

DE ACORDO COM O EDITAL Nº 2/2026



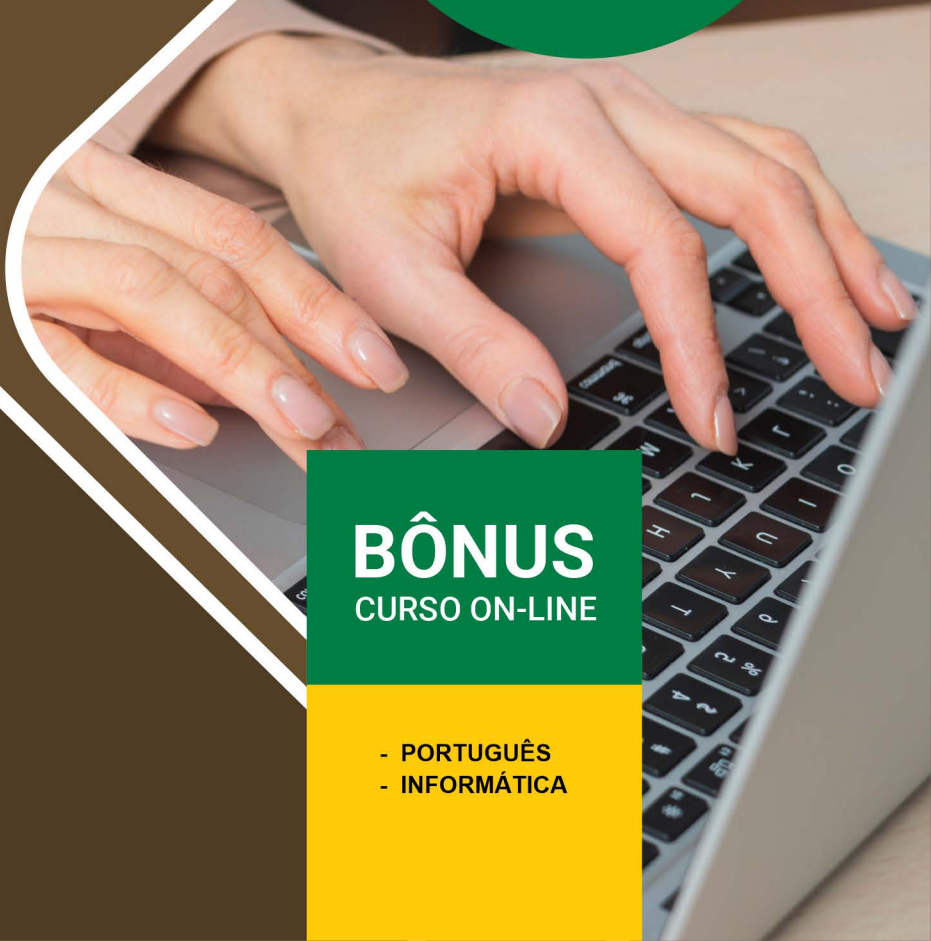
IBGE

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA AGRO

**ANALISTA CENSITÁRIO
GESTÃO E INFRAESTRUTURA**



- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Raciocínio Lógico Quantitativo
- ▶ 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.





IBGE AGRO

CENSO AGROPECUÁRIO, FLORESTAL E AQUÍCOLA - FUNDAÇÃO
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA

ANALISTA CENSITÁRIO - GESTÃO E INFRAESTRUTURA

EDITAL Nº 2/2026

CÓD: OP-095JH-26
7908403596874

ÍNDICE

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de texto; Estrutura e sequência lógica de frases e parágrafos	7
2. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos	7
3. Pontuação	8
4. Ortografia oficial	9
5. Acentuação gráfica.....	10
6. Classes das palavras; Emprego dos pronomes.....	11
7. Concordância nominal e verbal	18
8. Regência nominal e verbal	20
9. Emprego dos verbos regulares, irregulares e anômalos; Vozes dos verbos.....	21
10. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração	24
11. Coesão e coerência (referenciação, substituição, repetição, conectores; tempos e modos verbais)	25
12. Redação e reescrita de comunicados, ofícios e registros operacionais (clareza, objetividade, padrão formal)	26

Raciocínio Lógico Quantitativo

1. Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações entre pessoas, lugares, coisas e/ou eventos, deduzir novas informações e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura dessas relações	45
2. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: I - estruturas lógicas	47
3. II - lógica de argumentação.....	48
4. III - diagramas lógicos.....	48
5. IV - aritmética	52
6. V - álgebra e geometria básicas	54

Conhecimentos Específicos Analista Censitário - Gestão e Infraestrutura

1. O Sistema Organizacional - Teoria geral dos sistemas; a organização como um sistema social; cultura organizacional; tecnologia e estratégia empresarial; estruturas de poder; liderança e motivação; gerenciamento de projetos - planejamento, acompanhamento e controle; noções básicas da administração pública direta e indireta	77
2. Orçamento Público; orçamento como instrumento de controle; integração do orçamento com a contabilidade; noções básicas das técnicas de elaboração de projeções financeiras.....	81
3. Administração de Materiais - Planejamento: análise, especificação, classificação; padronizações, catalogação, normalização; previsão de consumo e aquisição; lote econômico - cálculo e aplicação; aquisição-pesquisa de mercado, cadastro, controle e escolha de fornecedores; administração de compras.....	84
4. Noções básicas sobre processos de licitação (Lei nº 8.666/93, Lei nº 8.883/94, Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores); Pregão (Lei nº 10.520/02, Decreto nº 3.555/00, Decreto nº 7.892/13 e alterações posteriores).....	89
5. Noções básicas sobre armazenamento e controle	139
6. Noções básicas sobre administração patrimonial.....	140
7. Recursos Humanos - Visão geral da área de Recursos Humanos.....	143
8. Conceito e cenário do Serviço Público Federal	144
9. Conceito e papel do RH nas organizações	146

ÍNDICE

10. Administração de Recursos Humanos: Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112/90, e alterações posteriores)	148
11. Registros funcionais: exigências legais	173
12. Sistemas informatizados de gestão de informações de pessoal	174
13. Processo admissional	176
14. Obrigações trabalhistas, previdenciárias e de tributos	177
15. Controle de frequência e de férias	179
16. O provimento de mão de obra no Serviço Público Federal	181
17. Planejamento, execução e acompanhamento de processos seletivos	183
18. Legislação: Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, e alterações posteriores	185
19. Instrução Normativa nº 1, de 27 de agosto de 2019, e alterações posteriores	188
20. Modelo de Maturidade Correcional da CRG/CGU	190

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO; ESTRUTURA E SEQUÊNCIA LÓGICA DE FRASES E PARÁGRAFOS

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

- 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.
- Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.
- **Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto:** dados, fonte de referências e datas.
- 4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.
- **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...

SIGNIFICAÇÃO DAS PALAVRAS: SINÔNIMOS, ANTÔNIMOS, HOMÔNIMOS E PARÔNIMOS

Este é um estudo da **semântica**, que pretende classificar os sentidos das palavras, as suas relações de sentido entre si. Conheça as principais relações e suas características:

► Sinonímia e antonímia

As palavras **sinônimas** são aquelas que apresentam significado semelhante, estabelecendo relação de proximidade.

Ex.: inteligente <—> esperto

Já as palavras **antônimas** são aquelas que apresentam significados opostos, estabelecendo uma relação de contrariedade.

Ex.: forte <—> fraco

► Parônimos e homônimos

As palavras **parônimas** são aquelas que possuem grafia e pronúncia semelhantes, porém com significados distintos.

Ex.: cumprimento (saudação) X comprimento (extensão); tráfego (trânsito) X tráfico (comércio ilegal).

As palavras **homônimas** são aquelas que possuem a mesma grafia e pronúncia, porém têm significados diferentes.

Ex.: rio (verbo “rir”) X rio (curso d’água); manga (blusa) X manga (fruta).

As palavras **homófonas** são aquelas que possuem a mesma pronúncia, mas com escrita e significado diferentes.

Ex.: cem (numeral) X sem (falta); concerto (arrumar) X concerto (musical).

As palavras **homógrafas** são aquelas que possuem escrita igual, porém som e significado diferentes.

Ex.: colher (talher) X colher (verbo); acerto (substantivo) X acerto (verbo).

► Polissemia e monosssemia

As palavras **polissêmicas** são aquelas que podem apresentar mais de um significado, a depender do contexto em que ocorre a frase.

Ex.: cabeça (parte do corpo humano; líder de um grupo).

Já as palavras **monossêmicas** são aquelas que apresentam apenas um significado.

Ex.: eneágono (polígono de nove ângulos).

AMOSTRA

► **Denotação e conotação**

Palavras com **sentido denotativo** são aquelas que apresentam um sentido objetivo e literal.

Ex.: Está fazendo frio. / Pé da mulher.

Palavras com **sentido conotativo** são aquelas que apresentam um sentido simbólico, figurado.

Ex.: Você me olha com frieza. / Pé da cadeira.

► **Hiperonímia e hiponímia**

Esta classificação diz respeito às relações hierárquicas de significado entre as palavras.

Desse modo, um **hiperônimo** é a palavra superior, isto é, que tem um sentido mais abrangente.

Ex.: Fruta é hiperônimo de limão.

Já o **hipônimo** é a palavra que tem o sentido mais restrito, portanto, inferior, de modo que o hiperônimo engloba o hipônimo.

Ex.: Limão é hipônimo de fruta.

Formas variantes

São as palavras que permitem mais de uma grafia correta, sem que ocorra mudança no significado.

Ex.: loiro – louro / enfarte – infarto / gatinhar – engatinhar.

► **Arcaísmo**

São palavras antigas, que perderam o uso frequente ao longo do tempo, sendo substituídas por outras mais modernas, mas que ainda podem ser utilizadas. No entanto, ainda podem ser bastante encontradas em livros antigos, principalmente.

Ex.: botica <—> farmácia / franquia <—> sinceridade.

PONTUAÇÃO

Os **sinais de pontuação** são recursos gráficos que se encontram na linguagem escrita, e suas funções são demarcar unidades e sinalizar limites de estruturas sintáticas. É também usado como um recurso estilístico, contribuindo para a coerência e a coesão dos textos.

São eles: o ponto (.), a vírgula (,), o ponto e vírgula (;), os dois pontos (:), o ponto de exclamação (!), o ponto de interrogação (?), as reticências (...), as aspas (“”), os parênteses (()), o travessão (—), a meia-risca (–), o apóstrofo (’), o asterisco (*), o hífen (-), o colchete ([]) e a barra (/).

Confira, no quadro a seguir, os principais sinais de pontuação e suas regras de uso.

SINAL	NOME	USO	EXEMPLOS
.	Ponto	Indicar final da frase declarativa Separar períodos Abreviar palavras	Meu nome é Pedro. Fica mais. Ainda está cedo Sra.
:	Dois-pontos	Iniciar fala de personagem Antes de aposto ou orações apositivas, enumerações ou sequência de palavras para resumir / explicar ideias apresentadas anteriormente Antes de citação direta	A princesa disse: — Eu consigo sozinha. Esse é o problema da pandemia: as pessoas não respeitam a quarentena. Como diz o ditado: “olho por olho, dente por dente”.
...	Reticências	Indicar hesitação Interromper uma frase Concluir com a intenção de estender a reflexão	Sabe... não está sendo fácil... Quem sabe depois...
()	Parênteses	Isolar palavras e datas Frases intercaladas na função explicativa (podem substituir vírgula e travessão)	A Semana de Arte Moderna (1922) Eu estava cansada (trabalhar e estudar é puxado).
!	Ponto de Exclamação	Indicar expressão de emoção Final de frase imperativa Após interjeição	Que absurdo! Estude para a prova! Ufa!

RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO

AVALIAÇÃO DA HABILIDADE DO CANDIDATO EM ENTENDER A ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ENTRE PESSOAS, LUGARES, COISAS E/OU EVENTOS, DEDUZIR NOVAS INFORMAÇÕES E AVALIAR AS CONDIÇÕES USADAS PARA ESTABELEÇER A ESTRUTURA DESSAS RELAÇÕES

Estruturas lógicas

Antes de tudo, é essencial compreender o conceito de proposições. Uma proposição é definida como uma sentença declarativa à qual podemos atribuir um único valor lógico: verdadeiro ou falso, nunca ambos. Em outras palavras, trata-se de uma sentença que pode ser considerada fechada.

Existem diferentes tipos de proposições, sendo as principais:

- **Sentenças abertas:** são sentenças para as quais não é possível atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso, e, portanto, não são consideradas frases lógicas.

Exemplos incluem:

Frases interrogativas: “Quando será a prova?”, “Estudou ontem?”, “Fez sol ontem?”.

Frases exclamativas: “Gol!”, “Que maravilhoso!”.

Frases imperativas: “Estude e leia com atenção.”, “Desligue a televisão.”.

Frases sem sentido lógico (expressões vagas, paradoxais, ambíguas, etc.): “Esta frase é falsa.” (expressão paradoxal), “O cachorro do meu vizinho morreu.” (expressão ambígua), “ $2 + 5 + 1$ ”.

- **Sentença fechada:** Uma sentença lógica é aquela que admite um ÚNICO valor lógico, seja ele verdadeiro ou falso.

Proposições simples e compostas

Proposições simples, também conhecidas como atômicas, são aquelas que NÃO contêm nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma. Elas são designadas pelas letras latinas minúsculas p, q, r, s..., sendo chamadas de letras proposicionais.

Por outro lado, proposições compostas, também conhecidas como moleculares ou estruturas lógicas, são formadas pela combinação de duas ou mais proposições simples. Elas são designadas pelas letras latinas maiúsculas P, Q, R, S..., também chamadas de letras proposicionais.

É importante ressaltar que TODAS as proposições compostas são formadas por duas ou mais proposições simples.

Proposições Compostas – Conectivos

As proposições compostas são constituídas por proposições simples conectadas por conectivos, os quais determinam seu valor lógico. Isso pode ser observado na tabela a seguir:

Operação	Conectivo	Estrutura Lógica	Tabela verdade															
Negação	\sim	Não p	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>$\sim p$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	$\sim p$	V	F	F	V									
p	$\sim p$																	
V	F																	
F	V																	
Conjunção	\wedge	p e q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \wedge q$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	$p \wedge q$	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	F
p	q	$p \wedge q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	F																
Disjunção Inclusiva	\vee	p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \vee q$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	$p \vee q$	V	V	V	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	$p \vee q$																
V	V	V																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Disjunção Exclusiva	$\underline{\vee}$	Ou p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \underline{\vee} q$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	$p \underline{\vee} q$	V	V	F	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	$p \underline{\vee} q$																
V	V	F																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Condicional	\rightarrow	Se p então q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \rightarrow q$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	q	$p \rightarrow q$	V	V	V	V	F	F	F	V	V	F	F	V
p	q	$p \rightarrow q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	V																
F	F	V																
Bicondicional	\leftrightarrow	p se e somente se q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \leftrightarrow q$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	q	$p \leftrightarrow q$	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	V
p	q	$p \leftrightarrow q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	V																

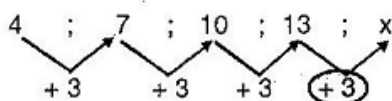
AMOSTRA

Em resumo, a tabela verdade das proposições simplifica a resolução de várias questões.

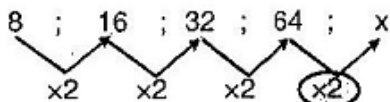
P	Q	$P \wedge Q$	$P \vee Q$	$P \underline{\vee} Q$	$P \rightarrow Q$	$P \leftrightarrow Q$
V	V	V	V	F	V	V
V	F	F	V	V	F	F
F	V	F	V	V	V	F
F	F	F	F	F	V	V

As seqüências podem ser compostas por números, letras, pessoas, figuras e assim por diante. Há várias maneiras de estabelecer uma seqüência, mas o importante é que haja pelo menos três elementos que caracterizem a lógica de sua formação. No entanto, algumas séries exigem mais elementos para definir sua lógica. Ter um bom conhecimento em Progressões Aritméticas (PA) e Progressões Geométricas (PG) torna a dedução das seqüências simples e sem complicações. É crucial estar atento a vários detalhes oferecidos por elas, como nos exemplos abaixo:

Progressão Aritmética: soma-se constantemente um mesmo número.



Progressão Geométrica: multiplica-se constantemente um mesmo número.

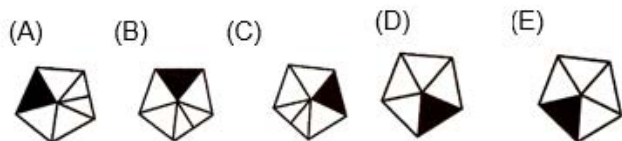


Seqüência de Figuras: esse tipo de seqüência pode seguir o mesmo padrão observado na seqüência de pessoas ou simplesmente sofrer rotações, como nos exemplos a seguir:

1. Analise a seqüência a seguir:



Admitindo-se que a regra de formação das figuras seguintes permaneça a mesma, pode-se afirmar que a figura que ocuparia a 277ª posição dessa seqüência é:



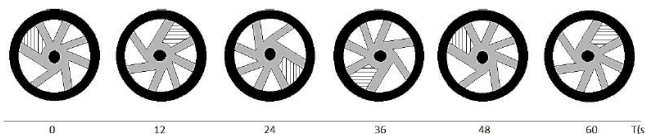
Resolução:

A seqüência das figuras completa-se na 5ª figura. Assim, continua-se a seqüência de 5 em 5 elementos. A figura de número 277 ocupa, então, a mesma posição das figuras que representam número $5n + 2$, com $n \in \mathbb{N}$. Ou seja, a 277ª figura corresponde à 2ª figura, que é representada pela letra "B".

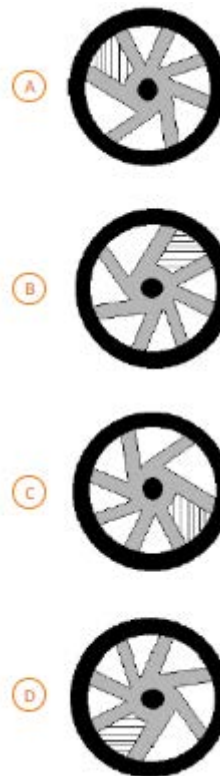
Resposta: B

2. Câmara de Aracruz/ES - Agente Administrativo e Legislativo - IDECAN

A seqüência formada pelas figuras representa as posições, a cada 12 segundos, de uma das rodas de um carro que mantém velocidade constante. Analise-a.



Após 25 minutos e 48 segundos, tempo no qual o carro permanece nessa mesma condição, a posição da roda será:



Resolução:

A roda se mexe a cada 12 segundos. Percebe-se que ela volta ao seu estado inicial após 48 segundos.

O examinador quer saber, após 25 minutos e 48 segundos qual será a posição da roda. Vamos transformar tudo para segundos:

$$25 \text{ minutos} = 1500 \text{ segundos (} 60 \times 25 \text{)}$$

$$1500 + 48 \text{ (25m e 48s)} = 1548$$

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

O SISTEMA ORGANIZACIONAL - TEORIA GERAL DOS SISTEMAS; A ORGANIZAÇÃO COMO UM SISTEMA SOCIAL; CULTURA ORGANIZACIONAL; TECNOLOGIA E ESTRATÉGIA EMPRESARIAL; ESTRUTURAS DE PODER; LIDERANÇA E MOTIVAÇÃO; GERENCIAMENTO DE PROJETOS - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE; NOÇÕES BÁSICAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA

TEORIA GERAL DOS SISTEMAS

► Conceito de sistema e visão organizacional

A Teoria Geral dos Sistemas parte da ideia de que um sistema é um conjunto de elementos interdependentes que se relacionam para alcançar determinado objetivo. Em uma organização, isso significa compreender que pessoas, recursos, processos, normas, tecnologias, informações e decisões não funcionam de maneira isolada. Cada parte influencia as demais e contribui para o resultado geral.

Quando se observa uma organização sob a perspectiva sistêmica, deixa-se de analisar apenas setores separados e passa-se a compreender o funcionamento do todo. Um problema em uma área pode gerar efeitos em outras, assim como uma melhoria em determinado processo pode aumentar a eficiência de toda a estrutura. Essa visão é essencial para entender a administração moderna, pois permite identificar conexões, causas, consequências e possibilidades de melhoria.

► Entradas, processamento, saídas e retroalimentação

Elementos básicos do sistema

Todo sistema organizacional pode ser compreendido por meio de quatro elementos fundamentais: entradas, processamento, saídas e retroalimentação.

- Entradas são os recursos que a organização recebe do ambiente, como pessoas, informações, materiais, tecnologia, orçamento e demandas sociais.
- Processamento é a transformação dessas entradas em produtos, serviços, decisões ou resultados administrativos.
- Saídas são os resultados entregues pela organização, como bens, serviços, relatórios, atendimentos, políticas, soluções ou informações.
- Retroalimentação é o retorno recebido sobre os resultados, permitindo correções, ajustes e aperfeiçoamentos.

A retroalimentação é especialmente importante porque permite que a organização aprenda com seus próprios resultados. Quando há avaliação, controle e correção de falhas, o sistema se

torna mais eficiente e adaptável. Sem esse retorno, a organização corre o risco de repetir erros, desperdiçar recursos e se afastar de seus objetivos.

► Sistemas abertos e fechados

A organização é geralmente compreendida como um sistema aberto, pois mantém relação constante com o ambiente externo. Ela recebe recursos, sofre influências sociais, econômicas, políticas e tecnológicas, e precisa adaptar suas práticas às mudanças que ocorrem ao seu redor. Essa abertura torna a organização dinâmica e exige capacidade de resposta.

Um sistema fechado, por outro lado, é aquele que quase não interage com o ambiente externo. Na prática administrativa, organizações totalmente fechadas são raras, pois qualquer instituição depende de recursos, pessoas, regras, informações e demandas externas. Quanto menor a capacidade de perceber o ambiente, maior a tendência ao isolamento, à rigidez e à perda de eficiência.

► A organização como sistema integrado

Compreender a organização como sistema integrado significa reconhecer que seus setores e atividades precisam atuar de forma coordenada. Planejamento, execução, controle, comunicação, gestão de pessoas, tecnologia e estratégia devem estar alinhados. Quando uma parte funciona sem considerar o todo, surgem conflitos, retrabalho, falhas de comunicação e desperdício de recursos.

A visão sistêmica permite ao gestor analisar a organização de modo mais amplo, identificando relações entre causas e efeitos. Assim, decisões deixam de ser apenas pontuais e passam a considerar impactos sobre pessoas, processos, estrutura e resultados. Essa forma de pensar contribui para uma administração mais racional, eficiente e orientada ao alcance dos objetivos institucionais.

A ORGANIZAÇÃO COMO SISTEMA SOCIAL E CULTURA ORGANIZACIONAL

► A organização como sistema social

A organização não é formada apenas por estruturas, normas, cargos e processos. Ela também é composta por pessoas que interagem, cooperam, comunicam-se, disputam espaço, compartilham valores e constroem formas próprias de convivência. Por isso, a organização pode ser entendida como um sistema social, isto é, um conjunto organizado de relações humanas voltadas para objetivos comuns.

Nesse sistema social, cada pessoa ocupa papéis específicos, executa funções, responde a expectativas e participa de redes formais e informais. As relações formais são aquelas definidas pela estrutura oficial, como hierarquia, atribuições, chefias,

AMOSTRA

setores e procedimentos. Já as relações informais surgem espontaneamente, com base em afinidades, confiança, interesses, hábitos e convivência cotidiana.

► **Papéis, normas e interação entre pessoas**

Funcionamento social da organização

Dentro de uma organização, os indivíduos não atuam de maneira totalmente livre e isolada. Suas ações são orientadas por normas, responsabilidades, padrões de conduta e expectativas coletivas. O papel organizacional representa aquilo que se espera de uma pessoa em determinada posição. Assim, um servidor, gestor, técnico ou colaborador tende a agir conforme as responsabilidades associadas à sua função.

A qualidade dessas interações interfere diretamente no desempenho organizacional. Um ambiente com comunicação clara, confiança e cooperação tende a produzir melhores resultados. Por outro lado, relações marcadas por ruídos, disputas excessivas, isolamento e falta de coordenação prejudicam a eficiência e comprometem os objetivos institucionais.

► **Cultura organizacional**

A cultura organizacional corresponde ao conjunto de valores, crenças, hábitos, símbolos, práticas e formas de pensar que orientam o comportamento das pessoas dentro da organização. Ela funciona como uma espécie de identidade coletiva, influenciando a maneira como os membros interpretam problemas, tomam decisões, tratam usuários, lidam com mudanças e compreendem sua própria missão.

A cultura não se limita a discursos oficiais. Ela aparece nas práticas cotidianas, no estilo de liderança, na forma de comunicação, nos critérios de reconhecimento, no modo como erros são tratados e na maneira como a organização reage a pressões externas. Por isso, conhecer a cultura organizacional é fundamental para compreender por que determinadas mudanças são aceitas com facilidade, enquanto outras enfrentam resistência.

Valores, crenças e práticas organizacionais

Os valores indicam aquilo que a organização considera importante, como eficiência, responsabilidade, inovação, transparência, disciplina, qualidade no atendimento ou cooperação. As crenças representam ideias compartilhadas sobre o funcionamento da instituição e sobre o comportamento esperado das pessoas. Já as práticas são as ações concretas que revelam, no cotidiano, aquilo que realmente é valorizado.

Assim, a cultura organizacional deve ser compreendida como elemento central do sistema social. Ela influencia comportamentos, decisões e resultados, ao mesmo tempo em que é transformada pelas pessoas, pelas lideranças, pelas tecnologias e pelas mudanças do ambiente. Em uma organização eficiente, a cultura precisa estar alinhada aos objetivos institucionais, à ética, ao interesse público e à melhoria constante dos serviços prestados.

SEÇÃO 3: TECNOLOGIA E ESTRATÉGIA EMPRESARIAL

► **Tecnologia como recurso organizacional**

A tecnologia, no contexto organizacional, não se limita ao uso de computadores, sistemas eletrônicos ou equipamentos modernos. Ela envolve o conjunto de conhecimentos, métodos, ferramentas, técnicas e processos utilizados para transformar recursos em resultados. Assim, tecnologia pode significar tanto um sistema informatizado de gestão quanto uma forma padronizada de executar atividades, organizar dados, controlar processos e melhorar a tomada de decisão.

Nas organizações, a tecnologia influencia diretamente a produtividade, a comunicação, a qualidade dos serviços e a capacidade de adaptação. Quando bem utilizada, ela reduz retrabalho, aumenta a precisão das informações, facilita o acompanhamento das atividades e permite respostas mais rápidas às demandas internas e externas. No entanto, a tecnologia não produz bons resultados sozinha. Ela precisa estar integrada às pessoas, aos objetivos, à estrutura e aos processos da organização.

► **Estratégia e adaptação ao ambiente**

A estratégia empresarial ou organizacional corresponde ao conjunto de decisões que orienta a organização em direção aos seus objetivos. Ela define prioridades, distribui recursos, estabelece caminhos de ação e busca adequar a instituição às condições do ambiente em que atua. Mesmo em organizações que não têm finalidade lucrativa, a estratégia é essencial, pois permite planejar ações, melhorar resultados e responder às necessidades da sociedade.

A adaptação ao ambiente é um ponto central da visão sistêmica. Como a organização é um sistema aberto, ela sofre influência de mudanças econômicas, sociais, políticas, legais e tecnológicas. Quando o ambiente se transforma, a organização precisa rever procedimentos, atualizar ferramentas, capacitar pessoas e ajustar sua forma de atuação. A ausência de adaptação pode gerar lentidão, ineficiência e perda de qualidade.

Alinhamento entre tecnologia, estratégia e processos

Para que a tecnologia contribua de forma efetiva, ela deve estar alinhada à estratégia organizacional. Isso significa que a adoção de ferramentas e sistemas precisa ter finalidade clara, relação com os objetivos institucionais e utilidade prática para os processos de trabalho. Implantar tecnologia sem planejamento pode gerar custos desnecessários, resistência dos usuários e baixa efetividade.

- A tecnologia deve apoiar os objetivos da organização, e não ser adotada apenas por aparência de modernização.
- A estratégia deve indicar prioridades, metas e critérios para o uso adequado dos recursos disponíveis.
- Os processos devem ser ajustados para que pessoas, métodos e ferramentas funcionem de modo integrado.
- A capacitação dos membros da organização é indispensável para que a tecnologia seja utilizada corretamente.



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!

