 4) Se empregará o “X” em vocábulos de origem indígena ou africana e em palavras inglesas aportuguesadas.
 - **Exemplos:** abacaxi, xavante, orixá, xará, xerife, xampu, be-xiga, bruxa, coaxar, faxina, graxa, lagartixa, lixa, lixo, puxar, rixa, oxalá, praxe, roxo, vexame, xadrez, xarope, xaxim, xícar, xale, xingar, etc.

► Emprego do Ch

Se empregará o “Ch” nos seguintes vocábulos: bochecha, bucha, cachimbo, chalé, charque, chimarrão, chuchu, chute, cochilo, debochar, fachada, fantoche, ficha, flecha, mochila, pechincha, salsicha, tchau, etc.

► Emprego do G

Se empregará o “G” em:

- 1) **Substantivos terminados em:** -agem, -igem, -ugem.
 - **Exemplos:** barragem, miragem, viagem, origem, ferrugem.
 - **Exceção:** pajem.

2) **Palavras terminadas em:** -ágio, -égio, -ígio, -ógio, -úgio.

- **Exemplos:** estágio, privilégio, prestígio, relógio, refúgio.

3) **Em palavras derivadas de outras que já apresentam “G”.**

- **Exemplos:** engessar (de gesso), massagista (de massagem), vertiginoso (de vertigem).
- **Observação** também se emprega com a letra “G” os seguintes vocábulos: algema, auge, bege, estrangeiro, geada, gengiva, gíbi, gilete, hegemonia, herege, megera, monge, rabugento, vagem.

► Emprego do J

Para representar o fonema “j” na forma escrita, a grafia considerada correta é aquela que ocorre de acordo com a origem da palavra, como por exemplo no caso da palavra jipe que origina-se do inglês *jeep*. Porém também se empregará o “J” nas seguintes situações:

1) Em verbos terminados em -jar ou -jear. Exemplos:

- **Arranjar:** arranjo, arranje, arranjem
- **Despejar:** despejo, despeje, despejem
- **Viajar:** viajo, viaje, viajem

2) Nas palavras de origem tupi, africana, árabe ou exótica.

- **Exemplos:** biju, jiboia, canjica, pajé, jerico, manjeriço, Moji.

3) Nas palavras derivadas de outras que já apresentam “J”.

- **Exemplos:** laranja – laranjeira / loja – lojista / lisonja – lisonjeador / nojo – nojeira / cereja – cerejeira / varejo – varejista / rijo – enrijecer / jeito – ajeitar.

- **Observação:** também se emprega com a letra “J” os seguintes vocábulos: berinjala, cafajeste, jeca, jegue, majestade, jeito, jejum, laje, traje, pegajento.

► Emprego do S

Utiliza-se “S” nos seguintes casos:

1) Palavras derivadas de outras que já apresentam “S” no radical. Exemplos: análise – analisar / catálise – catalisador / casa – casinha ou casebre / liso – alisar.

2) Nos sufixos -ês e -esa, ao indicarem nacionalidade, título ou origem. Exemplos: burguês – burguesa / inglês – inglesa / chinês – chinesa / milanês – milanese.

3) Nos sufixos formadores de adjetivos -ense, -oso e -osa.

Exemplos: catarinense / palmeirense / gostoso – gostosa / amoroso – amorosa / gasoso – gasosa / teimoso – teimosa.

4) Nos sufixos gregos -ese, -isa, -osa.

▪ **Exemplos:** catequese, diocese, poetisa, profetisa, sacerdotisa, glicose, metamorfose, virose.

5) Após ditongos.

▪ **Exemplos:** coisa, pouso, lousa, náusea.

6) Nas formas dos verbos *pôr* e *querer*, bem como em seus derivados.

▪ **Exemplos:** pus, pôs, pusemos, puseram, pusera, pusesse, puséssemos, quis, quisemos, quiseram, quiser, quisera, quiséssemos, repus, repusera, repusesse, repuséssemos.

7) Em nomes próprios personativos.

▪ **Exemplos:** Baltasar, Heloísa, Inês, Isabel, Luís, Luísa, Resende, Sousa, Teresa, Teresinha, Tomás.

▪ **Observação:** também se emprega com a letra “S” os seguintes vocábulos: abuso, asilo, através, aviso, besouro, brasa, cortesia, decisão, despesa, empresa, freguesia, fusível, maisena, mesada, paisagem, paraíso, pêsames, presépio, presídio, querosene, raposa, surpresa, tesoura, usura, vaso, vigésimo, visita, etc.

► Emprego do Z

Se empregará o “Z” nos seguintes casos:

1) Palavras derivadas de outras que já apresentam Z no radical.

▪ **Exemplos:** deslize – deslizar / razão – razoável / vazio – esvaziar / raiz – enraizar / cruz – cruzeiro.

2) Nos sufixos -ez, -eza, ao formarem substantivos abstratos a partir de adjetivos.

▪ **Exemplos:** inválido – invalidez / limpo – limpeza / macio – maciez / rígido – rigidez / frio – frieza / nobre – nobreza / pobre – pobreza / surdo – surdez.

3) Nos sufixos -izar, ao formar verbos e -ização, ao formar substantivos.

▪ **Exemplos:** civilizar – civilização / hospitalizar – hospitalização / colonizar – colonização / realizar – realização.

4) Nos derivados em -zal, -zeiro, -zinho, -zinha, -zito, -zita.

▪ **Exemplos:** cafezal, cafezeiro, cafezinho, arvorezinha, cão-zito, avezita.

5) Nos seguintes vocábulos: azar, azeite, azedo, amizade, buzina, bazar, catequizar, chafariz, cicatriz, coalizão, cuscuz, proeza, vizinho, xadrez, verniz, etc.

6) Em vocábulos homófonos, estabelecendo distinção no contraste entre o S e o Z. Exemplos:

▪ Cozer (cozinhar) e coser (costurar);

▪ Prezar (ter em consideração) e presar (prender);

▪ Traz (forma do verbo trazer) e trás (parte posterior).

▪ **Observação:** em muitas palavras, a letra X soa como Z. Como por exemplo: exame, exato, exausto, exemplo, existir, exótico, inexorável.

► Emprego do Fonema S

Existem diversas formas para a representação do fonema “S” no qual podem ser: s, ç, x e dos dígrafos sc, sç, ss, xc, xs. Assim vamos algumas situações:

1) Emprega-se o S: nos substantivos derivados de verbos terminados em -andir, -ender, -verter e -pelir.

▪ **Exemplos:** expandir – expansão / pretender – pretensão / verter – versão / expelir – expulsão / estender – extensão / suspender – suspensão / converter – conversão / repelir – repulsão.

2) Emprega-se Ç: nos substantivos derivados dos verbos *ter* e *torcer*.

▪ **Exemplos:** ater – atenção / torcer – torção / deter – detenção / distorcer – distorção / manter – manutenção / contorcer – contorção.

3) Emprega-se o X: em casos que a letra X soa como Ss.

▪ **Exemplos:** auxílio, expectativa, experto, extroversão, sexta, sintaxe, texto, trouxe.

4) Emprega-se Sc: nos termos eruditos.

▪ **Exemplos:** acréscimo, ascensorista, consciência, descender, discente, fascículo, fascínio, imprescindível, miscigenação, miscível, plebiscito, rescisão, seiscientos, transcender, etc.

5) Emprega-se Sç: na conjugação de alguns verbos.

▪ **Exemplos:** nascer - nasço, nasça / crescer - cresço, cresça / Descer - desço, desça.

6) Emprega-se Ss: nos substantivos derivados de verbos terminados em -gredir, -mitir, -ceder e -cutir.

▪ **Exemplos:** agredir – agressão / demitir – demissão / ceder – cessão / discutir – discussão / progredir – progressão / transmitir – transmissão / exceder – excesso / repercutir – repercussão.

NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO

LEI ORGÂNICA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS (LEI COMPLEMENTAR Nº 15, DE 1996)

LEI COMPLEMENTAR Nº 15/96 de 22 de novembro de 1996

Dispõe sobre a organização, as atribuições e o Estatuto do Ministério Público de Alagoas.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS: Faço saber que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

LIVRO I DA ESTRUTURA DO MINISTÉRIO PÚBLICO

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS

Art 1º - O Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis.

Parágrafo único - São princípios institucionais do Ministério Público: a unidade, a indivisibilidade e a independência funcional.

Art. 2º - Ao Ministério Público é assegurada autonomia funcional, administrativa e financeira, cabendo-lhe, especialmente:

- I- praticar atos próprios de gestão;
- II- praticar atos e decidir sobre a situação funcional e administrativa do pessoal, ativo e inativo, da carreira e dos serviços auxiliares, organizados em quadros próprios;
- III- elaborar suas folhas de pagamento e expedir os competentes demonstrativos;
- IV- adquirir bens e contratar serviços, efetuando a respectiva contabilização;
- V- propor ao Poder legislativo a criação e a extinção dos cargos, bem como a fixação e o reajuste dos vencimentos de seus membros;
- VI- propor ao Poder Legislativo a criação e extinção dos cargos de seus serviços auxiliares, bem como a fixação e o reajuste dos vencimentos de seus servidores;
- VII- prover os cargos iniciais da carreira e dos serviços auxiliares, bem como nos casos de remoção, promoção e demais formas de provimento derivado;

VIII- editar atos de aposentadoria, exoneração e outros que importem em vacância de cargos de carreira e dos serviços auxiliares, bem como os de disponibilidade de membros do Ministério Público e de seus servidores;

IX- organizar suas secretarias e os serviços auxiliares das Procuradorias e Promotorias de Justiça;

X- compor os órgãos de administração;

XI- elaborar seus regimentos internos;

XII- exercer outras atribuições decorrentes de sua autonomia.

§ 1º - O Ministério Público instalará seus órgãos e serviços em prédios sob sua administração, além das dependências a ele reservadas nos prédios destinados ao funcionamento da Magistratura.

§ 2º - Nos edifícios dos fóruns serão reservadas instalações condignas ao Ministério Público, em prédios, alas ou salas apropriadas e independentes.

§ 3º - Os atos de gestão administrativa do Ministério Público, incluindo convênios, contratações, aquisições e alienações de bens e serviços, não podem ser submetidos a prévia apreciação de qualquer órgão do Poder Executivo.

§ 4º - As decisões do Ministério Público fundadas em sua autonomia funcional, administrativa e financeira, obedecidas as formalidades legais, têm eficácia plena e executoriedade imediata, ressalvada a competência constitucional do Poder Judiciário e do Tribunal de Contas.

Art 3º - O Ministério Público elaborará sua proposta orçamentária dentro dos limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, encaminhando-a diretamente ao Governador do Estado, que a submeterá à Assembléia Legislativa.

§ 1º - Os recursos correspondentes às suas dotações Orçamentárias próprias e globais, compreendidos os créditos suplementares e especiais, ser-lhe-ão entregues até o dia vinte de cada mês, sem vinculação a qualquer tipo de despesa.

§ 2º - A omissão e o retardamento no cumprimento do disposto neste artigo configuram atos atentatórios ao livre exercício do Ministério Público.

§ 3º - Os recursos decorrentes de doações em dinheiro, alienação de bens e cobrança de taxas de inscrição ou mensalidades, para prestação de concursos e frequência a cursos ou seminários, serão depositados no Banco oficial do Estado e destinados, exclusivamente, à consecução dos objetivos da instituição.

§ 4º - A fiscalização contábil, orçamentária, operacional e patrimonial do Ministério Público, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de dotações e recursos próprios e renúncia de receitas, será exercida pelo Poder Legislativo, mediante controle externo, e pelo Colégio de Procuradores de Justiça, mediante controle interno.

CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS

ART. 4º - Além de outras funções constitucionais e legais, incumbe ao Ministério Público:

I- propor ação de inconstitucionalidade de leis ou atos normativos estaduais ou municipais, em face da Constituição Estadual;

II- promover a representação de inconstitucionalidade para efeito de intervenção do Estado nos Municípios;

III- promover, privativamente, a ação penal pública na forma da lei;

IV- promover inquérito civil e ação civil pública, na forma da lei, para:

a) proteção, prevenção e reparação dos danos causados ao meio ambiente, ao consumidor, aos bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico, e a outros interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis e homogêneos;

b) anulação ou declaração de nulidade de atos lesivos ao patrimônio público ou à moralidade administrativa do Estado ou de Município, de suas administrações indiretas ou fundacionais, ou de entidades privadas de que participem.

V- manifestar-se nos processos em que sua presença seja obrigatória por lei e, ainda, sempre que cabível a intervenção, para assegurar o exercício de suas funções institucionais, não importando a fase ou grau de jurisdição em que se encontrem os processos;

VI- exercer a fiscalização dos estabelecimentos prisionais e dos que abriguem idosos, menores, incapazes ou pessoas portadoras de deficiência;

VII- deliberar sobre a participação em organismos estatais de defesa do meio ambiente, neste compreendido o do trabalho, do consumidor, de política penal e penitenciária e outros afetos à sua área de atuação;

VIII- ingressar em juízo, de ofício, para responsabilizar os gestores do dinheiro público condenados por tribunais e conselhos de contas;

IX- interpor recursos ao Tribunal de Justiça do Estado, ao Superior Tribunal de Justiça e ao Supremo Tribunal Federal;

X- exercer, pelo Procurador Geral de Justiça e pelos Promotores de Justiça Criminais, de Execução Penal e de Defesa da Cidadania, o controle externo da atividade policial, por meio de medidas administrativas e judiciais, podendo inclusive:

a) ter livre ingresso em delegacias de polícia, institutos médicos-legais ou estabelecimentos prisionais;

b) ter acesso a quaisquer documentos relativos à atividade de polícia judiciária;

c) receber, comunicação da prisão de qualquer pessoa por parte da autoridade policial estadual, no prazo legal com indicação do lugar onde se encontre o preso e cópias dos documentos comprobatórios da legalidade da prisão;

d) acompanhar inquéritos policiais e outras investigações junto a organismos policiais civis ou militares, quando assim considerar conveniente à apuração de infrações penais;

e) receber cópias dos relatórios anuais elaborados pela polícia judiciária, civil ou militar, quando da prevenção e repressão à criminalidade;

f) ter acesso a cópia de relatório ou boletim de ocorrência lavrados pela Polícia Civil ou Polícia Militar;

g) requisitar diligências à autoridade competente civil ou militar para instruir procedimentos administrativos de sua competência, na forma desta lei.

Parágrafo único - é vedado o exercício das funções do Ministério Público a pessoas a ele estranhas, sob pena de nulidade do ato praticado.

Art. 5º - Cabe ao Ministério Público exercer a defesa dos direitos assegurados nas Constituições Federal e Estadual, sempre que se cuidar de garantir-lhe respeito:

I- pelos poderes estaduais ou municipais;

II- órgãos da Administração Pública Estadual ou Municipal, direta ou indireta;

III- pelos concessionários e permissionários de serviço público estadual ou municipal;

IV- por entidades que exerçam outra função delegada do Estado ou Município, ou executem serviço de relevância pública;

Parágrafo único - No exercício das atribuições a que se refere este Artigo cabe ao Ministério Público, entre outras providências:

I- receber notícias de irregularidades, petições ou reclamações de qualquer natureza, promover as apurações cabíveis que lhes sejam próprias e dar-lhes as soluções adequadas;

II- zelar pela celeridade e racionalização dos procedimentos administrativos;

III- dar andamento, no prazo de trinta dias, às notícias de irregularidades, petições ou reclamações referidas no inciso I;

IV- promover audiências públicas e emitir relatórios, anual, ou especiais, e recomendações dirigidas aos órgãos e entidades mencionados no caput deste Artigo, requisitando ao destinatário sua divulgação adequada e imediata, assim como resposta por escrito.

Art. 6º - No exercício de suas funções, o Ministério Público poderá:

I- instaurar inquéritos civis e outras medidas e procedimentos administrativos pertinentes e, para instruí-los:

a)- expedir notificações para colher depoimento ou esclarecimentos e, caso de não comparecimento injustificado, requisitar condução coercitiva, inclusive pela Polícia Civil ou Militar, ressalvadas as prerrogativas previstas em lei;

b)- requisitar informações, exames periciais e documentos de autoridades federais, estaduais e municipais, bem como de órgãos e entidades da administração direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

c)- promover inspeções e diligências investigatórias junto às autoridades, órgãos e entidades a que se refere a alínea anterior;

II- requisitar informações e documentos a entidades privadas, para instruir procedimentos ou processo em que oficie;

III- requisitar à autoridade competente a instauração de sindicância ou procedimento administrativo cabível;

IV- requisitar diligências investigatórias e a instauração de inquérito policial militar, observado o disposto no art. 129, inciso VIII, da Constituição Federal, podendo acompanhá-los;

Art. 129 - São funções institucionais do Ministério Público:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ESTATÍSTICA DESCRITIVA E ANÁLISE EXPLORATÓRIA DE DADOS: GRÁFICOS, DIAGRAMAS E TABELAS; MEDIDAS DESCRITIVAS DE POSIÇÃO, DISPERSÃO, ASSIMETRIA E CURTOSE

TABELAS E GRÁFICOS

Tabelas e gráficos são formas essenciais de organizar e exibir informações de maneira clara e acessível. As tabelas permitem uma visualização detalhada e ordenada dos dados, facilitando a leitura e a comparação entre valores. Já os gráficos oferecem uma representação visual que destaca tendências, proporções e relações, tornando a interpretação mais rápida e intuitiva. Ambos podem ser utilizados de forma complementar, dependendo da finalidade da apresentação.

Tabelas

▪ A tabela é uma forma não discursiva de apresentar informações, onde os dados numéricos são destacados como a informação central. Seu objetivo é organizar os dados de maneira ordenada, simples e fácil de interpretar, fornecendo o máximo de informação no menor espaço possível.

► Elementos da tabela

- Uma tabela estatística é composta por elementos essenciais e complementares.
- Elementos essenciais:
 - **Título:** Indica o fato observado, o local e a época em que foi estudado.
 - **Corpo:** É o conjunto de linhas e colunas onde os dados estão inseridos.
 - **Cabeçalho:** Parte superior da tabela que descreve o conteúdo das colunas.
 - **Coluna indicadora:** Indica o conteúdo das linhas.

Elementos complementares:

- **Fonte:** Entidade que fornece os dados ou elabora a tabela.
- **Notas:** Informações gerais que esclarecem o conteúdo da tabela.
- **Chamadas:** Informações específicas que esclarecem ou conceituam dados em uma parte da tabela. São indicadas no corpo da tabela por números arábicos entre parênteses, à esquerda nas células e à direita na coluna indicadora. Os elementos complementares devem ser apresentados no rodapé da tabela, na mesma ordem em que foram descritos.

Diagrama de uma tabela com anotações explicativas para seus componentes:

Produção de café Brasil – 2005 a 2009	
coluna indicadora	Produção (1000 ton.)
2005	2535
2006	2666
2007	2122
2008	3750
2009	2007

Fonte: dados fictícios.

As anotações no diagrama apontam para:

- título:** Produção de café Brasil – 2005 a 2009
- cabeçalho:** A linha superior da tabela (incluindo o título e a linha de cabeçalho das colunas).
- coluna indicadora:** A primeira coluna (Anos).
- Produção (1000 ton.):** O cabeçalho da segunda coluna.
- linha:** Cada uma das linhas de dados.
- corpo:** O conjunto de linhas e colunas onde os dados estão inseridos.
- casas ou células:** As áreas individuais onde os dados são inseridos.
- anexo:** Fonte: dados fictícios.

GRÁFICOS

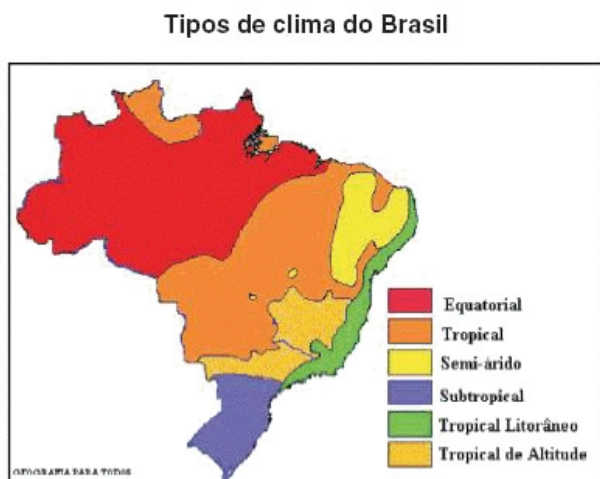
- Uma outra maneira de apresentar dados estatísticos é por meio de gráficos, que são uma das formas mais eficientes de visualização de informações.
- Essencialmente, um gráfico é uma representação visual construída a partir de uma tabela. Enquanto a tabela oferece uma visão mais detalhada e permite uma análise mais rigorosa dos dados, o gráfico é ideal para fornecer uma impressão rápida e facilitar a compreensão do comportamento do fenômeno em estudo.
- Tanto gráficos quanto tabelas têm objetivos distintos e complementares, de modo que o uso de um não exclui o outro.
- Ao elaborar um gráfico, algumas regras gerais devem ser seguidas:
 - Os gráficos geralmente são construídos em um sistema de eixos cartesianos ortogonais, onde a variável independente é representada no eixo horizontal (abscissas) e a variável dependente no eixo vertical (ordenadas). A escala do eixo vertical deve começar sempre no zero, que é o ponto de encontro dos eixos.
 - Intervalos iguais para as medidas devem corresponder a intervalos iguais na escala. Por exemplo: se o intervalo de 10-15 kg corresponder a 2 cm na escala, o intervalo de 40-45 kg também deve corresponder a 2 cm, enquanto o intervalo de 40-50 kg corresponderá a 4 cm.
 - O gráfico deve incluir título, fonte, notas e legenda, ou seja, toda a informação necessária para sua compreensão sem a necessidade de um texto adicional.
 - O formato do gráfico deve ser aproximadamente quadrado para evitar que problemas de escala prejudiquem a interpretação correta dos dados.

► Tipos de Gráficos

▪ **Estereogramas:** São gráficos em que as grandezas são representadas por volumes. Normalmente, são elaborados em um sistema de eixos bidimensional, mas também podem ser representados em um sistema tridimensional para demonstrar a relação entre três variáveis.



▪ **Cartogramas:** São representações gráficas de dados em mapas geográficos.

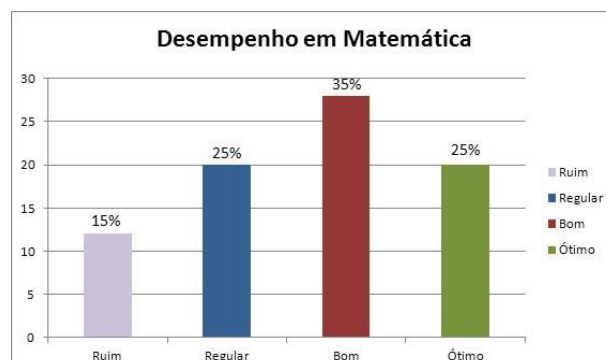


Fonte: http://www.geografiaparatodos.com.br/img/mapas/climas_do_brasil.gif

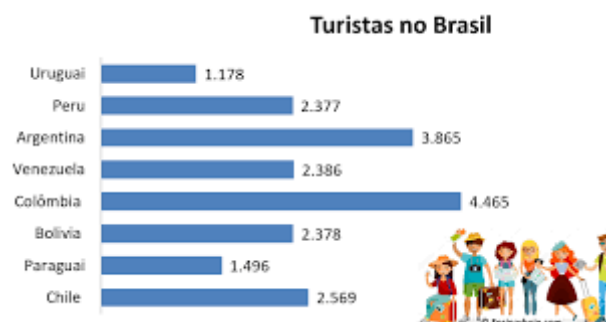
▪ **Pictogramas ou gráficos pictóricos:** São gráficos essencialmente ilustrativos, desenvolvidos para ter um forte impacto visual e alcançar um público amplo e diversificado. No entanto, não são recomendados para análises que demandam alta precisão.



▪ **Gráfico de colunas:** Nesse tipo de gráfico, as quantidades são representadas por retângulos verticais de mesma largura, cujas alturas são proporcionais aos valores comparados. A distância entre os retângulos deve variar entre 1/2 e 2/3 da largura de sua base.



▪ **Gráfico de barras:** Segue o mesmo princípio do gráfico de colunas, com a diferença de que os retângulos são dispostos horizontalmente. Esse formato é especialmente útil quando os rótulos das categorias são extensos, facilitando a leitura e a interpretação dos dados.





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!

