



OP-040MR-20  
CÓD.: 7891182029933

# **Prefeitura Municipal de Minaçu do Estado de Goiás**

**Agente Administrativo**

## Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos; .....	01
Denotação e conotação; .....	03
Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica; .....	05
Classes de palavras e suas flexões; Processo de formação de palavras; Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais; .....	11
Concordâncias nominal e verbal; .....	19
Regências nominal e verbal; .....	25
Emprego do acento indicativo da crase; .....	29
Colocação dos pronomes átonos; .....	32
Emprego dos sinais de pontuação; .....	34
Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem; .....	36
Funções sintáticas de termos e de orações; Processos sintáticos: subordinação e coordenação.....	41

## Matemática

Sistema de numeração Decimal; .....	01
Operações com números naturais, decimais e fracionários; .....	02
Expressão numérica e algébrica; .....	14
MMC e MDC; q .....	17
Potenciação e Radiciação; Razão e Proporção; .....	18
Regra de três e Porcentagem; .....	22
Juros simples e Compostos; .....	28
Equações do 1º Grau e 2º Grau; .....	31
Estatística básica; .....	38
Medidas de Comprimento, Superfície, Capacidade, Massa e Volume; .....	44
Noções de lógica; .....	48
Análise Combinatória: permutação, arranjos, combinação; Probabilidade. ....	54

## Legislação

Lei Orgânica do Município de Minaçu; .....	01
Lei Municipal nº. 1.897/08 (Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Remuneração e Carreira dos Servidores do Município de Minaçu); .....	17
Constituição Federal do Brasil de 1988 do artigo 1º ao 7º.....	35

## Conhecimentos Gerais

Aspectos políticos e econômicos: Brasil, Estado Goiás e do Município; Aspectos geográficos do Brasil, Estado de Goiás e do Município: localização, área, limites, regiões, clima, população, pontos turístico e meio ambiente; Aspectos históricos do Brasil, do Estado de Goiás e do Município; Aspectos sociais do Brasil, Estado de Goiás e do Município: distribuição de renda, desigualdades regionais, educação, saúde, segurança e cidadania; ...	01
Poderes: judiciário, legislativo e executivo; .....	128
Símbolos: brasão, bandeira e hino; .....	148
Patrimônio histórico.....	149

## Conhecimentos Específicos Agente Administrativo

Noções de administração geral: conceitos e objetivos; .....	01
Noções de planejamento, organização, direção e controle; .....	26
Noções de documentação: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação; Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação e proteção de documentos; .....	54
Noções de gestão de pessoas: conceito, objetivos, recrutamento, seleção, treinamento; .....	66
Noções de administração de materiais; Noções fundamentais de compras; .....	103
Licitação no serviço público: conceito, finalidade, princípios, modalidades, cadastro de fornecedores; ...	126
Noções básicas de almoxarifado e recebimento de materiais; .....	140
Noções de Direito Constitucional: conceito, classificações e princípios fundamentais; .....	140
Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade e cidadania; .....	155
Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal e Municípios; .....	158
Administração pública: disposições gerais e servidores públicos; .....	161
Noções de Direito Administrativo: organização administrativa, centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Administração direta e indireta; Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; .....	174
Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; .....	181
Poderes administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Uso e abuso do poder; .....	182
Ética profissional; .....	184
Relação interpessoal.....	187



## AVISO IMPORTANTE



A Apostilas Opção **não** está vinculada as organizadoras de Concurso Público. A aquisição do material **não** garante sua inscrição ou ingresso na carreira pública.



Sua Apostila aborda os tópicos do Edital de forma prática e esquematizada.



Alterações e Retificações após a divulgação do Edital estarão disponíveis em **Nosso Site** na **Versão Digital**.



Dúvidas sobre matérias podem ser enviadas através do site: <https://www.apostilasopcao.com.br/contatos.php>, com retorno do Professor no prazo de até **05 dias úteis**.



**PIRATARIA É CRIME:** É proibida a reprodução total ou parcial desta apostila, de acordo com o Artigo 184 do Código Penal.



**Apostilas Opção, a Opção certa para a sua realização.**



# CONTEÚDO EXTRA

**Aqui você vai saber tudo sobre o Conteúdo Extra Online**



Para acessar o **Conteúdo Extra Online** (*vídeoaulas, testes e dicas*) digite em seu navegador: [www.apostilasopcao.com.br/extra](http://www.apostilasopcao.com.br/extra)



O **Conteúdo Extra Online** é apenas um material de apoio complementar aos seus estudos.



O **Conteúdo Extra Online** **não** é elaborado de acordo com Edital da sua Apostila.



O **Conteúdo Extra Online** foi tirado de diversas fontes da internet e **não** foi revisado.



A Apostilas Opção **não** se responsabiliza pelo **Conteúdo Extra Online**.



---

# LÍNGUA PORTUGUESA

---

## COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS;

**Texto** – é um conjunto de ideias organizadas e relacionadas entre si, formando um todo significativo capaz de produzir interação comunicativa (capacidade de codificar e decodificar).

**Contexto** – um texto é constituído por diversas frases. Em cada uma delas, há uma informação que se liga com a anterior e/ou com a posterior, criando condições para a estruturação do conteúdo a ser transmitido. A essa interligação dá-se o nome de *contexto*. O relacionamento entre as frases é tão grande que, se uma frase for retirada de seu contexto original e analisada separadamente, poderá ter um significado diferente daquele inicial.

**Intertexto** - comumente, os textos apresentam referências diretas ou indiretas a outros autores através de citações. Esse tipo de recurso denomina-se *intertexto*.

**Interpretação de texto** - o objetivo da interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias - ou fundamentações -, as argumentações - ou explicações -, que levam ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Normalmente, numa prova, o candidato deve:

- 1- **Identificar** os elementos fundamentais de uma argumentação, de um processo, de uma época (neste caso, procuram-se os verbos e os advérbios, os quais definem o tempo).
- 2- **Comparar** as relações de semelhança ou de diferenças entre as situações do texto.
- 3- **Comentar**/relacionar o conteúdo apresentado com uma realidade.
- 4- **Resumir** as ideias centrais e/ou secundárias.
- 5- **Parafrasear** = reescrever o texto com outras palavras.

### Condições básicas para interpretar

Fazem-se necessários:

- Conhecimento histórico-literário (escolas e gêneros literários, estrutura do texto), leitura e prática;
- Conhecimento gramatical, estilístico (qualidades do texto) e semântico;

**Observação** – na semântica (significado das palavras) incluem-se: *homônimos e parônimos, denotação e conotação, sinonímia e antonímia, polissemia, figuras de linguagem*, entre outros.

- Capacidade de observação e de síntese;
- Capacidade de raciocínio.

### Interpretar / Compreender

**Interpretar** significa:

- *Explicar, comentar, julgar, tirar conclusões, deduzir.*
- *Através do texto, infere-se que...*

- *É possível deduzir que...*
- *O autor permite concluir que...*
- *Qual é a intenção do autor ao afirmar que...*

**Compreender** significa

- *entendimento, atenção ao que realmente está escrito.*
- *o texto diz que...*
- *é sugerido pelo autor que...*
- *de acordo com o texto, é correta ou errada a afirmação...*
- *o narrador afirma...*

### Erros de interpretação

- **Extrapolação** (“*viagem*”) = ocorre quando se sai do contexto, acrescentando ideias que não estão no texto, quer por conhecimento prévio do tema quer pela imaginação.

- **Redução** = é o oposto da extrapolação. Dá-se atenção apenas a um aspecto (esquecendo que um texto é um conjunto de ideias), o que pode ser insuficiente para o entendimento do tema desenvolvido.

- **Contradição** = às vezes o texto apresenta ideias contrárias às do candidato, fazendo-o tirar conclusões equivocadas e, conseqüentemente, errar a questão.

**Observação** - Muitos pensam que existem a ótica do escritor e a ótica do leitor. Pode ser que existam, mas numa prova de concurso, o que deve ser levado em consideração é o que o autor diz e nada mais.

**Coesão** - é o emprego de mecanismo de sintaxe que relaciona palavras, orações, frases e/ou parágrafos entre si. Em outras palavras, a coesão dá-se quando, através de um pronome relativo, uma conjunção (NEXOS), ou um pronome oblíquo átono, há uma relação correta entre o que se vai dizer e o que já foi dito.

**Observação** – São muitos os erros de coesão no dia a dia e, entre eles, está o mau uso do pronome relativo e do pronome oblíquo átono. Este depende da regência do verbo; aquele, do seu antecedente. Não se pode esquecer também de que os pronomes relativos têm, cada um, valor semântico, por isso a necessidade de adequação ao antecedente.

Os pronomes relativos são muito importantes na interpretação de texto, pois seu uso incorreto traz erros de coesão. Assim sendo, deve-se levar em consideração que existe um pronome relativo adequado a cada circunstância, a saber:

- *que* (neutro) - relaciona-se com qualquer antecedente, mas depende das condições da frase.
- *qual* (neutro) idem ao anterior.
- *quem* (pessoa)
- *cujo* (posse) - antes dele aparece o possuidor e depois o objeto possuído.
- *como* (modo)
- *onde* (lugar)
- *quando* (tempo)
- *quanto* (montante)

Exemplo:

*Falou tudo QUANTO queria (correto)*

*Falou tudo QUE queria (errado - antes do QUE, deveria aparecer o demonstrativo O).*

#### Dicas para melhorar a interpretação de textos

- Leia todo o texto, procurando ter uma visão geral do assunto. *Se ele for longo, não desista! Há muitos candidatos na disputa, portanto, quanto mais informação você absorver com a leitura, mais chances terá de resolver as questões.*

- Se encontrar palavras desconhecidas, não interrompa a leitura.

- Leia, leia bem, leia profundamente, ou seja, leia o texto, pelo menos, duas vezes – *ou quantas forem necessárias.*

- *Procure fazer inferências, deduções (chegar a uma conclusão).*

- **Volte ao texto quantas vezes precisar.**

- **Não permita que prevaleçam suas ideias sobre as do autor.**

- Fragmento o texto (parágrafos, partes) para melhor compreensão.

- **Verifique, com atenção e cuidado, o enunciado de cada questão.**

- O autor defende ideias e você deve percebê-las.

- Observe as relações interparágrafos. Um parágrafo geralmente mantém com outro uma relação de continuação, conclusão ou falsa oposição. Identifique muito bem essas relações.

- Sublinhe, em cada parágrafo, o tópico frasal, ou seja, a ideia mais importante.

- **Nos enunciados, grife palavras como “correto” ou “incorreto”, evitando, assim, uma confusão na hora da resposta – o que vale não somente para Interpretação de Texto, mas para todas as demais questões!**

- Se o foco do enunciado for o tema ou a ideia principal, leia com atenção a introdução e/ou a conclusão.

- Olhe com especial atenção os pronomes relativos, pronomes pessoais, pronomes demonstrativos, etc., chamados *vocábulos relatores*, porque remetem a outros vocábulos do texto.

Fontes de pesquisa:

<http://www.tudosobreconcursos.com/materiais/portugues/como-interpretar-textos>

<http://portuguesemfoco.com/pf/09-dicas-para-melhorar-a-interpretacao-de-textos-em-provas>

<http://www.portuguesnarede.com/2014/03/dicas-para-voce-interpretar-melhor-um.html>

<http://vestibular.uol.com.br/cursinho/questoes/questao-117-portugues.htm>

#### QUESTÕES

1-) (SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL/DF – TÉCNICO EM ELETRÔNICA – IADES/2014)

Gratuidades

Crianças com até cinco anos de idade e adultos com mais de 65 anos de idade têm acesso livre ao Metrô-DF. Para os menores, é exigida a certidão de nascimento e, para os idosos, a carteira de identidade. Basta apresentar um documento de identificação aos funcionários posicionados no bloqueio de acesso.

Disponível em: <<http://www.metro.df.gov.br/estacoes/gratuidades.html>> Acesso em: 3/3/2014, com adaptações.

Conforme a mensagem do primeiro período do texto, assinale a alternativa correta.

(A) Apenas as crianças com até cinco anos de idade e os adultos com 65 anos em diante têm acesso livre ao Metrô-DF.

(B) Apenas as crianças de cinco anos de idade e os adultos com mais de 65 anos têm acesso livre ao Metrô-DF.

(C) Somente crianças com, no máximo, cinco anos de idade e adultos com, no mínimo, 66 anos têm acesso livre ao Metrô-DF.

(D) Somente crianças e adultos, respectivamente, com cinco anos de idade e com 66 anos em diante, têm acesso livre ao Metrô-DF.

(E) Apenas crianças e adultos, respectivamente, com até cinco anos de idade e com 65 anos em diante, têm acesso livre ao Metrô-DF.

1-) Dentre as alternativas apresentadas, a única que condiz com as informações expostas no texto é “Somente crianças com, no máximo, cinco anos de idade e adultos com, no mínimo, 66 anos têm acesso livre ao Metrô-DF”.

RESPOSTA: “C”.

2-) (SUSAM/AM – TÉCNICO (DIREITO) – FGV/2014 - adaptada) “Se alguém que é gay procura Deus e tem boa vontade, quem sou eu para julgá-lo?” a declaração do Papa Francisco, pronunciada durante uma entrevista à imprensa no final de sua visita ao Brasil, ecoou como um trovão mundo afora. Nela existe mais forma que substância – mas a forma conta”. (...)

(Axé Silva, O Mundo, setembro 2013)

O texto nos diz que a declaração do Papa ecoou como um trovão mundo afora. Essa comparação traz em si mesma dois sentidos, que são

- (A) o barulho e a propagação.
- (B) a propagação e o perigo.
- (C) o perigo e o poder.
- (D) o poder e a energia.
- (E) a energia e o barulho.

2-) Ao comparar a declaração do Papa Francisco a um trovão, provavelmente a intenção do autor foi a de mostrar o “barulho” que ela causou e sua propagação mundo afora. Você pode responder à questão por eliminação: a segunda opção das alternativas relaciona-se a “mundo afora”, ou seja, que se propaga, espalha. Assim, sobraria apenas a alternativa A!

RESPOSTA: “A”.

3-) (SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL/DF – TÉCNICO EM CONTABILIDADE – IADES/2014 - adaptada)

Concha Acústica

Localizada às margens do Lago Paranoá, no Setor de Clubes Esportivos Norte (ao lado do Museu de Arte de Brasília – MAB), está a Concha Acústica do DF. Projetada por Oscar Niemeyer, foi inaugurada oficialmente em 1969 e doada pela Terracap à Fundação Cultural de Brasília (hoje Secretaria de Cultura), destinada a espetáculos ao ar livre. Foi o primeiro grande palco da cidade.

Disponível em: <<http://www.cultura.df.gov.br/nossa-cultura/concha-acustica.html>>. Acesso em: 21/3/2014, com adaptações.

Assinale a alternativa que apresenta uma mensagem compatível com o texto.

(A) A Concha Acústica do DF, que foi projetada por Oscar Niemeyer, está localizada às margens do Lago Paranoá, no Setor de Clubes Esportivos Norte.

(B) Oscar Niemeyer projetou a Concha Acústica do DF em 1969.

(C) Oscar Niemeyer doou a Concha Acústica ao que hoje é a Secretaria de Cultura do DF.

(D) A Terracap transformou-se na Secretaria de Cultura do DF.

(E) A Concha Acústica foi o primeiro palco de Brasília.

3-) Recorramos ao texto: “Localizada às margens do Lago Paranoá, no Setor de Clubes Esportivos Norte (ao lado do Museu de Arte de Brasília – MAB), está a Concha Acústica do DF. Projetada por Oscar Niemeyer”. As informações contidas nas demais alternativas são incoerentes com o texto.

RESPOSTA: “A”.

## DENOTAÇÃO E CONOTAÇÃO;

### SIGNIFICADO DAS PALAVRAS

Semântica é o estudo da significação das palavras e das suas mudanças de significação através do tempo ou em determinada época. A maior importância está em distinguir sinônimos e antônimos (sinonímia / antonímia) e homônimos e parônimos (homonímia / paronímia).

### Sinônimos

São palavras de sentido igual ou aproximado: *alfabeto - abecedário; brado, grito - clamor; extinguir, apagar - abolir*.

Duas palavras são totalmente sinônimas quando são substituíveis, uma pela outra, em qualquer contexto (*cara e rosto*, por exemplo); são parcialmente sinônimas quando, ocasionalmente, podem ser substituídas, uma pela outra, em determinado enunciado (*aguardar e esperar*).

**Observação:** A contribuição greco-latina é responsável pela existência de numerosos pares de sinônimos: *adversário e antagonista; translúcido e diáfano; semicírculo e hemicírculo; contraveneno e antídoto; moral e ética; colóquio e diálogo; transformação e metamorfose; oposição e antítese*.

### Antônimos

São palavras que se opõem através de seu significado: *ordem - anarquia; soberba - humildade; louvar - censurar; mal - bem*.

**Observação:** A antonímia pode se originar de um prefixo de sentido oposto ou negativo: *bendizer e maldizer; simpático e antipático; progredir e regredir; concórdia e discórdia; ativo e inativo; esperar e desesperar; comunista e anticomunista; simétrico e assimétrico*.

### Homônimos e Parônimos

- **Homônimos** = palavras que possuem a mesma grafia ou a mesma pronúncia, mas significados diferentes. Podem ser

a) **Homógrafas:** são palavras iguais na escrita e diferentes na pronúncia:

*rego (subst.) e rego (verbo);  
colher (verbo) e colher (subst.);  
jogo (subst.) e jogo (verbo);  
denúncia (subst.) e denuncia (verbo);  
providência (subst.) e providencia (verbo).*

b) **Homófonas:** são palavras iguais na pronúncia e diferentes na escrita:

*acender (atear) e ascender (subir);  
concertar (harmonizar) e consertar (reparar);  
cela (compartimento) e sela (arreio);  
censo (recenseamento) e senso (juízo);  
paço (palácio) e passo (andar).*

c) **Homógrafas e homófonas** simultaneamente (ou **perfeitais**): São palavras iguais na escrita e na pronúncia:

*caminho (subst.) e caminho (verbo);  
cedo (verbo) e cedo (adv.);  
livre (adj.) e livre (verbo).*

- **Parônimos** = palavras com sentidos diferentes, porém de formas relativamente próximas. São palavras parecidas na escrita e na pronúncia: *cesta* (receptáculo de vime; cesta de basquete/esporte) e *sesta* (descanso após o almoço), *eminente* (ilustre) e *iminente* (que está para ocorrer), *osso* (substantivo) e *ouço* (verbo), *sede* (substantivo e/ou verbo “ser” no imperativo) e *cede* (verbo), *comprimento* (medida) e *cumprimento* (saudação), *autuar* (processar) e *atuar* (agir), *infligir* (aplicar pena) e *infringir* (violar), *deferir* (atender a) e *diferir* (divergir), *suar* (transpirar) e *soar* (emitir som), *aprender* (conhecer) e *apreen-der* (assimilar; apropriar-se de), *tráfico* (comércio ilegal) e *tráfego* (relativo a movimento, trânsito), *mandato* (procu-ração) e *mandado* (ordem), *emergir* (subir à superfície) e *imergir* (mergulhar, afundar).

**Hiperonímia e Hiponímia**

Hipônimos e hiperônimos são palavras que pertencem a um mesmo campo semântico (de sentido), sendo o hipô-nimo uma palavra de sentido mais específico; o hiperôni-mo, mais abrangente.

O hiperônimo impõe as suas propriedades ao hipôni-mo, criando, assim, uma relação de dependência semân-tica. Por exemplo: **Veículos** está numa relação de hipe-ronímia com **carros**, já que **veículos** é uma palavra de significado genérico, incluindo *motos*, *ônibus*, *caminhões*. *Veículos* é um hiperônimo de *carros*.

Um hiperônimo pode substituir seus hipônimos em quaisquer contextos, mas o oposto não é possível. A utili-zação correta dos hiperônimos, ao redigir um texto, evita a repetição desnecessária de termos.

Fontes de pesquisa:

<http://www.coladaweb.com/portugues/sinonimos,-an-tonimos,-homonimos-e-paronimos>

SACCONI, Luiz Antônio. *Nossa gramática completa Sacconi*. 30ª ed. Rev. São Paulo: Nova Geração, 2010.

*Português linguagens: volume 1* / Wiliam Roberto Ce-reja, Thereza Cochar Magalhães. – 7ªed. Reform. – São Paulo: Saraiva, 2010.

*Português: novas palavras: literatura, gramática, reda-ção* / Emília Amaral... [et al.]. – São Paulo: FTD, 2000.

XIMENES, Sérgio. *Minidicionário Ediouro da Língua Portuguesa* – 2ªed. reform. – São Paulo: Ediouro, 2000.

**Denotação e Conotação**

**Exemplos de variação no significado das palavras:**

*Os domadores conseguiram enjaular a fera.* (sentido literal)

*Ele ficou uma fera quando soube da notícia.* (sentido figurado)

*Aquela aluna é fera na matemática.* (sentido figurado)

As variações nos significados das palavras ocasionam o sentido denotativo (denotação) e o sentido conotativo (conotação) das palavras.

**Denotação**

Uma palavra é usada no sentido denotativo quando apresenta seu significado original, independentemente do contexto em que aparece. Refere-se ao seu significado mais objetivo e comum, aquele imediatamente reconhecido e muitas vezes associado ao primeiro significado que aparece nos dicionários, sendo o significado mais literal da palavra.

A denotação tem como finalidade informar o receptor da mensagem de forma clara e objetiva, assumindo um caráter prático. É utilizada em textos informativos, como jornais, regulamentos, manuais de instrução, bulas de medicamentos, textos científicos, entre outros. A palavra “pau”, por exemplo, em seu sentido denotativo é apenas um pedaço de madeira. Outros exemplos:

*O elefante é um mamífero.*

*As estrelas deixam o céu mais bonito!*

**Conotação**

Uma palavra é usada no sentido conotativo quando apresenta diferentes significados, sujeitos a diferentes in-terpretações, dependendo do contexto em que esteja inse-rida, referindo-se a sentidos, associações e ideias que vão além do sentido original da palavra, ampliando sua signifi-cação mediante a circunstância em que a mesma é utiliza-da, assumindo um sentido figurado e simbólico. Como no exemplo da palavra “pau”: em seu sentido conotativo ela pode significar castigo (dar-lhe um pau), reprovação (tomei pau no concurso).

A conotação tem como finalidade provocar sentimen-tos no receptor da mensagem, através da expressividade e afetividade que transmite. É utilizada principalmente numa linguagem poética e na literatura, mas também ocorre em conversas cotidianas, em letras de música, em anúncios publicitários, entre outros. Exemplos:

*Você é o meu sol!*

*Minha vida é um mar de tristezas.*

*Você tem um coração de pedra!*

\* **Dica:** Procure associar **D**enotação com **D**icionário: trata-se de definição literal, quando o termo é utilizado com o sentido que consta no dicionário.

Fontes de pesquisa:

<http://www.normaculta.com.br/conotacao-e-denota-cao/>

SACCONI, Luiz Antônio. *Nossa gramática completa Sacconi*. 30ª ed. Rev. São Paulo: Nova Geração, 2010.

*Português linguagens: volume 1* / Wiliam Roberto Ce-reja, Thereza Cochar Magalhães. – 7ªed. Reform. – São Paulo: Saraiva, 2010.

**Polissemia**

Polissemia é a propriedade de uma palavra adquirir multiplicidade de sentidos, que só se explicam dentro de um contexto. Trata-se, realmente, de uma única palavra, mas que abarca um grande número de significados dentro de seu próprio campo semântico.

Reportando-nos ao conceito de Polissemia, logo percebemos que o prefixo “poli” significa multiplicidade de algo. Possibilidades de várias interpretações levando-se em consideração as situações de aplicabilidade. Há uma infinidade de exemplos em que podemos verificar a ocorrência da polissemia:

*O rapaz é um tremendo gato.*

*O gato do vizinho é peralta.*

*Precisei fazer um gato para que a energia voltasse.*

*Pedro costuma fazer alguns “bicos” para garantir sua sobrevivência*

*O passarinho foi atingido no bico.*

Nas expressões polissêmicas *rede de deitar*, *rede de computadores* e *rede elétrica*, por exemplo, temos em comum a palavra “rede”, que dá às expressões o sentido de “entrelaçamento”. Outro exemplo é a palavra “xadrez”, que pode ser utilizada representando “tecido”, “prisão” ou “jogo” – o sentido comum entre todas as expressões é o formato quadriculado que têm.

### **Polissemia e homonímia**

A confusão entre polissemia e homonímia é bastante comum. Quando a mesma palavra apresenta *vários significados*, estamos na presença da *polissemia*. Por outro lado, quando duas ou mais palavras com origens e *significados distintos têm a mesma grafia e fonologia*, temos uma *homonímia*.

A palavra “manga” é um caso de homonímia. Ela pode significar uma fruta ou uma parte de uma camisa. Não é polissemia porque os diferentes significados para a palavra “manga” têm origens diferentes. “Letra” é uma palavra polissêmica: pode significar o elemento básico do alfabeto, o texto de uma canção ou a caligrafia de um determinado indivíduo. Neste caso, os diferentes significados estão interligados porque remetem para o mesmo conceito, o da escrita.

### **Polissemia e ambiguidade**

Polissemia e ambiguidade têm um grande impacto na interpretação. Na língua portuguesa, um enunciado pode ser ambíguo, ou seja, apresentar mais de uma interpretação. Esta ambiguidade pode ocorrer devido à colocação específica de uma palavra (por exemplo, um advérbio) em uma frase. Vejamos a seguinte frase:

*Pessoas que têm uma alimentação equilibrada frequentemente são felizes.*

Neste caso podem existir duas interpretações diferentes:

*As pessoas têm alimentação equilibrada porque são felizes ou são felizes porque têm uma alimentação equilibrada.*

De igual forma, quando uma palavra é polissêmica, ela pode induzir uma pessoa a fazer mais do que uma interpretação. Para fazer a interpretação correta é muito importante saber qual o contexto em que a frase é proferida.

Muitas vezes, a disposição das palavras na construção do enunciado pode gerar ambiguidade ou, até mesmo, comicidade. Repare na figura abaixo:



(<http://www.humorbabaca.com/fotos/diversas/corto-cabelo-e-pinto>. Acesso em 15/9/2014).

Poderíamos corrigir o cartaz de inúmeras maneiras, mas duas seriam:

*Corte e coloração capilar*

**ou**

*Faço corte e pintura capilar*

Fontes de pesquisa:

<http://www.brasilescola.com/gramatica/polissemia.htm>

*Português linguagens: volume 1* / Wiliam Roberto Cereja, Thereza Cochar Magalhães. – 7ªed. Reform. – São Paulo: Saraiva, 2010.

SACCONI, Luiz Antônio. *Nossa gramática completa Sacconi*. 30ª ed. Rev. São Paulo: Nova Geração, 2010.

## **ORTOGRAFIA: EMPREGO DAS LETRAS E ACENTUAÇÃO GRÁFICA;**

### **ORTOGRAFIA**

A ortografia é a parte da Fonologia que trata da correta grafia das palavras. É ela quem ordena qual som devem ter as letras do alfabeto. Os vocábulos de uma língua são grafados segundo acordos ortográficos.

A maneira mais simples, prática e objetiva de aprender ortografia é realizar muitos exercícios, ver as palavras, familiarizando-se com elas. O conhecimento das regras é necessário, mas não basta, pois há inúmeras exceções e, em alguns casos, há necessidade de conhecimento de etimologia (origem da palavra).

### **Regras ortográficas**

#### **O fonema s**

#### **S e não C/Ç**

As palavras substantivadas derivadas de verbos com radicais em **nd, rg, rt, pel, corr e sent**: *pretender - pretensão / expandir - expansão / ascender - ascensão / inverter*



---

# MATEMÁTICA

---

**SISTEMA DE NUMERAÇÃO DECIMAL;**

**Números Decimais**

**Adição e Subtração**

Vamos calcular o valor da seguinte soma:

$$5,32 + 12,5 + 0,034$$

Transformaremos, inicialmente, os números decimais em frações decimais:

$$5,32 + 12,5 + 0,034 = \frac{352}{100} + \frac{125}{10} + \frac{34}{1000} =$$

$$= \frac{5320}{1000} + \frac{12500}{1000} + \frac{34}{1000} = \frac{17854}{1000} = 17,854$$

Portanto:  $5,32 + 12,5 + 0,034 = 17,854$

Na prática, a adição e a subtração de números decimais são obtidas de acordo com a seguinte regra:

- Igualamos o número de casas decimais, acrescentando zeros.
- Colocamos os números um abaixo do outro, deixando vírgula embaixo de vírgula.
- Somamos ou subtraímos os números decimais como se eles fossem números naturais.
- Na resposta colocamos a vírgula alinhada com a vírgula dos números dados.

**Exemplo**

$$2,35 + 14,3 + 0,0075 + 5$$

Disposição prática:

$$\begin{array}{r} 2,3500 \\ 14,3000 \\ 0,0075 \\ 5,0000 \\ \hline 21,6575 \end{array}$$

**Multiplicação**

Vamos calcular o valor do seguinte produto:  $2,58 \times 3,4$ . Transformaremos, inicialmente, os números decimais em frações decimais:

$$2,58 \times 3,4 = \frac{258}{100} \cdot \frac{34}{10} = \frac{8772}{1000} = 8,772$$

Portanto  $2,58 \times 3,4 = 8,772$

Na prática, a multiplicação de números decimais é obtida de acordo com as seguintes regras:

- Multiplicamos os números decimais como se eles fossem números naturais.
- No resultado, colocamos tantas casas decimais quantas forem as do primeiro fator somadas às do segundo fator.

Exemplo:  $652,2 \times 2,03$

Disposição prática:

$$\begin{array}{r} 652,2 \rightarrow 1 \text{ casa decimal} \\ \times 2,03 \rightarrow 2 \text{ casas decimais} \\ \hline 19566 \\ 13044 \\ \hline 1323,966 \end{array} \rightarrow 1 + 2 = 3 \text{ casas decimais}$$

**DIVISÃO**

Numa divisão em que:

$$\begin{array}{l} D \text{ é o dividendo} \\ d \text{ é o divisor} \\ q \text{ é o quociente} \\ r \text{ é o resto} \end{array} \rightarrow \text{temos: } \begin{array}{l} D \\ r \end{array} \left| \begin{array}{l} d \\ q \end{array} \right. \quad \mathbf{D = q \cdot d + r}$$

Numa divisão, o resto é sempre menor que o divisor

Vamos, por exemplo, efetuar a seguinte divisão:  $24 : 0,5$ .

Inicialmente, multiplicaremos o dividendo e o divisor da divisão dada por 10.

$$24 : 0,5 = (24 \cdot 10) : (0,5 \cdot 10) = 240 : 5$$

A vantagem de tal procedimento foi a de transformarmos em número natural o número decimal que aparecia na divisão. Com isso, a divisão entre números decimais se transforma numa equivalente com números naturais.

Portanto:  $24 : 0,5 = 240 : 5 = 48$

Na prática, a divisão entre números decimais é obtida de acordo com as seguintes regras:

- Igualamos o número de casas decimais do dividendo e do divisor.
- Cortamos as vírgulas e efetuamos a divisão como se os números fossem naturais.

**Exemplo 1**

$$24 : 0,5$$

Disposição prática:

$$\begin{array}{r} 24,0 \mid 0,5 \\ 40 \quad 48 \\ \hline 0 \end{array}$$

Nesse caso, o resto da divisão é igual à zero. Assim sendo, a divisão é chamada de divisão exata e o quociente é exato.

**Exemplo 2**

$$9,775 : 4,25$$

Disposição prática: 
$$\begin{array}{r} 9,775 \quad | \quad 4,250 \\ 1\ 275 \quad 2 \end{array}$$

Nesse caso, o resto da divisão é diferente de zero. Assim sendo, a divisão é chamada de divisão aproximada e o quociente é aproximado.

Se quisermos continuar uma divisão aproximada, devemos acrescentar zeros aos restos e prosseguir dividindo cada número obtido pelo divisor. Ao mesmo tempo em que colocamos o primeiro zero no primeiro resto, colocamos uma vírgula no quociente.

$$\begin{array}{r} 9,775 \quad | \quad 4,250 \\ 1\ 2750 \quad 2, \end{array}$$

Acrescentamos um zero ao primeiro resto.

**Exemplo 3**

$0,14 : 28$

$$\begin{array}{r} 0,14000 \quad | \quad 28,00 \\ 0000 \quad 0,005 \end{array}$$

**Exemplo 4**

$2 : 16$

$$\begin{array}{r} 20 \quad | \quad 16 \\ 40 \quad 0,125 \\ 80 \\ 0 \end{array}$$

**OPERAÇÕES COM NÚMEROS NATURAIS, DECIMAIS E FRACIONÁRIOS;**

Conjunto está presente em muitos aspectos da vida, sejam eles cotidianos, culturais ou científicos. Por exemplo, formamos conjuntos ao organizar a lista de amigos para uma festa agrupar os dias da semana ou simplesmente fazer grupos.

Os componentes de um conjunto são chamados de elementos.

Para enumerar um conjunto usamos geralmente uma letra maiúscula.

**Representações**

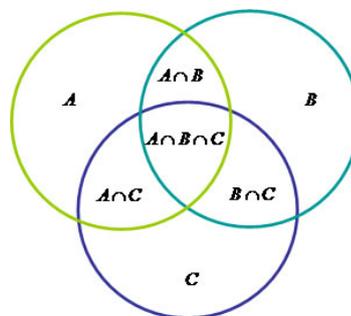
Pode ser definido por:

-Enumerando todos os elementos do conjunto:  $S = \{1, 3, 5, 7, 9\}$

-Simbolicamente:  $B = \{x \in \mathbb{N} | x < 8\}$ , enumerando esses elementos temos:

$B = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7\}$

-Diagrama de Venn



Há também um conjunto que não contém elemento e é representado da seguinte forma:  $S = \emptyset$  ou  $S = \{ \}$ .

Quando todos os elementos de um conjunto A pertencem também a outro conjunto B, dizemos que:

- A é subconjunto de B
- Ou A é parte de B
- A está contido em B escrevemos:  $A \subset B$

Se existir pelo menos um elemento de A que não pertence a B:  $A \not\subset B$

**Igualdade**

**Propriedades básicas da igualdade**

Para todos os conjuntos A, B e C, para todos os objetos  $x \in U$ , temos que:

- (1)  $A = A$ .
  - (2) Se  $A = B$ , então  $B = A$ .
  - (3) Se  $A = B$  e  $B = C$ , então  $A = C$ .
  - (4) Se  $A = B$  e  $x \in A$ , então  $x \in B$ .
- Se  $A = B$  e  $A \in C$ , então  $B \in C$ .

Dois conjuntos são iguais se, e somente se, possuem exatamente os mesmos elementos. Em símbolo:

$A = B$  se, e somente se,  $\forall x(x \in A \leftrightarrow x \in B)$ .

Para saber se dois conjuntos A e B são iguais, precisamos saber apenas quais são os elementos.

Não importa ordem:

$A = \{1, 2, 3\}$  e  $B = \{2, 1, 3\}$

Não importa se há repetição:

$A = \{1, 2, 2, 3\}$  e  $B = \{1, 2, 3\}$

**Operações**

**União**

Dados dois conjuntos A e B, existe sempre um terceiro formado pelos elementos que pertencem pelo menos um dos conjuntos a que chamamos conjunto união e representamos por:  $A \cup B$ .

Formalmente temos:  $A \cup B = \{x | x \in A \text{ ou } x \in B\}$

Exemplo:

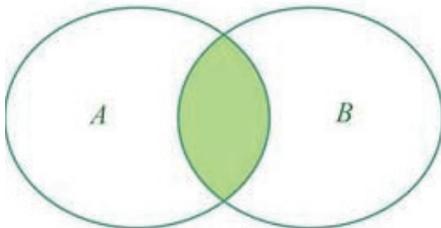
$A = \{1, 2, 3, 4\}$  e  $B = \{5, 6\}$

$A \cup B = \{1, 2, 3, 4, 5, 6\}$

**Interseção**

A interseção dos conjuntos A e B é o conjunto formado pelos elementos que são ao mesmo tempo de A e de B, e é representada por :  $A \cap B$ .

Simbolicamente:  $A \cap B = \{x | x \in A \text{ e } x \in B\}$



Exemplo:

$A = \{a, b, c, d, e\}$  e  $B = \{d, e, f, g\}$

$A \cap B = \{d, e\}$

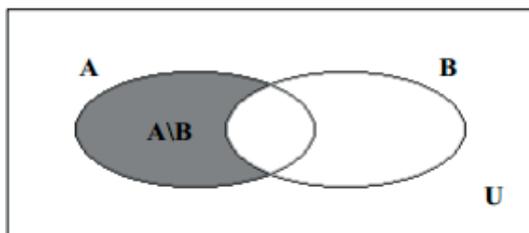
**Diferença**

Uma outra operação entre conjuntos é a diferença, que a cada par A, B de conjuntos faz corresponder o conjunto definido por:

$A - B$  ou  $A \setminus B$  que se diz a diferença entre A e B ou o complementar de B em relação a A.

A este conjunto pertencem os elementos de A que não pertencem a B.

$A \setminus B = \{x : x \in A \text{ e } x \notin B\}$ .



Exemplo:

$A = \{0, 1, 2, 3, 4, 5\}$  e  $B = \{5, 6, 7\}$

Então os elementos de  $A - B$  serão os elementos do conjunto A menos os elementos que pertencerem ao conjunto B.

Portanto  $A - B = \{0, 1, 2, 3, 4\}$ .

**Números Naturais**

Os números naturais são o modelo matemático necessário para efetuar uma contagem.

Começando por zero e acrescentando sempre uma unidade, obtemos os elementos dos números naturais:

$$\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$$

A construção dos Números Naturais

- Todo número natural dado tem um sucessor (número que vem depois do número dado), considerando também o zero.

Exemplos: Seja m um número natural.

- a) O sucessor de m é  $m + 1$ .
- b) O sucessor de 0 é 1.
- c) O sucessor de 1 é 2.
- d) O sucessor de 19 é 20.

- Se um número natural é sucessor de outro, então os dois números juntos são chamados números consecutivos.

Exemplos:

- a) 1 e 2 são números consecutivos.
- b) 5 e 6 são números consecutivos.
- c) 50 e 51 são números consecutivos.

- Vários números formam uma coleção de números naturais consecutivos se o segundo é sucessor do primeiro, o terceiro é sucessor do segundo, o quarto é sucessor do terceiro e assim sucessivamente.

Exemplos:

- a) 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 são consecutivos.
- b) 5, 6 e 7 **são consecutivos**.
- c) 50, 51, 52 e 53 são consecutivos.

- Todo número natural dado N, exceto o zero, tem um antecessor (número que vem antes do número dado).

Exemplos: Se m é um número natural finito diferente de zero.

- a) O antecessor do número m é  $m - 1$ .
- b) O antecessor de 2 é 1.
- c) O antecessor de 56 é 55.
- d) O antecessor de 10 é 9.

Subconjuntos de  $\mathbb{N}$

Vale lembrar que um asterisco, colocado junto à letra que simboliza um conjunto, significa que o zero foi excluído de tal conjunto.

$$\mathbb{N}^* = \{1, 2, 3, 4, 5, \dots\}$$

**NÚMEROS ORDINAIS**

Os **números ordinais** são tipos de numerais utilizados para indicar uma ordem ou hierarquia numa dada sequência. Ou seja, eles indicam a posição ou lugar que algo ou alguém ocupa numa série ou conjunto.

São muito utilizados em competições esportivas, para indicar andares de edifícios, tópicos de uma lista, as partes de algo, artigos de lei, decretos, capítulos de obra, indicação de séculos, dentre outros.

**Lista de Números Ordinais**

Segue abaixo uma lista dos números ordinais e os termos escritos por extenso.

Número	Nomenclatura
1.º	primeiro
2.º	segundo
3.º	terceiro
4.º	quarto
5.º	quinto
6.º	sexto
7.º	sétimo
8.º	oitavo
9.º	nono
10.º	décimo
11.º	décimo primeiro ou undécimo
12.º	décimo segundo ou duodécimo
13.º	décimo terceiro
14.º	décimo quarto
15.º	décimo quinto
16.º	décimo sexto
17.º	décimo sétimo
18.º	décimo oitavo
19.º	décimo nono
20.º	vigésimo
21.º	vigésimo primeiro
22.º	vigésimo segundo
23.º	vigésimo terceiro
24.º	vigésimo quarto
25.º	vigésimo quinto
26.º	vigésimo sexto
27.º	vigésimo sétimo
28.º	vigésimo oitavo
29.º	vigésimo nono
30.º	trigésimo
40.º	quadragésimo
50.º	quinqüagésimo
60.º	sexagésimo
70.º	septuagésimo ou setuagésimo

Número	Nomenclatura
80.º	octogésimo
90.º	nonagésimo
100.º	centésimo
200.º	ducentésimo
300.º	trecentésimo ou tricentésimo
400.º	quadringentésimo
500.º	quingentésimo
600.º	sexcentésimo ou seiscentésimo
700.º	septingentésimo ou setingentésimo
800.º	octingentésimo ou octogentésimo
900.º	noningentésimo ou nongentésimo
1.000.º	milésimo
10.000.º	décimo milésimo
100.000.º	centésimo milésimo
1.000.000.º	milionésimo
1.000.000.000.º	bilionésimo
1.000.000.000.000.º	trilionésimo
1.000.000.000.000.000.º	quadrilionésimo
1.000.000.000.000.000.000.º	quintilionésimo
1.000.000.000.000.000.000.000.º	Sextilionésimo
1.000.000.000.000.000.000.000.000.º	Septilionésimo
1.000.000.000.000.000.000.000.000.000.º	Octilionésimo
1.000.000.000.000.000.000.000.000.000.000.º	Nonilionésimo
1.000.000.000.000.000.000.000.000.000.000.000.º	Decilionésimo

Fonte: <https://www.todamateria.com.br/numeros-ordinais/>

**NÚMEROS REAIS**

O conjunto dos **números reais**  $R$  é uma expansão do conjunto dos números racionais que engloba não só os inteiros e os fracionários, positivos e negativos, mas também todos os números irracionais.

Os números reais são números usados para representar uma quantidade contínua (incluindo o zero e os negativos). Pode-se pensar num número real como uma fração decimal possivelmente infinita, como 3,141592(...). Os números reais têm uma correspondência biunívoca com os pontos de uma reta.

Denomina-se corpo dos números reais a coleção dos elementos pertencentes à conclusão dos racionais, formado pelo corpo de frações associado aos inteiros (números racionais) e a norma associada ao infinito.

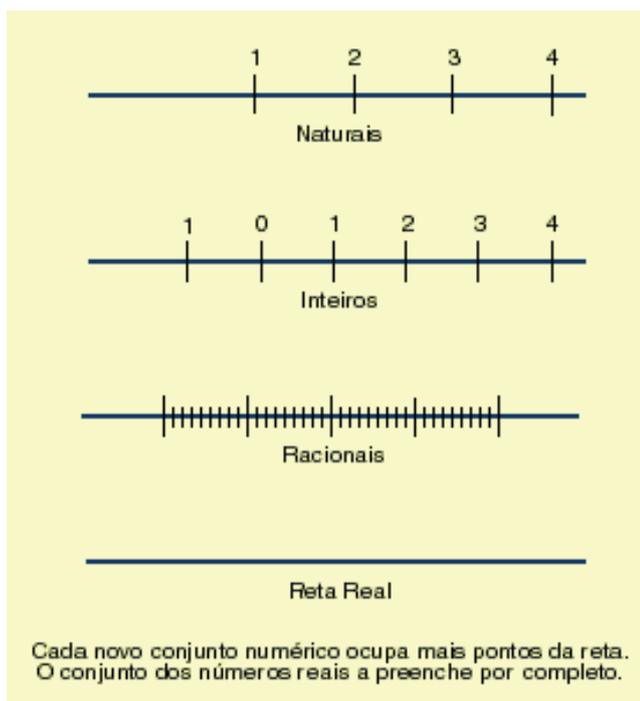
Existem também outras conclusões dos racionais, uma para cada número primo  $p$ , chamadas números  $p$ -ádicos. O corpo dos números  $p$ -ádicos é formado pelos racionais e a norma associada a  $p$ !

**Propriedade**

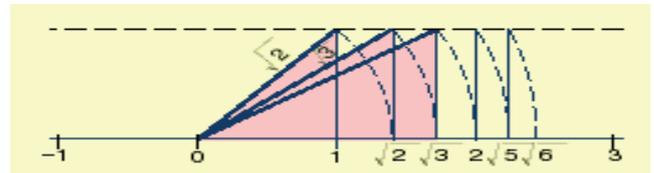
O conjunto dos números reais com as operações binárias de soma e produto e com a relação natural de ordem formam um corpo ordenado. Além das propriedades de um corpo ordenado,  $R$  tem a seguinte propriedade: Se  $R$  for dividido em dois conjuntos (uma partição)  $A$  e  $B$ , de modo que todo elemento de  $A$  é menor que todo elemento de  $B$ , então existe um elemento  $x$  que *separa* os dois conjuntos, ou seja,  $x$  é maior ou igual a todo elemento de  $A$  e menor ou igual a todo elemento de  $B$ .

$$\forall A, B, (\mathbb{R} = A \cup B \wedge (\forall a \in A, b \in B, (a < b))) \Rightarrow (\exists x, (\forall a \in A, b \in B \Rightarrow a \leq x \leq b))$$

Ao conjunto formado pelos números Irracionais e pelos números Racionais chamamos de conjunto dos números Reais. Ao unirmos o conjunto dos números Irracionais com o conjunto dos números Racionais, formando o conjunto dos números Reais, todas as distâncias representadas por eles sobre uma reta preenchem-na por completo; isto é, ocupam todos os seus pontos. Por isso, essa reta é denominada reta Real.



Podemos concluir que na representação dos números Reais sobre uma reta, dados uma origem e uma unidade, a cada ponto da reta corresponde um número Real e a cada número Real corresponde um ponto na reta.



**Ordenação dos números Reais**

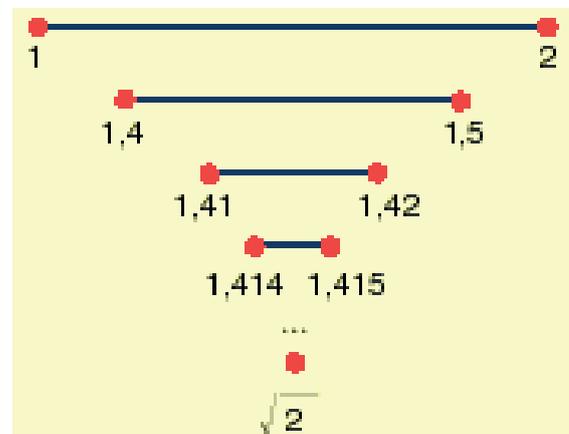
A representação dos números Reais permite definir uma relação de ordem entre eles. Os números Reais positivos são maiores que zero e os negativos, menores. Expressamos a relação de ordem da seguinte maneira: Dados dois números Reais  $a$  e  $b$ ,  
 $a \leq b \leftrightarrow b - a \geq 0$

Exemplo:  $-15 \leq 5 \leftrightarrow 5 - (-15) \geq 0$   
 $5 + 15 \geq 0$

**Propriedades da relação de ordem**

- Reflexiva:  $a \leq a$
- Transitiva:  $a \leq b$  e  $b \leq c \rightarrow a \leq c$
- Anti-simétrica:  $a \leq b$  e  $b \leq a \rightarrow a = b$
- Ordem total:  $a < b$  ou  $b < a$  ou  $a = b$

**Expressão aproximada dos números Reais**



Os números Irracionais possuem infinitos algarismos decimais não-periódicos. As operações com esta classe de números sempre produzem erros quando não se utilizam todos os algarismos decimais. Por outro lado, é impossível utilizar todos eles nos cálculos. Por isso, somos obrigados a usar aproximações, isto é, cortamos o decimal em algum lugar e desprezamos os algarismos restantes. Os algarismos escolhidos serão uma aproximação do número Real. Observe como tomamos a aproximação de  $\sqrt{2}$  do número nas tabelas.



---

# LEGISLAÇÃO

---

**LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MINAÇU;****CONSTITUIÇÃO MUNICIPAL DE MINAÇU**

Nós representantes do povo do Município de Minaçu, reunidos em Assembléia Constituinte para, respeitados os preconceitos da Constituição da República Federativa do Brasil, organizar e harmonizar o exercício do Poder, fortalecendo as instituições Democráticas Municipais, promulgamos, sob a proteção de Deus, a Constituição Municipal do município de Minaçu.

**TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - O Município de Minaçu integra o Estado de Goiás e a união indissolúvel da República Federativa do Brasil, que tem como fundamentos:

- I - A soberania;
- II - A cidadania;
- III - a dignidade da pessoa humana;
- IV - O pluralismo político.

§ 1º - Todo o Poder do Município emana de seu povo, que exerce por meio de representantes eleitos para responder pelo Governo Municipal ou, diretamente, nos termos da Constituição Federal.

§ 2º - São Símbolos do Município de Minaçu: o Brasão, a Bandeira e o Hino, instituídos em Lei.

Art. 2º - São objetivos deste Município.

- I - Construção de uma sociedade livre, justa e solidária;
- II - Garantia do desenvolvimento nacional;
- III - erradicação da pobreza e da marginalização, redução das desigualdades sociais nas áreas urbanas e rurais;
- IV - Promoção do bem de todos, sem preconceitos de origem, sexo, raça, cor, idade ou quaisquer outras formas de discriminação.

Art. 3º - Os direitos, deveres individuais e coletivos consignados na Constituição Federal integram esta Constituição Municipal e devem ser fixados em todas as repartições públicas do Município.

**TÍTULO II DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO**  
**CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA PRIVATIVA**

Art. 4º - compete privativamente ao Município:

- I - Legislar sobre assunto de interesse local;
- II - Instituir e arrecadar os tributos de sua competência;
- III - criar, organizar e suprimir distritos, observadas as legislações Federal e Estadual;
- IV - Organizar e prestar, diretamente ou sob os regimes da concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local;
- V - Fazer cumprir, com cooperação técnica e financeira da União e do está estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental;
- VI - Promover adequado ornamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;
- VII - estabelecer servidões necessárias aos seus serviços

VIII - regularizar a utilização dos logradouros públicos;

IX - Determinar os pontos de paradas de veículo destinado ao transporte coletivo e de espera aos de aluguel, sejam de tração motora ou animal;

X - Conceder, permitir ou autorizar o serviço de táxi;

XI - sinalizar as vias urbanas e as estradas municipais;

XII - diretamente prestar, conceder, permitir ou autorizar os serviços de limpeza das vias e logradouros públicos, dar correto destino, ou exigir que se dê, ao lixo recolhido, depositando e tratando de forma diferenciada o hospitalar;

XIII - regulamentar, autorizar e fiscalizar a afixação de cartazes de anúncio, bem como a utilização de quaisquer outros meios de publicidade e propaganda nos locais sujeitos ao Poder de polícia municipal;

XIV - dispor sobre;

a) serviço funerário e cemitérios;

b) iluminação pública;

c) mercados, feiras e matadouros;

d) vacinação e captura de animais;

e) estabelecer e impor penalidades por infrações de suas leis e regulamentos;

XV - Suplementar as legislações Federal e Estadual no que couber.

**CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA CONCORRENTE**

Art. 5º - Compete ao Município, nos termos da Lei Complementar Federal, cooperar com o Estado e a União na promoção e execução das seguintes medidas:

I - Promover a proteção do patrimônio histórico, cultural e paisagístico;

II - Promover a proteção do meio ambiente e combater a poluição em quaisquer de suas formas;

III - promover, é executar programas de construção de moradias populares e garantir, em nível compatível com a dignidade do peso humana, condições habitacionais, saneamento básico e acesso ao transporte;

IV - Promover o acesso à educação e à cultura;

V - Zelar pela saúde e higiene da população;

VII - fiscalizar, nos locais de venda direta ao consumidor, as condições sanitárias dos gêneros alimentícios e fiscalização sobre pesos e medidas;

VII - fazer cessar, no exercício do poder de política administrativa, as atividades que violarem as normas de saúde, sossego, higiene, segurança, funcionalidade estética, moralidade e outros de interesse da coletividade;

VIII - conceder licença ou autorização para abertura, e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e similares.

**CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA SUPLETIVA**

Art. 6º - Compete supletivamente ao Município criar e organizar a guarda Municipal, destinada à proteção de seus bens, instalações ou serviços.

§ 1º - É vedada a utilização de Guarda Municipal para repressão de movimentos populares.

§ 2º - O Comandante da Guarda Municipal será nomeado pelo Prefeito, com aprovação da Câmara Municipal.

**TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**

Art. 7º - O Poder Legislativo Municipal é exercido pela Câmara Municipal, composta por vereadores eleitos pelo povo em pleito direto, para um mandato de quatro anos.

Art. 8º - O número de vereadores do Município será fixado de acordo com limites estabelecidos nas Constituições Federal e Estadual, e em proporção ao aumento da população do Município, na forma prevista no art. 29, inciso IV da Constituição Federal.

I - Será assegurado aos Agentes Políticos do Poder Legislativo e Executivo do Município os pagamentos: (Acrescido pela emenda nº 039/2017 de 31/03/2017).

a) Referente ao 13º (décimo terceiro) salário;

b) Adicional de 1/3 (um terço) de férias.

II - Fica autorizado o pagamento antecipado do 13º (décimo terceiro) salário integral na data do aniversário. (Acrescido pela emenda nº 039/2017 de 31/03/2017).

Art. 9º - Os Vereadores prestarão compromisso, tomarão posse e farão declaração de seus bens, que deverá constar da ata, no dia primeiro de janeiro do primeiro ano de cada legislatura.

Art. 9-A - "A mesa diretora da Câmara Municipal de Minaçu é composta de Presidente, Vice-Presidente e do 2º vice-presidente e dos 1º, 2º e 3º Secretários, para substituir ou suceder o Presidente, o vice-presidente e a este 0 2º vice-Presidente, e a este 1º secretário, e a este 0 2º secretário e a este 0 3º secretário. (Acrescido pela emenda nº 028/2013 de 18/11/2013).

§ 1º - Os membros da mesa diretora da Câmara municipal de Minaçu, estado de Goiás, serão eleitos em votação secreta, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a reeleição para o mesmo cargo durante a mesma legislatura. (Acrescido pelas emendas 002/2009 de 30/03/2009 e emenda nº 004/2010 de 21/07/2010)

**SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**

Art. 10º - Compete à Câmara Municipal legislar sobre: aprovado pela maioria de seus membros;

II - Os assuntos de interesse local.

Art. 11º - Cabe à Câmara Municipal dispor, com sanção do Prefeito, sobre:

I - O sistema tributário: arrecadação, distribuição de rendas e isenções;

II - Plano plurianual: orçamento anual, operações de crédito e dívida pública;

III - O planejamento urbano: Plano Diretor, em especial planejamento e controle do parcelamento, uso e ocupação do solo que somente será admitido o parcelamento do solo para fins urbanos em zonas urbanas, de expansão urbana ou de urbanização específica, assim que forem definidos pelo plano diretor e aprovados por lei municipal; (Acrescido pela emenda nº 025/2013 de 28/08/2013).

IV - A organização do território municipal, especialmente criação e extinção de distritos e delimitação do perímetro urbano;

V - Os bens municipais: concessão ou permissão de uso, alienação, aquisição, salvo quando se tratar de doação sem encargo ao Município;

VI - Concessão ou permissão de serviços públicos;

VII - Convênios com entidades públicas e particulares;

VIII - Auxílios ou subvenções a terceiros;

IX - Criação, extinção, transformação de cargos, empregos e funções públicas;

X - Denominações de praças, ruas e logradouros públicos;

XI - Transferência temporária da sede da administração pública.

Art. 12- É da competência privativa da Câmara Municipal, além de outras atribuições previstas:

I - Eleger sua Mesa Diretora;

II - Elaborar seu regimento interno em que definirá as atribuições da Mesa, Diretora e de seus membros;

III - dispor sobre sua organização, funcionamento, funções de seus serviços e fixação da respectiva remuneração observados os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - Dar posse ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores;

V - Conhecer da renúncia do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores;

VI - Conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores;

VII - tomar, julgar as contas do Prefeito e de sua Mesa, deliberando sobre o parecer do Tribunal de contas, no prazo de trinta dias após seu recebimento;

VIII - fixar para vigorar na legislatura subsequente a remuneração dos Vereadores: bem como a remuneração e a representação do Prefeito, Vice-Prefeito e do Presidente da Câmara, antes de suas eleições, considerando-se mantida as remunerações e as representações vigentes; na hipótese de não se proceder à respectiva fixação na época própria, admitida a atualização do valor monetário com base de índice federal pertinente;

IX - Autorizar a alienação de bens imóveis do município;

X - Autorizar o Prefeito, por necessidade do serviço, a ausentar-se do município por prazo superior a quinze dias;

XI - aprovar contrato e concessão de serviços públicos na forma da lei;

XII - aprovar contrato de concessão administrativa ou direito real de uso de bens municipais;

XIII - aprovar convênios onerosos com entidades públicas ou particulares e consórcios com outros municípios;

XIV - outorgar títulos e honrarias nos termos da lei;

XV - Conceder licença maternidade quando a Chefia do Poder Executivo for exercida por mulher.

Art. 13º - Dependem do voto favorável:

I- De 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal para:

a) concessão de serviços públicos;

b) concessão de direito real de uso de bens imóveis;

c) alienação de bens imóveis;

d) aquisição de bens imóveis por doação sem encargo;

e) outorga de títulos e honrarias;

f) contratação de empréstimos de entidade privada;

g) rejeição de parecer prévio do Tribunal de Contas;  
II - da maioria absoluta dos membros da Câmara, aprovação e alteração do:

- a) Código de Obras e Edificações;
- b) Código Tributário Municipal;
- c) Estatuto dos Servidores Municipais.

## **SEÇÃO II DOS VEREADORES**

Art. 14º – Os Vereadores não serão obrigados a testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício do mandato, nem sobre provas a ele confiadas.

Art. 15º - Desde a expedição do diploma é vedado aos Vereadores:

I - Firmar ou manter contrato com pessoas jurídicas de direito público, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou empresas concessionárias do serviço público, no âmbito e em operação do Município, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes:

II- Aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive os de que sejam demissíveis “ad nutum”, nas entidades constantes do inciso anterior, salvo se já o exercia antes da diplomação e houver compatibilidade de horários.

Art. 16º - desde a posse é vedado aos Vereadores:

I - Ser proprietário, controlador ou diretor de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público, ou nela exercer função remunerada;

II - Patrocinar causa em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere o inciso I do artigo 15 desta Constituição;

III - ser titular de mais de um cargo ou mandato eletivo.

Art. 17º - Perderá o cargo o vereador que:

I - Infringir qualquer das proibições estabelecidas pelo artigo 16 desta constituição;

II - Tiver procedimento declarado incompatível com o decoro parlamentar;

III - deixar de comparecer, em cada sessão legislativa, à terça parte das sessões ordinárias, salvo licença ou missão autorizada;

IV - Perder ou tiver suspensos seus direitos políticos;

V - Sofrer condenação criminal por sentença transitada em julgado;

VI - Nos casos previstos na Constituição Federal, o decretar da Justiça Eleitoral;

VII - a ele renunciar, considerada também como tal, o não comparecimento para a posse no prazo previsto nesta constituição.

§ 1º - Além de outros casos definidos no Regimento Interno da Câmara Municipal, serão considerados incompatíveis com o decoro parlamentar o abuso das prerrogativas asseguradas ao Vereador ou percepção de vantagens indevidas.

§ 2º - Nos casos dos incisos I, II e VI a perda do mandato será decidida por voto secreto e aprovada por maioria absoluta, mediante provocação da Mesa Diretora ou de partido político representado na Câmara, assegurada a ampla defesa.

§ 3º - Nos casos dos incisos III, V e VII, a perda do mandato será declarada pela Mesa Diretora, de ofício ou mediante provocação de qualquer Vereador ou partido político representado na Câmara, assegurada a ampla defesa.

Art. 18º - Não perderá o mandato o Vereador:

I - Investido em cargo de Secretário Municipal, quando poderá optar pela remuneração do mandato;

II - Licenciado por motivo de doença ou para tratar de interesse particular, sem remuneração, por período nunca inferior a um mês ou superior a quatro meses por sessão legislativa e a Vereadora gestante por cento e vinte dias (120) dias.

Art. 19º - os suplentes serão convocados nos casos de vaga ou licença:

§ 1º - No prazo máximo de quinze dias, contados da data da convocação, o suplente deverá tomar posse, salvo caso de justo motivo, aceito pela Câmara Municipal, quando será prorrogado o prazo.

§ 2º - Enquanto a vaga não for ocupada pelo suplente, o “quorum” será calculado de acordo com os Vereadores remanescentes.

Art. 20º - A Câmara Municipal, bem como qualquer de suas comissões, poderá convocar o Prefeito, os Secretários Municipais, os responsáveis pela administração direta, empresas públicas, de economia mista ou fundações, bem como qualquer outro servidor para pessoalmente prestar informações sobre matérias de sua competência; importando em crime de responsabilidade o não comparecimento sem justificativa aceita pelo órgão convocante.

## **SEÇÃO III DAS REUNIÕES**

Art. 21º - A Câmara Municipal reunir-se á anualmente em sua sede, nos períodos a serem definidos em seu Regimento Interno.

Art. 22º - As reuniões da Câmara Municipal serão públicas.

Art. 23º - O Regimento Interno disciplinará o uso da palavra por representantes do povo na tribuna da Câmara, em todas as suas sessões.

Art. 24º - A convocação extraordinária da Câmara Municipal será feita por seu Presidente, pela Mesa Diretora, pela maioria absoluta dos Vereadores, o requerimento das lideranças dos partidos políticos e pelo Prefeito.

§ 1º - A convocação extraordinária se dará em caso e urgência ou de interesse público relevante.

§ 2º - as sessões extraordinárias a Câmara Municipal a matéria para a qual foi convocada

Art. 25º - Será realizada anualmente Assembléia Municipal Popular nos termos do Regimento Interno.

## **SEÇÃO IV DAS COMISSÕES**

Art. 26º - A Câmara Municipal terá comissões permanentes e temporárias, conforme estabelecido em seu Regimento Interno.

§ 1º - Cabe às Comissões Permanentes, dentro da matéria de sua competência:

I - Dar parecer sobre projeto de lei, de resolução, de decreto legislativo ou em outros expedientes, quando provocadas;

II - Solicitar o depoimento de qualquer autoridade ou cidadão;

III - apreciar programa de obras, planos de desenvolvimento e sobre eles emitir parecer;

IV - Realizar audiências públicas com entidades da sociedade;

V - Receber petições, reclamações, representações ou queixas das pessoas ou entidades, contra atos ou omissões de autoridades ou entidades públicas.

Art. 27º - As Comissões Especiais de Inquérito terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais para apuração de fatos determinados e em prazo certo, conforme o Regimento Interno da Câmara Municipal, encaminhando o resultado ao Ministério Público para que promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores.

Art. 27-A. As comissões processantes serão criadas para apurar infrações político-administrativas do Prefeito, conforme previsto no artigo 4º do Decreto Lei nº 201/1967 e terá como rito aquele nele estabelecido. (Acrescido pela emenda nº 041/2017 de 19/06/2017).

§ 1º Admitida acusação contra o Prefeito, por maioria dos presentes da Câmara Municipal, mediante votação aberta, será submetido a julgamento perante a própria Câmara, nas infrações político-administrativas e deverá ser concluído no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da notificação do acusado. (Acrescido pela emenda nº 041/2017 de 19/06/2017).

§ 2º O Prefeito poderá ser afastado preventivamente do exercício de suas funções sem prejuízo de seus vencimentos até o encerramento do processo. Podendo ser afastado na admissão da denúncia ou no decorrer do processo quando então o Presidente da Câmara editará e mandará publicar o Decreto Legislativo a respeito, e dará imediatamente ao Juiz Eleitoral da Comarca. . (Acrescido pela emenda nº 041/2017 de 19/06/2017).

I – O afastamento temporário previsto no caput deste artigo ocorrerá por requerimento da parte interessada ou da Comissão, submetido ao Plenário e será admitido por voto de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara. . (Acrescido pela emenda nº 041/2017 de 19/06/2017).

II – No pedido previsto no inciso anterior terá que ser demonstrado expressamente os motivos e fatos capazes de justificar o afastamento. . (Acrescido pela emenda nº 041/2017 de 19/06/2017).

§ 3º Se, decorrido o prazo máximo citado acima e o julgamento não estiver concluído, cessará o afastamento do Prefeito.. (Acrescido pela emenda nº 041/2017 de 19/06/2017).

§ 4º A contagem do prazo para conclusão dos trabalhos de julgamento terá início com admissibilidade da denúncia pelo plenário e o afastamento se dará a partir da publicação do Decreto Legislativo, feito pela Presidência da Câmara Municipal.. (Acrescido pela emenda nº 041/2017 de 19/06/2017)

## **SEÇÃO V DO PROCESSO LEGISLATIVO SUBSEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DAS EMENDAS À CONSTITUIÇÃO MUNICIPAL**

Art. 28º - O Processo Legislativo compreende a elaboração de:

I - Emendas à Constituição Municipal;

II - Leis complementares;

III - leis ordinárias;

IV - Decretos legislativos;

V- Resoluções.

Art. 29º - A Constituição Municipal poderá ser emendada mediante proposta de:

I - Um terço, no mínimo, dos vereadores;

II - Cinco por cento, no mínimo, dos eleitores do Município;

III - o Prefeito Municipal.

§ 1º - A proposta de alteração da Constituição Municipal será discutida e votada em dois turnos, considerando-se aprovada caso obtenha a maioria absoluta dos votos em ambos.

§ 2º - A emenda aprovada deverá ser promulgada pela Mesa Diretora da Câmara Municipal na sessão seguintes à aprovação com o seu número de ordem.

§ 3º - No caso do inciso II deste artigo a subscrição deverá estar acompanhada dos dados identificadores do Título Eleitoral.

§ 4º - Não será objeto de deliberação a proposta tendente a abolir o exercício de democracia direta.

§ 5º - A matéria constante da proposta de emenda rejeitada ou havida por prejudicada só poderá ser objeto de nova proposta na mesma sessão legislativa se subscrita por, no mínimo, dois terços dos vereadores, ou por oito por cento dos eleitores do município.

Art. 30º - São leis complementares, dentre outras previstas nesta Constituição:

I - Código Tributário Municipal;

II - Código de Postura;

III - Código de Obras e Edificações;

IV - Plano Diretor;

V - Regime Jurídico dos Servidores;

VI - Código do meio Ambiente.

Art. 31º - A iniciativa de lei cabe a qualquer Vereador, às comissões da Câmara Municipal, ao Prefeito e aos eleitores do Município.

Parágrafo Único Ao Prefeito Municipal é privativa a iniciativa de leis que disponham sobre:

I - Organização administrativa do Poder Executivo;

II - Criação de cargos, funções, empregos públicos ou aumento de remuneração;

III - matéria tributária e orçamentária;

IV - Criação da Guarda Municipal e a fixação ou modificações de seus efetivos.

Art. 32º - A iniciativa popular de projeto de lei será exercida mediante a subscrição de, no mínimo cinco por cento do eleitorado do Município, da cidade, do bairro, ou da comunidade rural, conforme a abrangências ou interesse da proposta.

§ 1º - A subscrição a que se refere o presente artigo deverá estar acompanhada dos dados identificadores do Título Eleitoral.

§ 2º - Os projetos de leis apresentados através da iniciativa popular serão inscritos prioritariamente na ordem do dia da Câmara Municipal.

§ 3º - Os projetos a que se refere o parágrafo anterior serão discutidos e votados no prazo máximo de noventa dias, garantida sua defesa em plenário por dois dos cinco primeiros signatários.

§ 4º - Decorrido o prazo estipulado no parágrafo anterior, o projeto irá automaticamente para votação, independente de pareceres.

§ 5º - Não tendo sido votado até o encerramento da sessão legislativa, o projeto estará inscrito para a votação na sessão seguinte da mesma legislação ou na primeira sessão da legislatura seguinte.

Art. 33º - não serão admitidos aumentos nas despesas previstas nos projetos de iniciativa do Prefeito Municipal, ressalvado o projeto legislativo orçamentário.

§ 1º - No projeto de orçamento somente será admitida emenda que aumente a despesa prevista caso sejam apontados os recursos orçamentários a serem remanejados.

§ 2º - As emendas apresentadas ao projeto de orçamento deverão contar com a assinatura de, no mínimo, dois terços dos vereadores.

Art. 34º - O Prefeito Municipal poderá solicitar urgência na apreciação de projeto de sua iniciativa.

§ 1º - Caso a Câmara Municipal não se manifeste sobre a proposição dentro de quarenta e cinco dias, será incluída na ordem do dia, sobrestando-se as deliberações dos demais assuntos, para que se ultime a votação.

§ 2º - O veto parcial somente abrangerá o texto integral do artigo, parágrafo, inciso ou alínea.

§ 3º - Decorrido o prazo de quinze dias o silêncio do Prefeito Municipal importará em sanção.

§ 4º - A Câmara Municipal apreciará o veto em trinta dias, a contar da data de seu recebimento em uma única discussão e votação, com parecer ou sem ele, considerando-se rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos Vereadores, em sessão pública.

§ 5º - Rejeitado o veto, o projeto será enviado ao Presidente para promulgação.

§ 6º - Esgotado sem deliberação o prazo estipulado no parágrafo quarto deste artigo, o veto será colocado na ordem do dia, da sessão imediatamente seguinte, sobrestadas as demais proposições até sua votação.

§ 7º - Não tendo o Prefeito Municipal promulgado a lei no prazo de quarenta e oito horas, nos casos dos parágrafos terceiro e quinto deste artigo, o Presidente da Câmara a promulgará e se este não o fizer em igual prazo, o fará o Vice-Presidente.

Art. 35º - A matéria constante do projeto de lei rejeitado somente poderá constituir objeto de novo projeto, na mesma sessão legislativa, mediante proposta da maioria absoluta dos membros da Câmara ou mediante subscrição de, no mínimo, oito por cento do eleitorado do município, cidade, bairro ou comunidade rural, conforme a abrangências ou interesse da proposta.

Art. 36º - as resoluções ou decretos legislativos far-se-ão na forma prevista do Regimento Interno.

Art. 37º - é vedada a delegação legislativa.

## **SEÇÃO VI DO PLENÁRIO E DAS VOTAÇÕES**

Art. 38º - em decorrência da soberania do Plenário, todos os atos da Mesa Diretora, da Presidência e das Comissões estão sujeitos ao seu império.

Parágrafo Único - O Plenário poderá evocar, pelo voto da maioria de seus membros, qualquer matéria submetida à Mesa, à Presidência ou às Comissões, para sobre eles deliberar.

Art. 39º - A votação aberta e pelo processo nominal é a regra geral, exceto por imposição legal.

Art. 40º - em caso de vacância do cargo de Presidente da Câmara Municipal, assumirá o vice-Presidente ou o Primeiro Secretário, sucessivamente.

## **CAPÍTULO II DO PODER EXECUTIVO**

Art. 41º - O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito e pelos Secretários Municipais.

§ 1º - É assegurada a participação popular nas decisões do Poder Executivo.

Art. 42º - O Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse no dia primeiro de janeiro do ano subsequente ao da eleição, em sessão da Câmara Municipal, prestando compromisso de cumprir as Constituições Federal, Estadual e Municipal, defender a justiça social, a paz e a equidade entre os municípios.

Parágrafo Único Decorrido o prazo de dez dias da data fixada para a posse do Prefeito e do Vice-Prefeito, não tendo ambos ou algum deles assumido o cargo, este será declarado vago, salvo motivo de força maior.

Art. 43º - Substituirá o Prefeito, em caso de impedimento, e suceder-lhe-á, em caso de vacância do cargo, o Vice-Prefeito,

Art. 44º - em caso de impedimento do Prefeito e do Vice-Prefeito, ou vacância dos seus respectivos cargos, assumirá a administração municipal o Presidente da Câmara Municipal, ou o Vice-Presidente, sucessivamente.

Art. 45º - os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito, quando vagos, serão ocupados da seguinte forma:

I - Ocorrendo a vaga nos três primeiros anos do mandato, far-se-á eleição no prazo de noventa dias, e os eleitos completarão o período de seus antecessores:

II - Ocorrendo a vaga no último ano do mandato, assumirá o Presidente da Câmara, que completarão período de seus antecessores.

Art. 46º - os mandatos do Prefeito e do Vice-Prefeito serão de quatro anos.

Art. 47º - O Prefeito e o Vice-Prefeito somente poderão se ausentar do município conforme o disposto no inciso X do artigo 12 desta Constituição, sob pena de perda do cargo.



---

# CONHECIMENTOS GERAIS

---

**ASPECTOS POLÍTICOS E ECONÔMICOS: BRASIL, ESTADO GOIÁS E DO MUNICÍPIO; ASPECTOS GEOGRÁFICOS DO BRASIL, ESTADO DE GOIÁS E DO MUNICÍPIO: LOCALIZAÇÃO, ÁREA, LIMITES, REGIÕES, CLIMA, POPULAÇÃO, PONTOS TURÍSTICO E MEIO AMBIENTE; ASPECTOS HISTÓRICOS DO BRASIL, DO ESTADO DE GOIÁS E DO MUNICÍPIO; ASPECTOS SOCIAIS DO BRASIL, ESTADO DE GOIÁS E DO MUNICÍPIO: DISTRIBUIÇÃO DE RENDA, DESIGUALDADES REGIONAIS, EDUCAÇÃO, SAÚDE, SEGURANÇA E CIDADANIA;**

## BRASIL

### História do Brasil

Na História do Brasil, estão relacionados todos os assuntos referentes à história do país. Sendo assim, o estudo e o ensino de História do Brasil abordam acontecimentos que se passaram no espaço geográfico brasileiro ou que interferiram diretamente em nosso país.

Portanto, os povos pré-colombianos que habitavam o território que hoje corresponde ao Brasil antes da chegada dos portugueses fazem parte da história de nosso país. Isso é importante de ser mencionado porque muitas pessoas consideram que a história brasileira iniciou-se com a chegada dos portugueses, em 1500.

*Nossa história é marcada pela diversidade em sua formação, decorrente dos muitos povos que aqui chegaram para desbravar e conquistar nossas terras.*

*Esse processo de colonização e formação de uma nova sociedade se deu através de muitos movimentos e manifestações, sempre envolvendo interesses e aspectos sociais, políticos e econômicos.*

*Movimentos esses que estão entrelaçados entre si, em função dos fatores que os originavam e dos interesses que por traz deles se apresentavam.*

*Diante disso, faremos uma abordagem sobre nossa história, desde o tempo da colonização portuguesa, até os dias de hoje, abordando os movimentos que ao longo do tempo foram tecendo as condições para que nosso Brasil apresente hoje essas características políticas-sócio-econômicas.*

Embora os portugueses tenham chegado ao Brasil em 1500, o processo de colonização do nosso país teve início somente em 1530. Nestes trinta primeiros anos, os portugueses enviaram para as terras brasileiras algumas expedições com objetivos de reconhecimento territorial e construção de feitorais para a exploração do pau-brasil. Estes primeiros portugueses que vieram para cá circularam apenas em territórios litorâneos. Ficavam alguns dias ou meses e logo retornavam para Portugal. Como não construíram residências, ou seja, não se fixaram no território, não houve colonização nesta época.

Neste período também ocorreram os primeiros contatos com os indígenas que habitavam o território brasileiro. Os portugueses começaram a usar a mão-de-obra indígena

na na exploração do pau-brasil. Em troca, ofereciam objetos de pequeno valor que fascinavam os nativos como, por exemplo, espelhos, apitos, chocalhos, etc.

### O início da colonização

Preocupado com a possibilidade real de invasão do Brasil por outras nações (holandeses, ingleses e franceses), o rei de Portugal Dom João III, que ficou conhecido como “o Colonizador”, resolveu enviar ao Brasil, em 1530, a primeira expedição com o objetivo de colonizar o litoral brasileiro. Povoando, protegendo e desenvolvendo a colônia, seria mais difícil de perdê-la para outros países. Assim, chegou ao Brasil a expedição chefiada por Martim Afonso de Souza com as funções de estabelecer núcleos de povoamento no litoral, explorar metais preciosos e proteger o território de invasores. Teve início assim a efetiva colonização do Brasil.

Nomeado capitão-mor pelo rei, cabia também à Martim Afonso de Souza nomear funcionários e distribuir sesmarias (lotes de terras) à portugueses que quisessem participar deste novo empreendimento português.

A colonização do Brasil teve início em 1530 e passou por fases (ciclos) relacionadas à exploração, produção e comercialização de um determinado produto.

Vale ressaltar que a colonização do Brasil não foi pacífica, pois teve como características principais a exploração territorial, uso de mão-de-obra escrava (indígena e africana), utilização de violência para conter movimentos sociais e apropriação de terras indígenas.

O conceito mais sintético que podemos explorar é o que define como Regime Colonial, uma estrutura econômica mercantilista que concentra um conjunto de relações entre metrópoles e colônias. O fim último deste sistema consistia em proporcionar às metrópoles um fluxo econômico favorável que adviesse das atividades desenvolvidas na colônia.

Neste sentido a economia colonial surgia como complementar da economia metropolitana europeia, de forma que permitisse à metrópole enriquecer cada vez mais para fazer frente às demais nações europeias.

De forma simplificada, o Pacto ou Sistema Colonial definia uma série de considerações que prevaleceriam sobre quaisquer outras vigentes. A colônia só podia comercializar com a metrópole, fornecer-lhe o que necessitasse e dela comprar os produtos manufaturados. Era proibido na colônia o estabelecimento de qualquer tipo de manufatura que pudesse vir a concorrer com a produção da metrópole. Qualquer transação comercial fora dessa norma era considerada contrabando, sendo reprimido de acordo com a lei portuguesa.

A economia colonial era organizada com o objetivo de permitir a acumulação primitiva de capitais na metrópole. O mecanismo que tornava isso possível era o exclusivismo nas relações comerciais ou monopólio, gerador de lucros adicionais (sobre-lucro).

As relações comerciais estabelecidas eram: a metrópole venderia seus produtos o mais caro possível para a colônia e deveria comprar pelos mais baixos preços possíveis a produção colonial, gerando assim o sobre-lucro.

Fernando Novais em seu livro Portugal e Brasil na crise do Antigo Sistema Colonial ressalta o papel fundamental do comércio para a existência dos impérios ultramarinos:

*O comércio foi de fato o nervo da colonização do Antigo Regime, isto é, para incrementar as atividades mercantis processava-se a ocupação, povoamento e valorização das novas áreas. E aqui ressalta de novo o sentido que indicamos antes da colonização da época Moderna; indo em curso na Europa a expansão da economia de mercado, com a mercantilização crescente dos vários setores produtivos antes à margem da circulação de mercadorias – a produção colonial, isto é, a produção de núcleos criados na periferia de centros dinâmicos europeus para estimulá-los, era uma produção mercantil, ligada às grandes linhas do tráfico internacional. Só isso já indicaria o sentido da colonização como peça estimuladora do capitalismo mercantil, mas o comércio colonial era mais o comércio exclusivo da metrópole, gerador de super-lucros, o que completa aquela caracterização.*

Para que este sistema pudesse funcionar era necessário que existissem formas de exploração do trabalho que permitissem a concentração de renda nas mãos da classe dominante colonial, a estrutura escravista permitia esta acumulação de renda em alto grau: quando a maior parte do excedente seguia rumo à metrópole, uma parte do excedente gerado permanecia na colônia permitindo a continuidade do processo.

Importante ressaltar que as colônias encontravam-se inteiramente à mercê de impulsos provenientes da metrópole, e não podiam auto estimular-se economicamente. A economia agro-exportadora de açúcar brasileira atendeu aos estímulos do centro econômico dominante. Este sistema colonial mercantilista ao funcionar plenamente acabou criando as condições de sua própria crise e de sua superação.

Neste ponto é interessante registrar a opinião de Ciro Flamarion Cardoso e Héctor P. Buiquioli:

*O processo de acumulação prévia de capitais de fato não se limita à exploração colonial em todas as suas formas; seus aspectos decisivos de expropriação e proletarianização se dão na própria Europa, em um ambiente histórico global ao qual por certo não é indiferente à presença dos impérios ultramarinos. A superação histórica da fase da acumulação prévia de capitais foi, justamente o surgimento do capitalismo como modo de produção.*

### **A relação Brasil-África na época do Sistema Colonial Português.**

A princípio parece fácil descrever as relações econômicas entre metrópole e colônia, mas devemos entender que o Sistema Colonial se trata de uma teia de relações comerciais bem mais complexa e nem sempre fácil de identificar.

Os portugueses detinham o controle do tráfico de escravos entre a África e o Brasil, estabelecia-se uma estrutura de comércio que foge um pouco ao modelo apresentado anteriormente.

Traficantes portugueses aportavam no Brasil onde adquiriam fumo e aguardente (geribita), daí partiam para Angola e Luanda onde negociariam estes produtos em troca de cativos. A cachaça era produzida principalmente em Pernambuco, na Bahia e no Rio de Janeiro; o fumo era produzido principalmente na Bahia. A importância destes produtos se dá em torno do seu papel central nas estratégias de negociação para a transação de escravos nos sertões africanos.

A geribita tinha diversos atributos que a tornavam imbatível em relação aos outros produtos trocados por escravos. A cachaça é considerada um subproduto da produção açucareira e por isso apresentava uma grande vantagem devido ao baixíssimo custo de produção, lucravam os donos de engenho que produziam a cachaça e os traficantes portugueses que faziam a troca por cativos na África, além é claro do elevado teor alcoólico da bebida (em torno de 60%) que a tornava altamente popular entre seus consumidores.

O interessante de se observar é que do ponto de vista do controle do tráfico, o efeito mais importante das geribitas foi transferi-lo para os comerciantes brasileiros. Os brasileiros acabaram usando a cachaça para quebrar o monopólio dos comerciantes metropolitanos que em sua maioria preferia comercializar usando o vinho português como elemento de troca por cativos.

Pode-se perceber que o Pacto Colonial acabou envolvendo teias de relações bem mais complexas que a dicotomia Metrópole-Colônia, o comércio intercolonial também existiu, talvez de forma mais frequente do que se imagina. Na questão das manufaturas as coisas se complicavam um pouco, mas não podemos esquecer do intenso contrabando que ocorria no período.

### **Despotismo esclarecido em Portugal.**

Na esfera política, a formação do Estado absolutista correspondeu a uma necessidade de centralização do poder nas mãos dos reis, para controlar a grande massa de camponeses e adequar-se ao surgimento da burguesia.

O despotismo esclarecido foi uma forma de Estado Absolutista que predominou em alguns países europeus no século XVIII. Filósofos iluministas, como Voltaire, defendiam a ideia de um regime monárquico no qual o soberano, esclarecido pelos filósofos, governaria apoiando-se no povo contra os aristocratas. Esse monarca acabaria com os privilégios injustos da nobreza e do clero e, defendendo o direito natural, tornaria todos os habitantes do país iguais perante a lei. Em países onde, o desenvolvimento econômico capitalista estava atrasado, essa teoria inspirou o despotismo esclarecido.

Os déspotas procuravam adequar seus países aos novos tempos e às novas ideias que se desenvolviam na Europa. Embora tenham feito uma leitura um pouco diferenciada dos ideais iluministas, com certeza diminuíram os privilégios considerados mais odiosos da nobreza e do clero, mas ao invés de um governo apoiado no “povo” vimos um governo apoiado na classe burguesa que crescia e se afirmava.

Em Portugal, o jovem rei D. José I “entregou” a árdua tarefa de modernizar o país nas mãos de seu principal ministro, o Marquês de Pombal. Sendo um leitor ávido dos filósofos iluministas e dos economistas ingleses, o marquês estabeleceu algumas metas que ele acreditava serem capazes de levar Portugal a alinhar-se com os países modernos e superar sua crise econômica.

A primeira atitude foi fortalecer o poder do rei, combatendo os privilégios jurídicos da nobreza e econômicos do clero (principalmente da Companhia de Jesus). Na tentativa de modernizar o país, o marquês teve de acabar com a intolerância religiosa e o poder da inquisição a fim de desenvolver a educação e o pensamento literário e científico.

Economicamente houve um aumento da exploração colonial visando libertar Portugal da dependência econômica inglesa. O Marquês de Pombal aumentou a vigilância nas colônias e combateu ainda mais o contrabando. Houve a instalação de uma maior centralização política na colônia, com a extinção das Capitânicas hereditárias que acabou diminuindo a excessiva autonomia local.

### Capitânicas Hereditárias

As Capitânicas hereditárias foi um sistema de administração territorial criado pelo rei de Portugal, D. João III, em 1534. Este sistema consistia em dividir o território brasileiro em grandes faixas e entregar a administração para particulares (principalmente nobres com relações com a Coroa Portuguesa).

Este sistema foi criado pelo rei de Portugal com o objetivo de colonizar o Brasil, evitando assim invasões estrangeiras. Ganharam o nome de Capitânicas Hereditárias, pois eram transmitidas de pai para filho (de forma hereditária).

Estas pessoas que recebiam a concessão de uma capitania eram conhecidas como donatários. Tinham como missão colonizar, proteger e administrar o território. Por outro lado, tinham o direito de explorar os recursos naturais (madeira, animais, minérios).

O sistema não funcionou muito bem. Apenas as capitânicas de São Vicente e Pernambuco deram certo. Podemos citar como motivos do fracasso: a grande extensão territorial para administrar (e suas obrigações), falta de recursos econômicos e os constantes ataques indígenas.

O sistema de Capitânicas Hereditárias vigorou até o ano de 1759, quando foi extinto pelo Marquês de Pombal.

Capitânicas Hereditárias criadas no século XVI:

- Capitania do Maranhão
- Capitania do Ceará
- Capitania do Rio Grande
- Capitania de Itamaracá
- Capitania de Pernambuco
- Capitania da Baía de Todos os Santos
- Capitania de Ilhéus
- Capitania de Porto Seguro
- Capitania do Espírito Santo
- Capitania de São Tomé

- Capitania de São Vicente
- Capitania de Santo Amaro
- Capitania de Santana

### Governo Geral

Respondendo ao fracasso do sistema das capitânicas hereditárias, o governo português realizou a centralização da administração colonial com a criação do governo-geral, em 1548. Entre as justificativas mais comuns para que esse primeiro sistema viesse a entrar em colapso, podemos destacar o isolamento entre as capitânicas, a falta de interesse ou experiência administrativa e a própria resistência contra a ocupação territorial oferecida pelos índios.

Em vias gerais, o governador-geral deveria viabilizar a criação de novos engenhos, a integração dos indígenas com os centros de colonização, o combate do comércio ilegal, construir embarcações, defender os colonos e realizar a busca por metais preciosos. Mesmo que centralizadora, essa experiência não determinou que o governador cumprisse todas essas tarefas por si só. De tal modo, o governo-geral trouxe a criação de novos cargos administrativos.

O ouvidor-mor era o funcionário responsável pela resolução de todos os problemas de natureza judiciária e o cumprimento das leis vigentes. O chamado provedor-mor estabelecia os seus trabalhos na organização dos gastos administrativos e na arrecadação dos impostos cobrados. Além destas duas autoridades, o capitão-mor desenvolvia ações militares de defesa que estavam, principalmente, ligadas ao combate dos invasores estrangeiros e ao ataque dos nativos.

Na maioria dos casos, as ações a serem desenvolvidas pelo governo-geral estavam subordinadas a um tipo de documento oficial da Coroa Portuguesa, conhecido como regimento. A metrópole expedia ordens comprometidas com o aprimoramento das atividades fiscais e o estímulo da economia colonial. Mesmo com a forte preocupação com o lucro e o desenvolvimento, a Coroa foi alvo de ações ilegais em que funcionários da administração subvertiam as leis em benefício próprio.

Entre os anos de 1572 e 1578, o rei D. Sebastião buscou aprimorar o sistema de Governo Geral realizando a divisão do mesmo em duas partes. Um ao norte, com capital na cidade de Salvador, e outro ao sul, com uma sede no Rio de Janeiro. Nesse tempo, os resultados pouco satisfatórios acabaram promovendo a reunificação administrativa com o retorno da sede a Salvador. No ano de 1621, um novo tipo de divisão foi organizado com a criação do Estado do Brasil e do Estado do Maranhão.

Ao contrário do que se possa imaginar, o sistema de capitânicas hereditárias não foi prontamente descartado com a organização do governo-geral. No ano de 1759, a capitania de São Vicente foi a última a ser destituída pela ação oficial do governo português. Com isso, observamos que essas formas de organização administrativa conviveram durante um bom tempo na colônia.

### Economia e sociedade colonial

A colonização implantada por Portugal estava ligada aos interesses do **sistema mercantilista**, baseado na circulação de mercadorias. Para obter os maiores benefícios desse comércio, a Metrópole controlava a colônia através do pacto colonial, da lei da complementaridade e da imposição de monopólios sobre as riquezas coloniais.

#### - Pau-Brasil

O pau-brasil era valioso na Europa, devido à tinta avermelhada, que dele se extraía e por isso atraía para cá muitos piratas contrabandistas (os brasileiros). Foi declarado monopólio da Coroa portuguesa, que autorizava sua exploração por particulares mediante pagamento de impostos. A exploração era muito simples: utilizava-se mão-de-obra indígena para o corte e o transporte, pagando-a com bugigangas, tais como, miçangas, canivetes, espelhos, tecidos, etc. (escambo). Essa atividade predatória não contribuiu para fixar população na colônia, mas foi decisiva para a destruição da Mata Atlântica.

#### - Cana-de-Açúcar

O açúcar consumido na Europa era fornecido pelas ilhas da Madeira, Açores e Cabo Verde (colônias portuguesas no Atlântico), Sicília e pelo Oriente, mas a quantidade era muito reduzida diante da demanda.

Animada com as perspectivas do mercado e com a adequação do clima brasileiro (quente e úmido) ao plantio, a Coroa, para iniciar a produção açucareira, tratou de levantar capitais em Portugal e, principalmente, junto a banqueiros e comerciantes holandeses, que, aliás, foram os que mais lucraram com o comércio do açúcar.

Para que fosse economicamente viável, o plantio de cana deveria ser feito em grandes extensões de terra e com grande volume de mão-de-obra. Assim, a produção foi organizada em sistema de plantation: latifúndios (engenhos), escravidão (inicialmente indígena e posteriormente africana), monocultura para exportação. Para dar suporte ao empreendimento, desenvolveu-se uma modesta agricultura de subsistência (mandioca, feijão, algodão, etc).

O cultivo de cana foi iniciado em 1532, na Vila de São Vicente, por Martim Afonso de Sousa, mas foi na Zona da Mata nordestina que a produção se expandiu. Em 1570, já existiam no Brasil cerca de 60 engenhos e, em fins do século XVI, esse número já havia sido duplicado, dos quais 62 estavam localizados em Pernambuco, 36 na Bahia e os restantes nas demais capitanias. A decadência se iniciou na segunda metade do século XVII, devido à concorrência do açúcar holandês. É bom destacar que nenhuma atividade superou a riqueza de açúcar no Período Colonial.

OBS. Apesar dos escravos serem a imensa maioria da mão-de-obra, existiam trabalhadores brancos remunerados, que ocupavam funções de destaque, mas por trabalharem junto aos negros, sofriam preconceito.

#### Sociedade Açucareira

A sociedade açucareira nordestina do Período Colonial possuía as seguintes características:

- Latifundiária.
  - Rural.
  - Horizontal.
  - Escravista.
  - Patriarcal
- OBS. Os mascates, comerciantes itinerantes, constituíam um pequeno grupo social.

#### - Mineração

A mineração ocorreu, principalmente, nos atuais estados de Minas Gerais, Goiás e Mato Grosso, entre o final do século XVII e a segunda metade do século XVIII.

#### Ouro

Havia dois tipos de exploração aurífera: ouro de faiscação (realizada nas areias dos rios e riachos, em pequena quantidade, por homens livres ou escravos no dia da folga); e ouro de lavra ou de mina (extração em grandes jazidas feita por grande quantidade de escravos).

A Intendência das Minas era o órgão, independente de qualquer autoridade colonial, encarregado da exploração das jazidas, bem como, do policiamento, da fiscalização e da tributação.

- Tributação: A Coroa exigia 20% dos metais preciosos (o Quinto) e a Capitação (imposto pago de acordo com o número de escravos). Mas como era muito fácil contrabandear ouro em pó ou em pepita, em 1718 foram criadas as Casas de Fundição e todo ouro encontrado deveria ser fundido em barras.

Em 1750, foi criada uma taxa anual de 100 arrobas por ano (1500 quilos). Sempre que a taxa fixada não era alcançada, o governo poderia decretar a Derrama (cobrança forçada dos impostos atrasados). A partir de 1762, a taxa jamais foi alcançada e as "derramas" se sucederam, geralmente usando de violência. Em 1789, a Derrama foi suspensa devido à revolta conhecida como Inconfidência Mineira.

#### Diamantes

No início a exploração era livre, desde que se pagasse o Quinto. A fiscalização ficava por conta do Distrito Diamantino, cujo centro era o Arraial do Tijuco. Mas, a partir de 1740, só poderia ser realizada pelo Contratador Real dos Diamantes, destacando-se João Fernandes de Oliveira.

Em 1771 foi criada, pelo Marquês de Pombal, a Intendência Real dos Diamantes, com o objetivo de controlar a atividade.

#### Sociedade mineradora

A sociedade mineira ou mineradora possuía as seguintes características:

- Urbana.
- Escravista.
- Maior Mobilidade Social

OBS.

1- Surgem novos grupos sociais, como, tropeiros, garimpeiros e mascates.

2- Alguns escravos, como Xica da Silva e Chico Rei, tornaram-se muito ricos e obtiveram ascensão social.

3- É um erro achar que a população da região mineradora era abastada, pois a maioria era muito pobre e apenas um pequeno grupo era muito rico. Além disso, os preços dos produtos eram mais elevados do que no restante do Brasil.

4- A mineração contribuiu para interiorizar a colonização e para criar um mercado interno na colônia.

#### - Pecuária

A criação de gado foi introduzida na época de Tomé de Sousa, como uma atividade subsidiária à cana-de-açúcar, mas como o gado destruía o canavial, sua criação foi sendo empurrada para o sertão, tornando-se responsável pela interiorização da colonização do Nordeste, com grandes fazendas e oficinas de charque, utilizando a mão-de-obra local e livre, pois o vaqueiro era pago através da "quartiação". Mais tarde, devido às secas devastadoras no sertão nordestino, a região Sul passou a ser a grande produtora de carne de charque, utilizando negros escravos.

#### - Algodão

A plantação de algodão se desenvolveu no Nordeste, principalmente no Maranhão e tinha uma importância econômica de caráter interno, pois era utilizado para fazer roupas para a população mais pobre e para os escravos.

#### - Tabaco

Desenvolveu-se no Nordeste como uma atividade comercial, escravista e exportadora, pois era utilizado, juntamente com a rapadura e a aguardente, como moeda para adquirir escravos na África.

#### - Drogas do sertão

Desde o século XVI, as Drogas do Sertão (guaraná, pimentas, ervas, raízes, cascas de árvores, cacau, etc.) eram coletadas pelos índios na Amazônia e exportadas para a Europa, tanto por contrabandistas, quanto por padres jesuítas. Como o acesso à região era muito difícil, a floresta foi preservada.

#### Povoamento do interior no Período Colonial (Séc. XVII)

Até o século XVI, com a extração de pau-brasil e a produção açucareira, o povoamento do Brasil se limitou a uma estreita faixa territorial próximo ao litoral, em função da vegetação e do solo favoráveis a tais práticas respectivamente, porém, como vimos acima, esses não eram os únicos produtos explorados, o sistema econômico exploratório envolvia outras fontes, isso potencializou o povoamento do interior.

#### As causas da interiorização do povoamento

1) União Ibérica (1580-1640): a união entre Espanha e Portugal por imposição da Coroa Espanhola colocou em desuso o Tratado de Tordesilhas, permitindo que expedições exploratórias partissem do litoral brasileiro em direção ao que antes era definido como América Espanhola.

2) Tratado de Madri (1750): o fim da União Ibérica foi marcado pela incerteza acerca dos limites entre terras portuguesas e espanholas. Alguns conflitos e acordos sucederam a restauração portuguesa de 1640, até que os países ibéricos admitissem o princípio do "uti possidetis" como critério de divisão territorial no Tratado de Madri. O princípio legitima a posse territorial pelo seu uso, ou seja, pela sua exploração. Com base nesse princípio, Portugal passou a ter salvo-conduto em áreas ocupadas e exploradas desde a União Ibérica por expedições com origem no Brasil.

3) Crise açucareira (séc.XVII): a crise açucareira no Brasil impulsionou a busca por novas riquezas no interior. A procura por metais preciosos, pelo extrativismo vegetal na Amazônia e por mão-de-obra escrava indígena foram alguns dos focos principais das expedições exploratórias intensificadas no século XVII.

#### As atividades exploratórias do interior

1) Entradas: expedições patrocinadas pela Coroa com intuito de procurar metais, fundar povoados, abrir estradas etc.

2) Bandeiras: expedições particulares que partiam de São Vicente com o intuito de explorar riquezas no interior. As bandeiras podem ser classificadas em três tipos:

a) Bandeiras de prospecção: procuravam metais preciosos (ouro, diamantes, esmeraldas etc);

b) Bandeiras de apresamento ou preação: capturavam índios no interior para vendê-los como escravos. Os principais alvos do apresamento indígena foram as missões jesuíticas, onde os índios já se encontravam em acentuado processo de aculturação pela imposição de uma cultura europeia caracterizada pelo catolicismo, pelo regime de trabalho intenso e pela língua vernácula (português ou espanhol).

c) Bandeiras de sertanismo de contrato: expedições contratadas por donatários, senhores de engenho ou pela própria Coroa para o combate militar a tribos indígenas rebeldes e quilombos. O exemplo mais importante foi a bandeira de Domingos Jorge Velho, responsável pela destruição do Quilombo de Palmares.

3) Monções: expedições comerciais que partiam de São Paulo para abastecer as áreas de mineração do interior.

4) Missões jesuíticas: arrebanhavam índios de várias tribos, principalmente daquelas já desmanteladas pela ação das bandeiras de apresamento. Os índios eram reunidos em aldeamentos chefiados pelos padres jesuítas, que impunham a esses índios uma dura disciplina marcada pelo regime de intenso trabalho e educação voltada



---

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

---

## NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL: CONCEITOS E OBJETIVOS;

## ADMINISTRAÇÃO GERAL

## Definição e visão geral da Administração

Administração é, segundo o Dicionário Houaiss, “ato, processo ou efeito de administrar”. E este verbo etimologicamente vem do latim “administrare”, significando “ajudar em alguma coisa, servir alguém, ocupar-se de, dirigir, governar, reger, executar, administrar”. Na mesma linha, “a palavra administração deriva da expressão latina “administratio” e significa a ação de governar, de dirigir, de supervisionar, de gerir os negócios próprios ou de terceiros” (CASSIANO, BARRETTI, 1980, p.18).

O Professor Natanael C. Pereira descreve as habilidades do administrador em seu trabalho no Instituto Federal de São Paulo (2014)<sup>1</sup>:

Segundo Katz, existem três tipos de habilidades que o administrador deve possuir para trabalhar com sucesso: habilidade técnica, habilidade humana e habilidade conceitual. Habilidade é o processo de visualizar, compreender e estruturar as partes e o todo dos assuntos administrativos das empresas, consolidando resultados otimizados pela atuação de todos os recursos disponíveis. A seguir é apresentado a definição das três habilidades e na Fig. 3 é apresentado os níveis organizacionais e a três habilidades do administrador segundo Katz.

- habilidade técnica: consiste em utilizar conhecimentos, métodos, técnicas e equipamentos necessários para realização de tarefas específicas por meio da experiência profissional;
- habilidade humana: consiste na capacitação e discernimento para trabalhar com pessoas, comunicar, compreender suas atitudes e motivações e desenvolver uma liderança eficaz;
- habilidade conceitual: consiste na capacidade para lidar com ideias e conceitos abstratos. Essa habilidade permite que a pessoa faça abstrações e desenvolva filosofias e princípios gerais de ação.

A adequada combinação dessas habilidades varia à medida que um indivíduo sobe na escala hierárquica, de posições de supervisão a posição de alta direção.

A TGA (Teoria Geral da Administração) se propõe a desenvolver a habilidade conceitual, ou seja, a desenvolver a capacidade de pensar, de definir situações organizacionais complexas, de diagnosticar e de propor soluções.

Contudo essas três habilidades – técnicas, humanas e conceituais – requerem certas competências pessoais para serem colocadas em ação com êxito. As competências – qualidades de quem é capaz de analisar uma situação, apresentar soluções e resolver assuntos ou problemas. O administrador para ser bem sucedido profissionalmente precisa desenvolver três competências duráveis: o conhecimento, a perspectiva e a atitude.

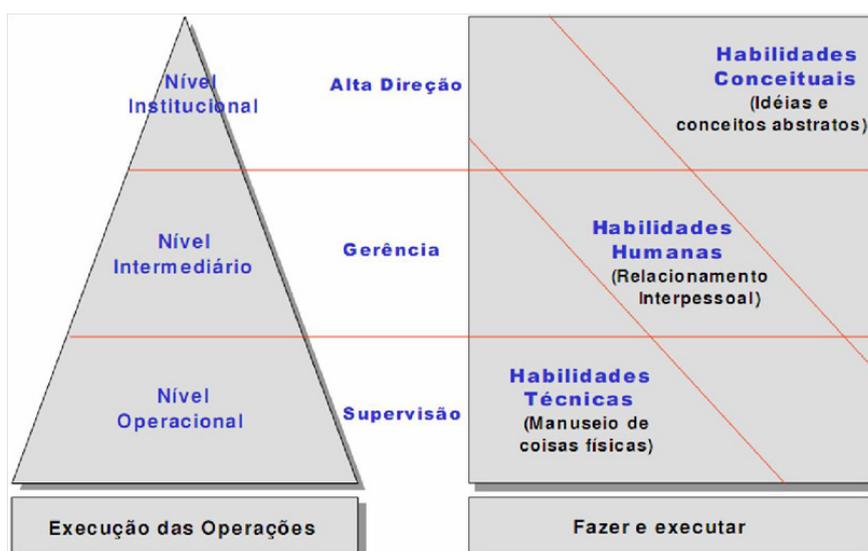


Figura – Níveis Organizacionais e as três Habilidades do Administrador segundo Katz.

1. Introdução à Administração – Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas do Instituto Federal de São Paulo – Campus São Carlos. Obtido em [http://www.cefetsp.br/edu/natanael/Apostila\\_ADM\\_parte1.pdf](http://www.cefetsp.br/edu/natanael/Apostila_ADM_parte1.pdf)

**Conhecimento** significa todo o acervo de informações, conceitos, ideias, experiências, aprendizagens que o administrador possui a respeito de sua especialidade. Como o conhecimento muda a cada instante em função da mudança e da inovação que ocorrem com intensidade cada vez maior, o administrador precisa atualizar-se constantemente e renová-lo continuamente. Isso significa aprender a aprender, a ler, a ter contato com outras pessoas e profissionais e, sobretudo reciclar-se continuamente para não tornar-se obsoleto e ultrapassado;

**Perspectiva** significa a capacidade de colocar o conhecimento em ação. Em saber transformar a teoria em prática. Em aplicar o conhecimento na análise das situações e na solução dos problemas e na condução do negócio. É a perspectiva que dá autonomia e independência ao administrador, que não precisa perguntar ao chefe o que deve fazer e como fazer nas suas atividades;

**Atitude** representa o estilo pessoal de fazer as coisas acontecerem, a maneira de liderar, de motivar, de comunicar e de levar as coisas para frente. Envolve o impulso e a determinação de inovar e a convicção de melhorar continuamente, o espírito empreendedor, o inconformismo com os problemas atuais e, sobretudo, a facilidade de trabalhar com outras pessoas.

Conforme o Art. 2º da Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, que regulamentou a profissão de administrador, sua atividade profissional será exercida, como profissão liberal ou não, mediante:

a) pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior

b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da Administração, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos.

Assim, o administrador deve ocupar diversas posições estratégicas nas organizações e desenvolver papéis essenciais à sustentabilidade e crescimento dos negócios.



Figura – As competências essenciais do administrador, segundo Chiavenato

De acordo com o Professor Natanael C. Pereira, citando Mintzberg, é possível identificar dez papéis específicos do administrador divididos em três categorias: interpessoal, informacional e decisorial. “Papel significa um conjunto de expectativas da organização a respeito do comportamento de uma pessoa. Cada papel representa atividades que o administrador conduz para cumprir as funções de planejar, organizar, dirigir e controlar.” (PEREIRA, 2014).

Categoria	Papel	Atividade
<b>Interpessoal</b> (Como o administrador interage)	Representação	Assume deveres cerimoniais e simbólicos, representa a organização, acompanha visitantes assina documentos legais.
	Liderança	Dirige e motiva pessoas, treina, aconselha, orienta e se comunica com os subordinados.
	Ligação	Mantém redes de comunicação dentro e fora da organização, usa malotes, telefonemas e reuniões.
<b>Informacional</b> (Como o administrador intercambia e processa as informações)	Monitoração	Manda e recebe informação, lê revistas e relatórios, mantém contatos pessoais.
	Disseminação	Envia informação para os membros de outras organizações, envia memorandos e relatórios, telefonemas e contatos.
	Porta-voz	Transmite informações para pessoas de fora, através de conversas, relatórios e memorandos.
<b>Decisorial</b> (Como o administrador utiliza a informação nas suas decisões)	Empreendimento	Inicia projetos, identifica novas idéias, assume riscos, delega responsabilidades de idéias para outros.
	Resolução de conflitos	Toma ação corretiva em disputas ou crises, resolve conflitos entre subordinados, adapta o grupo a crises e a mudanças.
	Alocação de recursos	Decide a quem atribuir recursos. Programa, orça e estabelece prioridades.
	Negociação	Representa os interesses da organização em negociações com sindicatos, em vendas, compras ou financiamentos.

Figura – Papéis do administrador segundo Mintzberg (apud Pereira, 2014)

### O papel do gerente

De acordo com Ronaldo Guedes (2006)<sup>2</sup>, o administrador deve desenvolver várias habilidades e algumas características são apontadas como fundamentais ao bom desempenho para desempenhar suas funções e sustentar sua posição:

#### Classificação de Administradores

Stoner (1999) classifica o Administrador pelo nível que ocupa na organização (de primeira linha, intermediários e altos administradores) e pelo âmbito das atividades organizacionais pelas quais são responsáveis (os chamados administradores funcionais e gerais).

##### *Pelo nível que ocupam na organização*

**Gerentes de Primeira Linha:** Estão localizados no nível mais baixo de gerência, costumam ser chamados de supervisores, não são responsáveis por outros supervisores e gerenciam apenas trabalhadores operacionais.

**Gerentes Médios:** Estão localizados no nível intermediário, são responsáveis por Gerentes de Primeira Linha e podem também gerenciar trabalhadores operacionais.

**Administradores de Topo:** São comumente chamados de CEO (Chief Executive Officer), Presidente, Vice-Presidente, ocupam o cargo máximo nas organizações, são responsáveis por seu direcionamento e seus recursos.

##### *Pelo âmbito das atividades*

**Administradores Funcionais:** São os Administradores responsáveis por uma área funcional, e pela equipe que compõe essa área funcional. Ex.: Diretor de Marketing, Diretor de Produção, Gerente Comercial.

**Administradores Gerais:** Comum em pequenas organizações, o Administrador Geral é responsável pelas diversas áreas funcionais da empresa e pelas pessoas envolvidas nas funções.

#### Papéis dos Administradores

Mintzberg (apud STONER, 1999) fez um levantamento sobre os papéis dos Administradores dividindo-os em Papéis Interpessoais, Papéis Informacionais e Papéis Decisórios. Esses papéis são desenvolvidos constantemente no dia a dia dos Administradores.

2. Obtido em <http://www.administradores.com.br/artigos/marketing/administrador-habilidades-e-caracteristicas/13089/>

### Papéis Interpessoais

São os papéis que os Administradores executam relativos ao relacionamento com as pessoas e construção conjunto dos resultados. São divididos em três papéis: Símbolo, Líder e Ligação.

**Símbolo** representa a função de estar presente em locais e momentos importantes, basicamente tarefas cerimoniais, comparecer a casamentos, e outros eventos. O Administrador representa a organização, portanto ele é um símbolo desta organização, e ela será conceituada a partir do Administrador.

**Líder** é o papel que o Administrador representa o tempo todo, pois ele é responsável por seus atos e de todos seus subordinados.

**Elemento de Ligação** é o papel que o Administrador representa ao possibilitar relacionamentos que auxiliam o desenvolvimento de sua empresa e de outros. Ele faz o intercâmbio entre pessoas que irão gerar novos negócios ou facilitar os negócios existentes.

### Papéis Informacionais

As organizações, o mercado, as pessoas vivem em torno de um fluxo intenso e contínuo de informações, para um bom desenvolvimento, as empresas e os Administradores precisam saber receber, tratar e repassar essas informações. Nesse cenário são destacados três papéis: Coletor; Disseminador; e Porta-voz.

O **Coletor** busca as informações dentro e fora das organizações, procura se informar o máximo possível nas mais variadas fontes de informação. O papel do coletor é possuir o maior volume de informações relativas à organização.

**Disseminador** é o papel que o Administrador representa ao comunicar as informações à equipe para mantê-la atualizada e em sintonia com a empresa.

O Administrador deve ser um **Porta-voz** quando se faz necessário comunicar informações para pessoas que se localizam fora da organização. O Administrador deve possuir a sensibilidade para discernir entre o que pode ou não ser comunicado as informações empresariais.

### Papéis Decisórios

Com toda a informação disponível, cabe aos Administradores estudarem-na e tomar decisões baseadas nelas. As decisões são de responsabilidade total dos Administradores, por isso é necessário cautela e preparo para tomá-las. Quatro são os papéis decisórios, Empreendedor, Solucionador de Problemas, Alocador de Recursos e Negociador.

**Empreendedor** é o papel que o Administrador assume ao tentar melhorar seus negócios propondo maneiras inovadoras ou novos projetos que alavanquem a organização.

O Administrador é um **solucionador de problemas**, pois se encontra em um ambiente instável e suscetível a um variado leque de problemas. Ele deve atuar identificando esses problemas e apresentando soluções, portanto um Solucionador de Problemas.

**Alocador de recursos**, porque o dirigente está inserido em um cenário de necessidades ilimitadas para recursos limitados, assim sendo ele deve encontrar o equilíbrio para alocar a quantidade correta de recursos

e sua utilização. Todo Administrador deve ser um bom negociador, pois estará praticando esse papel constantemente em suas atividades. Ele deve negociar tanto com o ambiente interno como com o ambiente externo sempre objetivando os melhores resultados para sua empresa e para a sociedade.

### Habilidades

Para ocupar posições nas empresas, executar seus papéis e buscar as melhores maneiras de Administrar, o Administrador deve desenvolver e fazer uso de várias habilidades. Robert L. Katz (apud STONER, 1999) classificou-as em três grandes habilidades: Técnicas, Humanas e Conceituais. Todo administrador precisa das três habilidades.

Percebe-se que para desenvolver bem seu trabalho, o Administrador precisa dominar as três habilidades e dosá-las conforme sua posição na organização.

**Habilidades Técnicas** são as habilidades ligadas à execução do trabalho, e ao domínio do conhecimento específico para executar seu trabalho operacional.

Segundo Chiavenato (2000, p. 3) habilidade técnica “[...]consiste em utilizar conhecimentos, métodos, técnicas e equipamentos necessários para o desempenho de tarefas específicas, por meio da experiência e educação. É muito importante para o nível operacional”.

Logo as habilidades técnicas são mais importantes para os gerentes de primeira linha e para os trabalhadores operacionais.

**Habilidades Humanas** são as habilidades necessárias para um bom relacionamento. Administradores com boas habilidades humanas se desenvolvem bem em equipes e atuam de maneira eficiente e eficaz como líderes. Segundo Chiavenato (2000, p. 3) habilidade humana “[...]consiste na capacidade e facilidade para trabalhar com pessoas, comunicar, compreender suas atitudes e motivações e liderar grupos de pessoas”.

Habilidades humanas são imprescindíveis para o bom exercício da liderança organizacional

**Habilidades Conceituais** são as habilidades necessárias ao proprietário, presidente, CEO de uma empresa. São essas habilidades que mantêm a visão da organização como um todo, influenciando diretamente no direcionamento e na Administração da empresa.

Segundo Chiavenato (2000, p. 3):

“Habilidade conceitual: Consiste na capacidade de compreender a complexidade da organização com um todo e o ajustamento do comportamento de suas partes. Essa habilidade permite que a pessoa se comporte de acordo com os objetivos da organização total e não apenas de acordo com os objetivos e as necessidades de seu departamento ou grupo imediato.”

As habilidades conceituais são imprescindíveis aos Administradores de Topo.

### Características

Algumas características são consideradas fundamentais ao Perfil de um bom Administrador moderno.

Segundo pesquisa realizada em empresas:

"[...] as organizações desejam profissionais de Administração com as seguintes características: Capacidade de identificar prioridades; Capacidade de operacionalizar ideias; Capacidade de delegar funções; Habilidade para identificar oportunidades; Capacidade de comunicação, redação e criatividade; Capacidade de trabalho em equipe; Capacidade de liderança; Disposição para correr riscos e responsabilidade; Facilidade de relacionamento interpessoal; Domínio de métodos e técnicas de trabalho; Capacidade de adaptar-se a normas e procedimentos; Capacidade de estabelecer e consolidar relações; Capacidade de subordinar-se e obedecer à autoridade. MEIRELES (2003, p. 34)."

São características desafiadoras, não é fácil desenvolvê-las, sustentá-las é ainda mais complicado. Essa é exatamente a missão do Administrador, vencer todos seus desafios e mostrar sua capacidade de se manter e crescer nos mais diferentes cenários. Somente assim o Administrador será considerado capaz de Administrar (GUEDES, 2006).

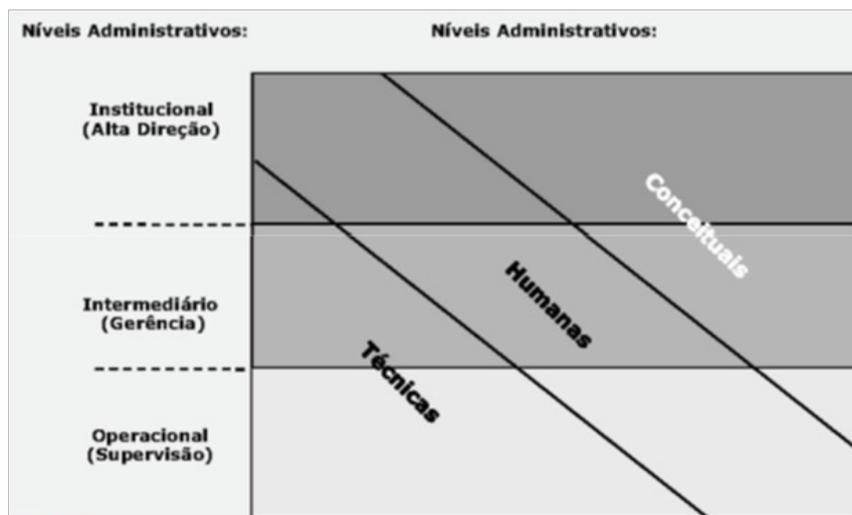


Figura – As habilidades administrativas, segundo Chiavenato

Segundo Patrick J. Montana e Bruce H. Charnov (2010, pp.9-10), “competência administrativa é a habilidade que contribui para um alto desempenho no cargo gerencial”. Estes autores destacam as recomendações da American Assembly of Collegiate Schools of Business (AACSB) para o desenvolvimento de habilidades pessoais que levem ao sucesso gerencial:

- Liderança – habilidade para influenciar outros na execução de tarefas;
- Auto-objetividade – habilidade da pessoa de se avaliar de modo realista;
- Pensamento analítico – habilidade para interpretar e explicar padrões nas informações;
- Comportamento flexível – habilidade para modificar o comportamento pessoal para atingir um objetivo;
- Comunicação oral – habilidade para se expressar claramente em apresentações orais;
- Comunicação escrita – habilidade para expressar com clareza as próprias ideias ao escrever;
- Impacto pessoal – habilidade para passar uma boa impressão e infundir confiança;
- Resistência ao estresse – habilidade para desempenhar sob condições estressantes; e

Tolerância à incerteza – habilidade para desempenhar em situações ambíguas.

### Teorias e escolas da Administração

#### Teoria Clássica

A Teoria Clássica, segundo Chiavenato (2003) está fundamentada na escola que foi denominada de Administração Científica, surgida no início do século XX e influenciada pelas consequências da Revolução Industrial do século anterior, que trouxe o crescimento acelerado e desorganizado das empresas e a necessidade de aumentar a produção de bens, reduzindo a imprevisão, melhorando a eficiência e aumentando a competitividade.

*Inicia-se, nesse período, a produção em massa, com o domínio dos monopólios, principalmente nos Estados Unidos, e, com uma cadeia de sucessivos acontecimentos, aumentou-se o número de assalariados nas indústrias. Tornou-se urgente evitar o desperdício de materiais (insumos) e programar a economia de mão-de-obra (CARVALHO, 2008).*