



OP-019AB-20  
CÓD.: 7891182031745

**Prefeituras do Agreste Potiguar-RN  
(Monte Alegre, São José do Mipibu,  
Brejinho, Lagoa Salgada e Vera Cruz),**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO e AGENTE  
ADMINISTRATIVO**

## Língua Portuguesa

1. Leitura e compreensão de textos. ....	01
2 Sequências textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal. ....	04
3 Gêneros textuais/discursivos. ....	05
4 Coerência e coesão textuais. ....	05
5 Concordância nominal e verbal. ....	05
6 Regência nominal e verbal. ....	10
7 Classes de palavras: usos e adequações ....	15
8 Organização sintática do período simples e do período composto. ....	19
9 Pontuação. ....	23
10 Modos básicos de citar o discurso alheio. ....	23
11 Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia, hiperonímia, polissemia). ....	25
12 Organização do parágrafo. ....	27

## Informática

1.Sistema operacional: conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, inclusive compactados, pastas e programas (ambientes Linux Ubuntu 12.04 e posteriores e Microsoft Windows 7 e posteriores). ....	01
2. Edição e editores de textos: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, configurações, formatação e modos de visualização (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). ....	07
3. Edição e editores de planilhas eletrônicas: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, funções, configurações, importação/exportação de dados, fórmulas e gráficos (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). ....	13
4. Edição e editores de apresentações: conceitos, menus, barras de ferramentas, edição de slides, formatação, modo de visualização e animação (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). Aplicativos adicionais para suítes de escritório: ferramentas de desenho, de edição de fórmulas e de formulários (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). ....	23
5. Redes de computadores: Conceitos, ferramentas e aplicativos para Internet e intranet. ....	28
6. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer 10 e posteriores; Microsoft Edge 32 e posteriores; Mozilla Firefox 30 e posteriores; e Google Chrome 26 e posteriores). ....	29
7. Programas de correio eletrônico (Microsoft Outlook 2007 e posteriores; e Mozilla Thunderbird 17 e posteriores). ....	35
8. Sítios de busca e pesquisa na Internet, inclusive sintaxe de termos de busca (Google, Yahoo, Bing e Ask.com). ....	36
9. Redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, WhatsApp, Telegram, Flickr, Google+ e Youtube). ....	40
10. Aplicativos de Comunicação (Skype e Google Talk). ....	46
11. Conceitos de vírus, worms, spyware, malware e pragas virtuais. ....	51
12. Aplicativos para segurança (AVG antivírus; Microsoft Security Essentials; e firewall do Windows 7 e posteriores). ....	53

13. Armazenamento de dados na nuvem (Dropbox, Google Drive e One Drive).....	55
--	----

## **Conhecimentos Gerais (Conteúdo Exclusivo do Município São José do Mipibu/RN)**

LOPES, Murilo Paiva. Monte Alegre: pelas cartas dos irmãos João de Paiva e Theodosio de Paiva. In: REVISTA DO INSTITUTO HISTÓRICO E GEOGRÁFICO DO RIO GRANDE DO NORTE, n. 98. 2019.....	01
---	----

## **Conhecimentos Gerais (Conteúdo Exclusivo do Município São José do Mipibu/RN)**

1. Livro “Grupo Escolar Barão de Mipibu: Orgulho Mipibuense”, de Maria Lúcia Amaral.....	01
2. História e dados estatísticos: <a href="http://saojosedemipibu.rn.gov.br/municipio/">http://saojosedemipibu.rn.gov.br/municipio/</a> .....	01

## **Conhecimentos Específicos**

1. Relações Humanas no Trabalho, liderança e comunicação nas organizações .....	01
2. Funções do pro-cesso administrativo: Planejamento, Organização, Direção e Controle .....	21
3. Seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. ....	45
4. Administração de materiais, patrimônio e gestão de estoque.....	45
5. Pro-cesso de compras, licitações e pregões .....	61
6. Técnicas de arquivo e controle de documentos: classifi-cação, codificação, catalogação e arquivamento de documentos.....	70
7. Noções na área de recursos humanos.....	78



## 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

---

1. Leitura e compreensão de textos. ....	01
2 Sequências textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal. ....	04
3 Gêneros textuais/discursivos. ....	05
4 Coerência e coesão textuais. ....	05
5 Concordância nominal e verbal. ....	05
6 Regência nominal e verbal. ....	10
7 Classes de palavras: usos e adequações ....	15
8 Organização sintática do período simples e do período composto. ....	19
9 Pontuação. ....	23
10 Modos básicos de citar o discurso alheio. ....	23
11 Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia, hiperonímia, polissemia). ....	25
12 Organização do parágrafo. ....	27

---

## 1. LEITURA E COMPREENSÃO DE TEXTOS.

### INTERPRETAÇÃO DE TEXTO

Interpretar um texto quer dizer dar sentido, inferir, chegar a uma conclusão do que se lê. A interpretação é muito ligada ao subentendido. Sendo assim, ela trabalha com o que se pode deduzir de um texto.

A interpretação implica a mobilização dos conhecimentos prévios que cada pessoa possui antes da leitura de um determinado texto, pressupõe que a aquisição do novo conteúdo lido estabeleça uma relação com a informação já possuída, o que leva ao crescimento do conhecimento do leitor, e espera que haja uma apreciação pessoal e crítica sobre a análise do novo conteúdo lido, afetando de alguma forma o leitor.

Sendo assim, podemos dizer que existem diferentes tipos de leitura: uma leitura prévia, uma leitura seletiva, uma leitura analítica e, por fim, uma leitura interpretativa.

É muito importante que você:

- Assista os mais diferenciados jornais sobre a sua cidade, estado, país e mundo;
- Se possível, procure por jornais escritos para saber de notícias (e também da estrutura das palavras para dar opiniões);
- Leia livros sobre diversos temas para sugar informações ortográficas, gramaticais e interpretativas;
- Procure estar sempre informado sobre os assuntos mais polêmicos;
- Procure debater ou conversar com diversas pessoas sobre qualquer tema para presenciar opiniões diversas das suas.

#### Dicas para interpretar um texto:

- Leia lentamente o texto todo.
- No primeiro contato com o texto, o mais importante é tentar compreender o sentido global do texto e identificar o seu objetivo.
- Releia o texto quantas vezes forem necessárias.
- Assim, será mais fácil identificar as ideias principais de cada parágrafo e compreender o desenvolvimento do texto.
- Sublinhe as ideias mais importantes.
- Sublinhar apenas quando já se tiver uma boa noção da ideia principal e das ideias secundárias do texto.
- Separe fatos de opiniões.
- O leitor precisa separar o que é um fato (verdadeiro, objetivo e comprovável) do que é uma opinião (pessoal, tendenciosa e mutável).
- Retorne ao texto sempre que necessário.
- Além disso, é importante entender com cuidado e atenção os enunciados das questões.
- Reescreva o conteúdo lido.
- Para uma melhor compreensão, podem ser feitos resumos, tópicos ou esquemas.
- Além dessas dicas importantes, você também pode grifar palavras novas, e procurar seu significado para aumentar seu vocabulário, fazer atividades como caça-palavras, ou cruzadinhas são uma distração, mas também um aprendizado.

Não se esqueça, além da prática da leitura aprimorar a compreensão do texto e ajudar a aprovação, ela também estimula nossa imaginação, distrai, relaxa, informa, educa, atualiza, melhora nosso foco, cria perspectivas, nos torna reflexivos, pensantes, além de melhorar nossa habilidade de fala, de escrita e de memória.

Um texto para ser compreendido deve apresentar ideias seletas e organizadas, através dos parágrafos que é composto pela ideia central, argumentação e/ou desenvolvimento e a conclusão do texto.

O primeiro objetivo de uma 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 levem ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Compreendido tudo isso, interpretar significa extrair um significado. Ou seja, a ideia está lá, às vezes escondida, e por isso o candidato só precisa entendê-la – e não a complementar com algum valor individual. Portanto, apegue-se tão somente ao texto, e nunca extrapole a visão dele.

### QUESTÕES

#### 01. (Prefeitura de São José do Rio Preto - SP - Auditor Fiscal Tributário Municipal – FCC – 2019)

##### Custos da ciência

*Peça a um congressista dos Estados Unidos para destinar um milhão de dólares adicional à Fundação Nacional da Ciência de seu país a fim de financiar pesquisas elementares, e ele, compreensivelmente, perguntará se o dinheiro não seria mais bem utilizado para financiar a capacitação de professores ou para conceder uma necessária isenção de impostos a uma fábrica em seu distrito que vem enfrentando dificuldades.*

*Para destinar recursos limitados, precisamos responder a perguntas do tipo “O que é mais importante?” e “O que é bom?”. E essas não são perguntas científicas. A ciência pode explicar o que existe no mundo, como as coisas funcionam e o que poderia haver no futuro. Por definição, não tem pretensões de saber o que **deveria** haver no futuro. Somente religiões e ideologias procuram responder a essas perguntas.*

(Adaptado de: HARARI, Yuval Noah. **Sapiens – Uma breve história da humanidade**. Trad. Janaína Marcoantonio. Porto Alegre: L&PM, 2018, p. 283)

- No segundo parágrafo, o autor do texto
- A) lembra que os procedimentos científicos não se confundem com projeções de valor religioso ou ideológico.
  - B) admite que a ideologia e a religião podem ser determinantes para a metodologia de projetos científicos.
  - C) postula que os valores subjetivos de determinada cultura podem ser parâmetros para a boa pesquisa acadêmica.
  - D) mostra que as perguntas feitas pela ciência, sendo as mesmas que fazem a religião e a ideologia, têm respostas distintas.
  - E) assegura que os achados de uma pesquisa científica não são necessariamente mais limitados que os da religião.

#### 02. (Prefeitura de Rio de Janeiro - RJ – Professor - Prefeitura de Rio de Janeiro - RJ – 2019)

##### Texto I: As línguas do passado eram como as de hoje? (trecho)

Quando os linguistas afirmam que as línguas khoisan<sup>1</sup>, ou as línguas indígenas americanas, são tão avançadas quanto as grandes línguas europeias, eles estão se referindo ao sistema linguístico. Todas as características fundamentais das línguas faladas no mundo afora são as mesmas. Cada língua tem um conjunto de sons distintivos que

se combinam em palavras significativas. Cada língua tem modos de denotar noções gramaticais como pessoa (“eu, você, ela”), singular ou plural, presente ou passado etc. Cada língua tem regras que governam o modo como as palavras devem ser combinadas para formar enunciados completos.

T. JANSON (*A história das línguas: uma introdução. Trad. de Marcos Bagno. São Paulo: Parábola, 2015, p. 23*)

<sup>1</sup> Refere-se à família linguística africana cuja característica destacada nos estudos de linguagem se vincula à presença de cliques

O uso do pronome “cada” no texto pressupõe uma ideia de:

- A) conjunto
- B) tempo
- C) dúvida
- D) localização

**03. (Prefeitura de Rio de Janeiro - RJ – Professor - Prefeitura de Rio de Janeiro - RJ- 2019)**

**Texto I: As línguas do passado eram como as de hoje? (trecho)**

Quando os linguistas afirmam que as línguas khoisan<sup>1</sup>, ou as línguas indígenas americanas, são tão avançadas quanto as grandes línguas europeias, eles estão se referindo ao sistema linguístico. Todas as características fundamentais das línguas faladas no mundo afora são as mesmas. Cada língua tem um conjunto de sons distintivos que se combinam em palavras significativas. Cada língua tem modos de denotar noções gramaticais como pessoa (“eu, você, ela”), singular ou plural, presente ou passado etc. Cada língua tem regras que governam o modo como as palavras devem ser combinadas para formar enunciados completos.

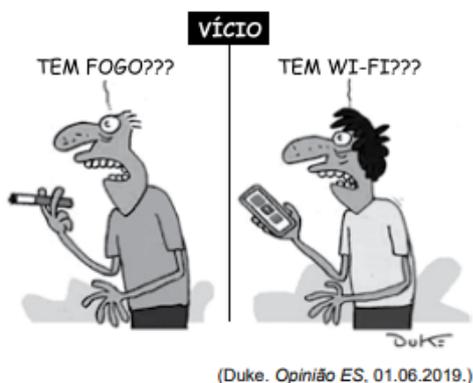
T. JANSON (*A história das línguas: uma introdução. Trad. de Marcos Bagno. São Paulo: Parábola, 2015, p. 23*)

<sup>1</sup> Refere-se à família linguística africana cuja característica destacada nos estudos de linguagem se vincula à presença de cliques

Na discussão proposta, o autor adota uma concepção de língua fundamentada na abordagem:

- A) prescritiva
- B) estrutura
- C) histórica
- D) informal

**04. (Prefeitura de Campinas - SP – Instrutor Surdo – VUNESP – 2019)**



A charge apresenta

- A) a distinção entre duas atitudes saudáveis.
- B) a diferença entre duas posturas opostas

- C) os resultados positivos de uma ação.
- D) a comparação entre dois comportamentos semelhantes.
- E) o impacto de cada ato isolado sobre o ambiente.

**05. (Prefeitura de Campinas - SP – Agente Fiscal Tributário – VUNESP – 2019)**

*Redes antissociais*

Para além do hábito, as redes sociais se transformaram em paixão. Toda paixão nos torna cegos, incapazes de ver o que nos cerca com bom senso, para não dizer lógica e racionalidade. Nesse momento de nossa experiência com as redes sociais, convém prestar atenção no seu caráter antissocial e psicopatológico. Ele é cada vez mais evidente.

O que estava escondido, aquilo que ficava oculto nas microrrelações, no âmbito das casas e das famílias, digamos que a neurose particular de cada um, tornou-se público. O termo neurose tem um caráter genérico e serve para apontar algum sofrimento psíquico. Há níveis de sofrimento e suportabilidade por parte das pessoas. Buscar apoio psicológico para amenizar neuroses faz parte do histórico de todas as linhagens da medicina ao longo do tempo. Ela encontra nas redes sociais o seu lugar, pois toda neurose é um distúrbio que envolve algum aspecto relacional. As nossas neuroses têm, inevitavelmente, relação com o que somos em relação a outros. Assim como é o outro que nos perturba na neurose, é também ele que pode nos curar. Contudo, há muita neurose não tratada e ela também procura seu lugar.

A rede social poderia ter se tornado um lugar terapêutico para acolher as neuroses? Nesse sentido, poderia ser um lugar de apoio, um lugar que trouxesse alento e desenvolvimento emocional? Nas redes sociais, trata-se de convívios em grupo. Poderíamos pensar nelas no sentido potencial de terapias de grupo que fizessem bem a quem delas participa; no entanto, as redes sociais parecem mais favorecer uma espécie de “enlouquecimento coletivo”. Nesse sentido, o caráter antissocial das redes precisa ser analisado.

(Cult, junho de 2019)

Leia a charge.



(Chargista Lute. <https://www.hojeemdia.com.br>)

A partir da leitura do texto e da charge, é correto afirmar que

- A) as pessoas têm buscado apoio psicológico nas redes sociais.
- B) as relações pessoais e familiares se fortalecem nas redes sociais.

- C) as redes sociais têm promovido certo enlouquecimento coletivo.
- D) as redes sociais são lugares terapêuticos para acolher as neuroses.
- E) as pessoas vivem confusas e desagregadas sem as redes sociais.

## 06. (TJ-MA – Oficial de Justiça – FCC -2019)

## [Os nomes e os lugares]

É sempre perigoso usar termos geográficos no discurso histórico. É preciso ter muita cautela, pois a cartografia dá um ar de espúria objetividade a termos que, com frequência, talvez geralmente, pertencem à política, ao reino dos programas, mais que à realidade. Historiadores e diplomatas sabem com que frequência a ideologia e a política se fazem passar por fatos. Rios, representados nos mapas por linhas claras, são transformados não apenas em fronteiras entre países, mas fronteiras “naturais”. Demarcações linguísticas justificam fronteiras estatais.

A própria escolha dos nomes nos mapas costuma criar para os cartógrafos a necessidade de tomar decisões políticas. Como devem chamar lugares ou características geográficas que já têm vários nomes, ou aqueles cujos nomes foram mudados oficialmente? Se for oferecida uma lista alternativa, que nomes são indicados como principais? Se os nomes mudaram, por quanto tempo devem os nomes antigos ser lembrados?

(HOBSBAWM, Eric. **Tempos fraturados**. Trad. Berilo Vargas. São Paulo: Companhia das Letras, 2013, p. 109)

Considerando-se o contexto, traduz-se adequadamente o sentido de um segmento do primeiro parágrafo do texto em:

- A) um ar de espúria objetividade = um aspecto de pretensa verdade.
- B) reino dos programas = domínio das ciências.
- C) se fazem passar por fatos = subestimam a potência do que é real.
- D) sabem com que frequência = conhecem o quanto é raro.
- E) demarcações linguísticas = atribuições da linguagem.

## 07. (TJ-MA – Técnico Judiciário – Técnico em Edificações – FCC -2019)

## Como assistiremos a filmes daqui a 20 anos?

Com muitos cineastas trocando câmeras tradicionais por câmeras 360 (que capturam vistas de todos os ângulos), o momento atual do cinema é comparável aos primeiros anos intensamente experimentais dos filmes no final do século 19 e início do século 20.

Uma série de tecnologias em rápido desenvolvimento oferece um potencial incrível para o futuro dos filmes – como a realidade aumentada, a inteligência artificial e a capacidade cada vez maior de computadores de criar mundos digitais detalhados.

Como serão os filmes daqui a 20 anos? E como as histórias cinematográficas do futuro diferem das experiências disponíveis hoje? De acordo com o guru da realidade virtual e artista Chris Milk, os filmes do futuro oferecerão experiências imersivas sob medida. Eles serão capazes de “criar uma história em tempo real que é só para você, que satisfaça exclusivamente a você e o que você gosta ou não”, diz ele.

(Adaptado de: BUCKMASTER, Luke. Disponível em: [www.bbc.com](http://www.bbc.com))

O pronome “Eles”, em destaque no 3º parágrafo, faz referência aos

- A) artistas individualistas do futuro.
- B) filmes da atualidade.
- C) espectadores do futuro.
- D) diretores hoje renomados.
- E) filmes do futuro.

## 08. (Prefeitura de Campinas - SP – Agente Administrativo – VUNESP – 2019)

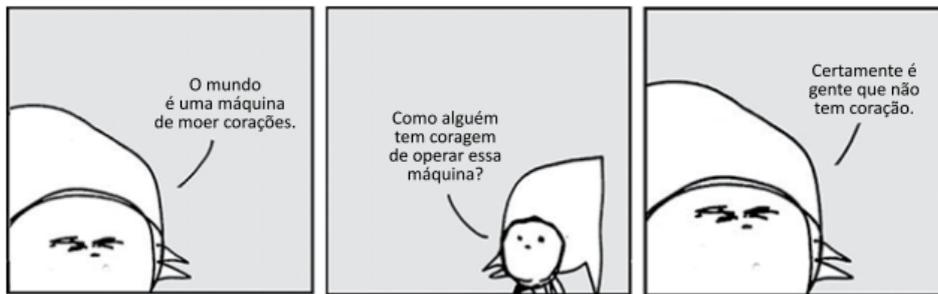


(André Dahmer, “Malvados”. Folha de S.Paulo, 24.03.2019)

De acordo com a fala da personagem no último quadrinho, o diálogo

- A) contrapõe-se à tolerância.
- B) decorre da tolerância.
- C) depende da tolerância.
- D) aumenta a tolerância.
- E) abre espaço para a tolerância.

09. ( Prefeitura de Itapevi - SP – Orientador Social – VUNESP – 2019)

(André Dahmer, Malvados. Disponível em <https://www1.folha.uol.com.br>. 15.01.2019)

No contexto da tira, emprega-se a frase

- A) “O mundo é uma máquina...”, em sentido próprio, para fazer referência ao atual estágio de evolução tecnológica em que se encontra a humanidade.
- B) “... é uma máquina de moer corações.”, em sentido figurado, para expressar a ideia de que, nas relações sociais, predominam o respeito e o altruísmo.
- C) “Como alguém tem coragem de operar...”, em sentido figurado, para condenar a apatia de algumas pessoas em um contexto de transformações sociais.
- D) “Certamente é gente...”, em sentido próprio, para negar que possam existir pessoas indiferentes ao fato de o mundo ser um ambiente hostil.
- E) “... gente que não tem coração.”, em sentido figurado, para se referir à insensibilidade de pessoas cujas ações tornam o mundo um lugar opressivo.

Gabarito

01. A / 02. A / 03. B / 04. D / 05. C / 06. A / 07. E / 08. A / 09. E

## 2 SEQUÊNCIAS TEXTUAIS: NARRATIVA, DESCRITIVA, ARGUMENTATIVA, EXPLICATIVA, INJUNTIVA E DIALOGAL.

A todo o momento nos deparamos com vários textos, sejam eles verbais ou não verbais. Em todos há a presença do discurso, isto é, a ideia intrínseca, a essência daquilo que está sendo transmitido entre os interlocutores. Estes interlocutores são as peças principais em um diálogo ou em um texto escrito.

É de fundamental importância sabermos classificar os textos com os quais travamos convivência no nosso dia a dia. Para isso, precisamos saber que existem **tipos textuais e gêneros textuais**.

Comumente relatamos sobre um acontecimento, um fato presenciado ou ocorrido conosco, expomos nossa opinião sobre determinado assunto, descrevemos algum lugar que visitamos, fazemos um retrato verbal sobre alguém que acabamos de conhecer ou ver. É exatamente nessas situações corriqueiras que classificamos os nossos textos naquela tradicional **tipologia: Narração, Descrição e Dissertação**.

### As tipologias textuais caracterizam-se pelos aspectos de ordem linguística

Os tipos textuais designam uma sequência definida pela natureza linguística de sua composição. São observados aspectos lexicais, sintáticos, tempos verbais, relações lógicas. Os tipos textuais são o *narrativo, descritivo, argumentativo/dissertativo, injuntivo e expositivo*.

- **Textos narrativos** – constituem-se de verbos de ação demarcados no tempo do universo narrado, como também de advérbios, como é o caso de *antes, agora, depois*, entre outros: *Ela entrava em seu carro quando ele apareceu. Depois de muita conversa, resolveram...*

- **Textos descritivos** – como o próprio nome indica, descrevem características tanto físicas quanto psicológicas acerca de um determinado indivíduo ou objeto. Os tempos verbais aparecem demarcados no presente ou no pretérito imperfeito: *“Tinha os cabelos mais negros como a asa da graúna...”*

- **Textos expositivos** – Têm por finalidade explicar um assunto ou uma determinada situação que se almeje desenvolvê-la, enfatizando acerca das razões de ela acontecer, como em: *O cadastramento irá se prorrogar até o dia 02 de dezembro, portanto, não se esqueça de fazê-lo, sob pena de perder o benefício.*

- **Textos injuntivos (instrucional)** – Trata-se de uma modalidade na qual as ações são prescritas de forma sequencial, utilizando-se de verbos expressos no imperativo, infinitivo ou futuro do presente: *Misture todos os ingrediente e bata no liquidificador até criar uma massa homogênea.*

- **Textos argumentativos (dissertativo)** – Demarcam-se pelo predomínio de operadores argumentativos, revelados por uma carga ideológica constituída de argumentos e contra-argumentos que justificam a posição assumida acerca de um determinado assunto: *A mulher do mundo contemporâneo luta cada vez mais para conquistar seu espaço no mercado de trabalho, o que significa que os gêneros estão em complementação, não em disputa.*

### 3 GÊNEROS TEXTUAIS/DISCURSIVOS.

#### GÊNEROS TEXTUAIS

São os textos materializados que encontramos em nosso cotidiano; tais textos apresentam características sócio-comunicativas definidas por seu estilo, função, composição, conteúdo e canal. Como exemplos, temos: *receita culinária, e-mail, reportagem, monografia, poema, editorial, piada, debate, agenda, inquérito policial, fórum, blog, etc.*

A escolha de um determinado gênero discursivo depende, em grande parte, da situação de produção, ou seja, a finalidade do texto a ser produzido, quem são os locutores e os interlocutores, o meio disponível para veicular o texto, etc.

Os gêneros discursivos geralmente estão ligados a esferas de circulação. Assim, na *esfera jornalística*, por exemplo, são comuns gêneros como *notícias, reportagens, editoriais, entrevistas* e outros; na *esfera de divulgação científica* são comuns gêneros como *verbetes de dicionário* ou *de enciclopédia, artigo* ou *ensaio científico, seminário, conferência*.

Fontes de pesquisa:

<http://www.brasilecola.com/redacao/ipologia-textual.htm>

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

*Português – Literatura, Produção de Textos & Gramática – volume único* / Samira Yousseff Campedelli, Jésus Barbosa Souza. – 3. Ed. – São Paulo: Saraiva, 2002.

### 4 COERÊNCIA E COESÃO TEXTUAIS.

#### Coessão e Coerência

Coessão e coerência fazem parte importante da elaboração de um texto com clareza. Ela diz respeito à maneira como as ideias são organizadas a fim de que o objetivo final seja alcançado: a compreensão textual. Na redação espera-se do autor capacidade de mobilizar conhecimentos e opiniões, argumentar de modo coerente, além de expressar-se com clareza, de forma correta e adequada.

#### Coerência

É uma rede de sintonia entre as partes e o todo de um texto. Conjunto de unidades sistematizadas numa adequada relação semântica, que se manifesta na compatibilidade entre as ideias. (Na linguagem popular: “dizer coisa com coisa” ou “uma coisa bate com outra”).

Coerência é a unidade de sentido resultante da relação que se estabelece entre as partes do texto. Uma ideia ajuda a compreender a outra, produzindo um sentido global, à luz do qual cada uma das partes ganha sentido. Coerência é a ligação em conjunto dos elementos formativos de um texto.

A coerência não é apenas uma marca textual, mas diz respeito aos conceitos e às relações semânticas que permitem a união dos elementos textuais.

A coerência de um texto é facilmente deduzida por um falante de uma língua, quando não encontra sentido lógico entre as proposições de um enunciado oral ou escrito. É a competência linguística, tomada em sentido lato, que permite a esse falante reconhecer de imediato a coerência de um discurso.

A coerência:

- assenta-se no plano cognitivo, da inteligibilidade do texto;
- situa-se na subjacência do texto; estabelece conexão conceitual;
- relaciona-se com a macroestrutura; trabalha com o todo, com o aspecto global do texto;
- estabelece relações de conteúdo entre palavras e frases.

#### Coessão

É um conjunto de elementos posicionados ao longo do texto, numa linha de sequência e com os quais se estabelece um vínculo ou conexão sequencial. Se o vínculo coesivo se faz via gramática, fala-se em coessão gramatical. Se se faz por meio do vocabulário, tem-se a coessão lexical.

A coessão textual é a ligação, a relação, a conexão entre palavras, expressões ou frases do texto. Ela manifesta-se por elementos gramaticais, que servem para estabelecer vínculos entre os componentes do texto.

Existem, em Língua Portuguesa, dois tipos de coessão: a lexical, que é obtida pelas relações de sinônimos, hiperônimos, nomes genéricos e formas elididas, e a gramatical, que é conseguida a partir do emprego adequado de artigo, pronome, adjetivo, determinados advérbios e expressões adverbiais, conjunções e numerais.

A coessão:

- assenta-se no plano gramatical e no nível frasal;
- situa-se na superfície do texto, estabelece conexão sequencial;
- relaciona-se com a microestrutura, trabalha com as partes componentes do texto;
- Estabelece relações entre os vocábulos no interior das frases.

### 5 CONCORDÂNCIA NOMINAL E VERBAL

#### CONCORDÂNCIA

*Os concurseiros estão apreensivos.*  
*Concurseiros apreensivos.*

No primeiro exemplo, o verbo *estar* encontra-se na terceira pessoa do plural, concordando com o seu sujeito, *os concurseiros*. No segundo exemplo, o adjetivo “apreensivos” está concordando em gênero (masculino) e número (plural) com o substantivo a que se refere: *concurseiros*. Nesses dois exemplos, as flexões de pessoa, número e gênero correspondem-se.

A correspondência de flexão entre dois termos é a concordância, que pode ser verbal ou nominal.

#### Concordância Verbal

É a flexão que se faz para que o verbo concorde com seu sujeito.

---

## INFORMÁTICA

---

1.Sistema operacional: conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, inclusive compactados, pastas e programas (ambientes Linux Ubuntu 12.04 e posteriores e Microsoft Windows 7 e posteriores). . . . .	01
2. Edição e editores de textos: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, configurações, formatação e modos de visualização (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). . . . .	07
3. Edição e editores de planilhas eletrônicas: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, funções, configurações, importação/exportação de dados, fórmulas e gráficos (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). . . . .	13
4 . Edição e editores de apresentações: conceitos, menus, barras de ferramentas, edição de slides, formatação, modo de visualização e animação (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). Aplicativos adicionais para suítes de escritório: ferramentas de desenho, de edição de fórmulas e de formulários (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). . . . .	23
5. Redes de computadores: Conceitos, ferramentas e aplicativos para Internet e intranet. . . . .	28
6. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer 10 e posteriores; Microsoft Edge 32 e posteriores; Mozilla Firefox 30 e posteriores; e Google Chrome 26 e posteriores). . . . .	29
7. Programas de correio eletrônico (Microsoft Outlook 2007 e posteriores; e Mozilla Thunderbird 17 e posteriores). . . . .	35
8. Sítios de busca e pesquisa na Internet, inclusive sintaxe de termos de busca (Google, Yahoo, Bing e Ask.com). . . . .	36
9. Redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, WhatsApp, Telegram, Flickr, Google+ e Youtube). . . . .	40
10. Aplicativos de Comunicação (Skype e Google Talk). . . . .	46
11. Conceitos de vírus, worms, spyware, malware e pragas virtuais. . . . .	51
12. Aplicativos para segurança (AVG antivírus; Microsoft Security Essentials; e firewall do Windows 7 e posteriores). . . . .	53
13.Armazenamento de dados na nuvem (Dropbox, Google Drive e One Drive). . . . .	55

**1. SISTEMA OPERACIONAL: CONCEITOS DE ORGANIZAÇÃO E DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES, ARQUIVOS, INCLUSIVE COMPACTADOS, PASTAS E PROGRAMAS (AMBIENTES LINUX UBUNTU 12.04 E POSTERIORES E MICROSOFT WINDOWS 7 E POSTERIORES).**

**WINDOWS**

O Windows assim como tudo que envolve a informática passa por uma atualização constante, os concursos públicos em seus editais acabam variando em suas versões, por isso vamos abordar de uma maneira geral tanto as versões do Windows quanto do Linux.

O Windows é um Sistema Operacional, ou seja, é um software, um programa de computador desenvolvido por programadores através de códigos de programação. Os Sistemas Operacionais, assim como os demais softwares, são considerados como a parte lógica do computador, uma parte não palpável, desenvolvida para ser utilizada apenas quando o computador está em funcionamento. O Sistema Operacional (SO) é um programa especial, pois é o primeiro a ser instalado na máquina.

Quando montamos um computador e o ligamos pela primeira vez, em sua tela serão mostradas apenas algumas rotinas presentes nos chipsets da máquina. Para utilizarmos todos os recursos do computador, com toda a qualidade das placas de som, vídeo, rede, acessarmos a Internet e usufruirmos de toda a potencialidade do hardware, temos que instalar o SO.

Após sua instalação é possível configurar as placas para que alcancem seu melhor desempenho e instalar os demais programas, como os softwares aplicativos e utilitários.

O SO gerencia o uso do hardware pelo software e gerencia os demais programas.

A diferença entre os Sistemas Operacionais de 32 bits e 64 bits está na forma em que o processador do computador trabalha as informações. O Sistema Operacional de 32 bits tem que ser instalado em um computador que tenha o processador de 32 bits, assim como o de 64 bits tem que ser instalado em um computador de 64 bits.

Os Sistemas Operacionais de 64 bits do Windows, segundo o site oficial da Microsoft, podem utilizar mais memória que as versões de 32 bits do Windows. "Isso ajuda a reduzir o tempo despendido na permuta de processos para dentro e para fora da memória, pelo armazenamento de um número maior desses processos na memória de acesso aleatório (RAM) em vez de fazê-lo no disco rígido. Por outro lado, isso pode aumentar o desempenho geral do programa".

Para saber se o Windows é de 32 ou 64 bits, basta:

1. Clicar no botão Iniciar , clicar com o botão direito em computador e clique em Propriedades.
2. Em sistema, é possível exibir o tipo de sistema.

"Para instalar uma versão de 64 bits do Windows 7, você precisará de um processador capaz de executar uma versão de 64 bits do Windows. Os benefícios de um sistema operacional de 64 bits ficam mais claros quando você tem uma grande quantidade de RAM (memória de acesso aleatório) no computador, normalmente 4 GB ou mais. Nesses casos, como um sistema operacional de 64 bits pode processar grandes quantidades de memória com mais eficácia do que um de 32 bits, o sistema de 64 bits poderá responder melhor ao executar vários programas ao mesmo tempo e alternar entre eles com frequência".

Uma maneira prática de usar o Windows 7 (Win 7) é reinstalá-lo sobre um SO já utilizado na máquina. Nesse caso, é possível instalar:

- Sobre o Windows XP;
- Uma versão Win 7 32 bits, sobre Windows Vista (Win Vista), também 32 bits;
- Win 7 de 64 bits, sobre Win Vista, 32 bits;
- Win 7 de 32 bits, sobre Win Vista, 64 bits;
- Win 7 de 64 bits, sobre Win Vista, 64 bits;
- Win 7 em um computador e formatar o HD durante a instalação;
- Win 7 em um computador sem SO;

Antes de iniciar a instalação, devemos verificar qual tipo de instalação será feita, encontrar e ter em mãos a chave do produto, que é um código que será solicitado durante a instalação.

Vamos adotar a opção de instalação com formatação de disco rígido, segundo o site oficial da Microsoft Corporation:

- Ligue o seu computador, de forma que o Windows seja iniciado normalmente, insira do disco de instalação do Windows 7 ou a unidade flash USB e desligue o seu computador.
- Reinicie o computador.
- Pressione qualquer tecla, quando solicitado a fazer isso, e siga as instruções exibidas.
- Na página de Instalação Windows, insira seu idioma ou outras preferências e clique em avançar.
- Se a página de Instalação Windows não aparecer e o programa não solicitar que você pressione alguma tecla, talvez seja necessário alterar algumas configurações do sistema. Para obter mais informações sobre como fazer isso, consulte Inicie o seu computador usando um disco de instalação do Windows 7 ou um pen drive USB.
- Na página Leia os termos de licença, se você aceitar os termos de licença, clique em aceite os termos de licença e em avançar.
- Na página que tipo de instalação você deseja? clique em Personalizada.
- Na página onde deseja instalar Windows? clique em opções da unidade (avançada).
- Clique na partição que você quiser alterar, clique na opção de formatação desejada e siga as instruções.
- Quando a formatação terminar, clique em avançar.
- Siga as instruções para concluir a instalação do Windows 7, inclusive a nomenclatura do computador e a configuração de uma conta do usuário inicial.

**Conceitos de pastas, arquivos e atalhos, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus**

**Pastas** – são estruturas digitais criadas para organizar arquivos, ícones ou outras pastas.

**Arquivos**– são registros digitais criados e salvos através de programas aplicativos. Por exemplo, quando abrimos o Microsoft Word, digitamos uma carta e a salvamos no computador, estamos criando um arquivo.

**Ícones**– são imagens representativas associadas a programas, arquivos, pastas ou atalhos.

**Atalhos**–são ícones que indicam um caminho mais curto para abrir um programa ou até mesmo um arquivo.

Criação de pastas (diretórios)

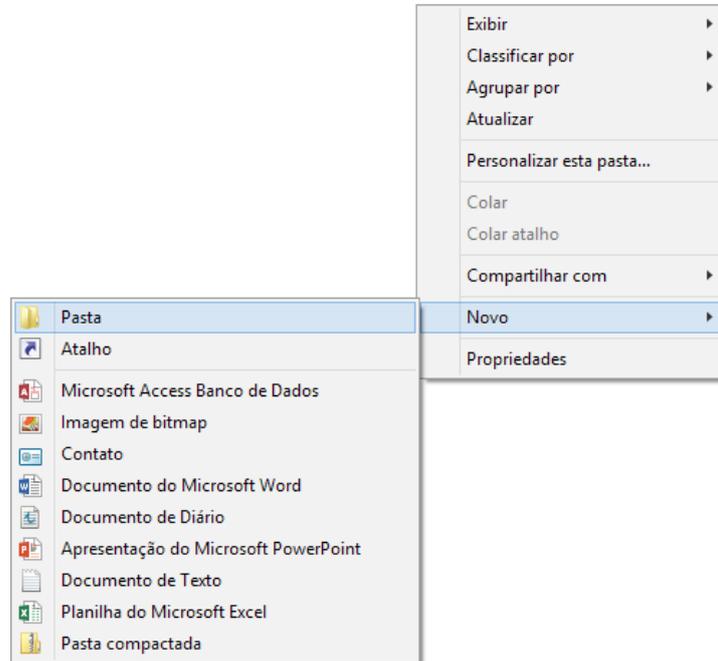


Figura 8: Criação de pastas

Clicando com o botão direito do mouse em um espaço vazio da área de trabalho ou outro apropriado, podemos encontrar a opção pasta.

Clicando nesta opção com o botão esquerdo do mouse, temos então uma forma prática de criar uma pasta.



Figura 9: Criamos aqui uma pasta chamada “Trabalho”.

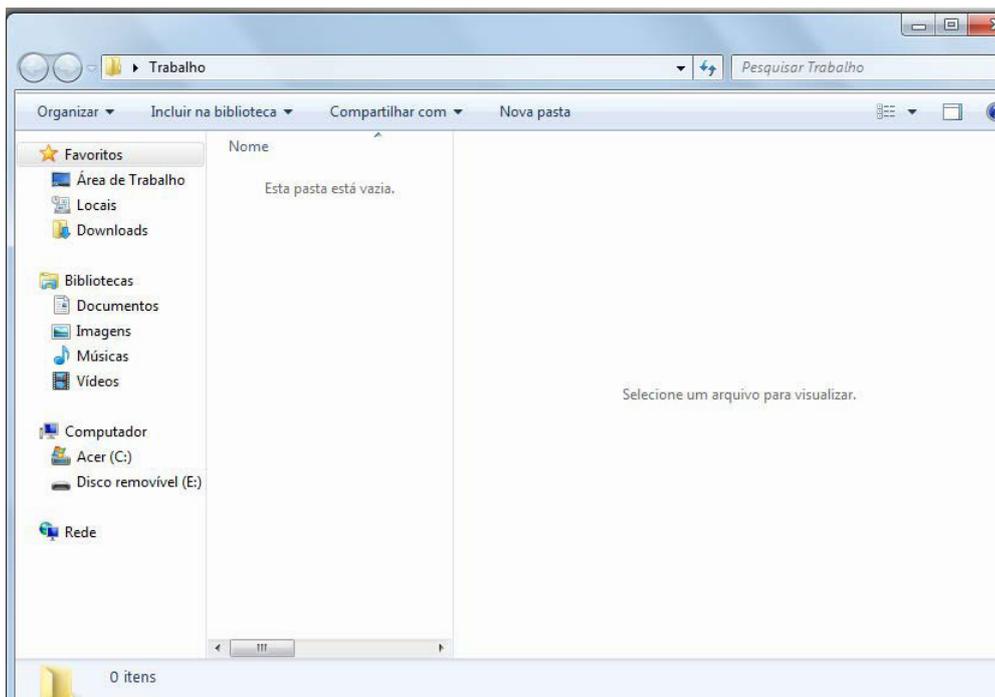


Figura 10: Tela da pasta criada

Clicamos duas vezes na pasta “Trabalho” para abri-la e agora criaremos mais duas pastas dentro dela: Para criarmos as outras duas pastas, basta repetir o procedimento botão direito, Novo, Pasta.

**Área de trabalho:**

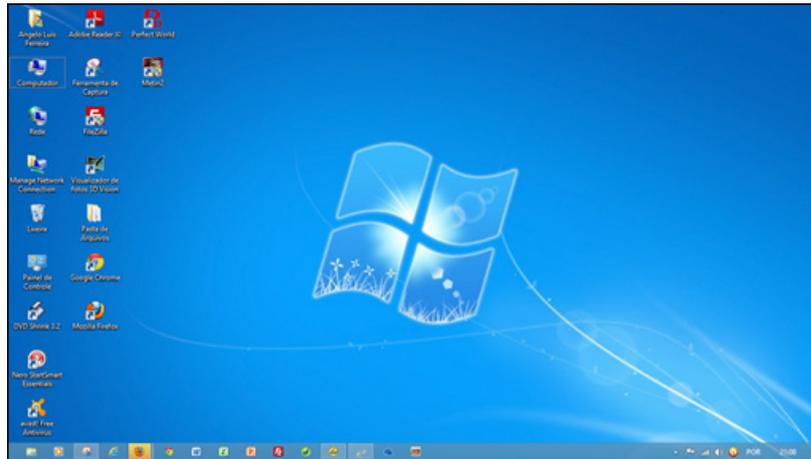


Figura 11: Área de Trabalho

A figura acima mostra a primeira tela que vemos quando o Windows 7 é iniciado. A ela damos o nome de área de trabalho, pois a ideia original é que ela sirva como uma prancheta, onde abriremos nossos livros e documentos para dar início ou continuidade ao trabalho.

Em especial, na área de trabalho, encontramos a barra de tarefas, que traz uma série de particularidades, como:



Figura 12: Barra de tarefas

**1) Botão Iniciar:** é por ele que entramos em contato com todos os outros programas instalados, programas que fazem parte do sistema operacional e ambientes de configuração e trabalho. Com um clique nesse botão, abrimos uma lista, chamada Menu Iniciar, que contém opções que nos permitem ver os programas mais acessados, todos os outros programas instalados e os recursos do próprio *Windows*. Ele funciona como uma via de acesso para todas as opções disponíveis no computador.

Através do botão Iniciar, também podemos:

- desligar o computador, procedimento que encerra o Sistema Operacional corretamente, e desliga efetivamente a máquina;
- colocar o computador em modo de espera, que reduz o consumo de energia enquanto a máquina estiver ociosa, ou seja, sem uso. Muito usado nos casos em que vamos nos ausentar por um breve período de tempo da frente do computador;
- reiniciar o computador, que desliga e liga automaticamente o sistema. Usado após a instalação de alguns programas que precisam da reinitialização do sistema para efetivarem sua instalação, durante congelamento de telas ou travamentos da máquina.
- realizar o *logoff*, acessando o mesmo sistema com nome e senha de outro usuário, tendo assim um ambiente com características diferentes para cada usuário do mesmo computador.

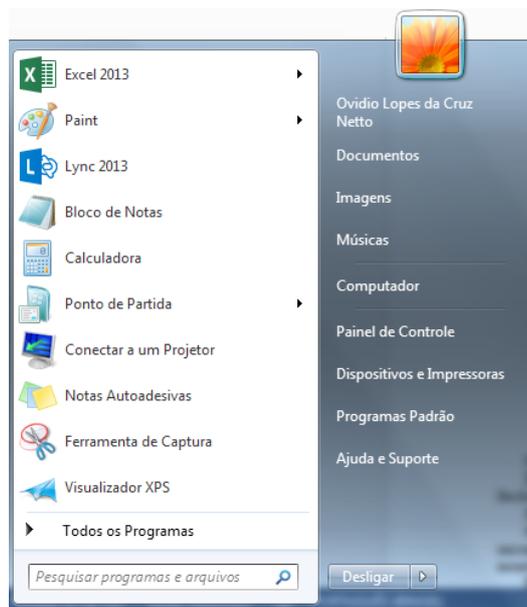


Figura 13: Menu Iniciar – Windows 7

Na figura a cima temos o menu Iniciar, acessado com um clique no botão Iniciar.

**2) Ícones de inicialização rápida:** São ícones colocados como atalhos na barra de tarefas para serem acessados com facilidade.

**3) Barra de idiomas:** Mostra qual a configuração de idioma que está sendo usada pelo teclado.

**4) Ícones de inicialização/execução:** Esses ícones são configurados para entrar em ação quando o computador é iniciado. Muitos deles ficam em execução o tempo todo no sistema, como é o caso de ícones de programas antivírus que monitoram constantemente o sistema para verificar se não há invasões ou vírus tentando ser executados.

**5) Propriedades de data e hora:** Além de mostra o relógio constantemente na sua tela, clicando duas vezes, com o botão esquerdo do mouse nesse ícone, acessamos as Propriedades de data e hora.

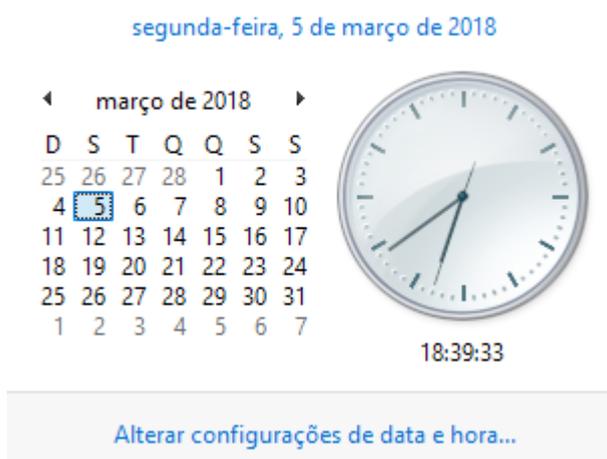


Figura 14: Propriedades de data e hora

Nessa janela, é possível configurarmos a data e a hora, determinarmos qual é o fuso horário da nossa região e especificar se o relógio do computador está sincronizado automaticamente com um servidor de horário na Internet. Este relógio é atualizado pela bateria da placa mãe, que vimos na figura 26. Quando ele começa a mostrar um horário diferente do que realmente deveria mostrar, na maioria das vezes, indica que a bateria da placa mãe deve precisar ser trocada. Esse horário também é sincronizado com o mesmo horário do SETUP.

**Lixeira:** Contém os arquivos e pastas excluídos pelo usuário. Para excluirmos arquivos, atalhos e pastas, podemos clicar com o botão direito do mouse sobre eles e depois usar a opção “Excluir”. Outra forma é clicar uma vez sobre o objeto desejado e depois pressionar o botão delete, no teclado. Esses dois procedimentos enviam o arquivo para a lixeira e o que foi excluído, sendo possível a restauração, caso haja necessidade. Para restaurar, por exemplo, um arquivo enviado para a lixeira, podemos, após abri-la, restaurar o que desejarmos.

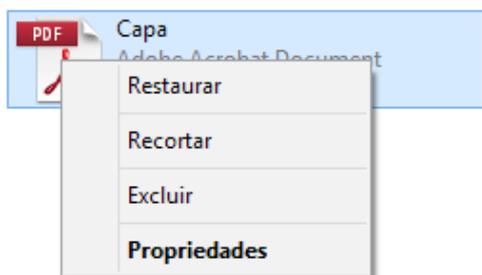


Figura 15: Restauração de arquivos enviados para a lixeira

A restauração de objetos enviados para a lixeira pode ser feita com um clique com o botão direito do mouse sobre o item desejado e depois, outro clique com o esquerdo em “Restaurar”. Isso devolverá, automaticamente o arquivo para seu local de origem.

Outra forma de restaurar é usar a opção “Restaurar este item”, após selecionar o objeto. Alguns arquivos e pastas, por terem um tamanho muito grande, são excluídos sem irem antes para a Lixeira. Sempre que algo for ser excluído, aparecerá uma mensagem, ou perguntando se realmente deseja enviar aquele item para a Lixeira, ou avisando que o que foi selecionado será permanentemente excluído. Outra forma de excluir documentos ou pastas sem que eles fiquem armazenados na Lixeira é usar as teclas de atalho Shift+Delete.

A barra de tarefas pode ser posicionada nos quatro cantos da tela para proporcionar melhor visualização de outras janelas abertas. Para isso, basta pressionar o botão esquerdo do mouse em um espaço vazio dessa barra e com ele pressionado, arrastar a barra até o local desejado (canto direito, superior, esquerdo ou inferior da tela).

Para alterar o local da Barra de Tarefas na tela, temos que verificar se a opção “Bloquear a barra de tarefas” não está marcada.

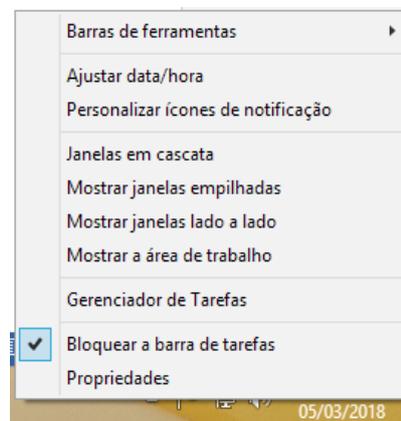


Figura 16: Bloqueio da Barra de Tarefas

**Propriedades da barra de tarefas e do menu iniciar:** Através do clique com o botão direito do mouse na barra de tarefas e do esquerdo em “Propriedades”, podemos acessar a janela “Propriedades da barra de tarefas e do menu iniciar”.

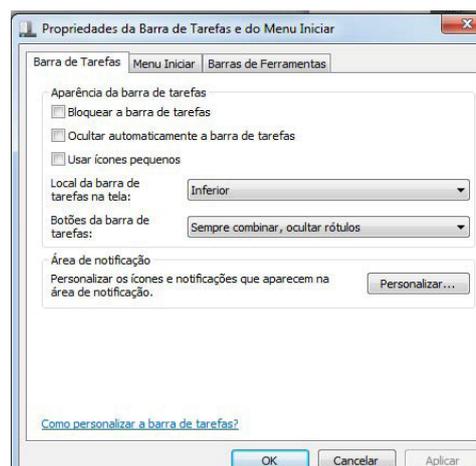


Figura 17: Propriedades da barra de tarefas e do menu iniciar

Na guia “Barra de Tarefas”, temos, entre outros:

-Bloquear a barra de tarefas – que impede que ela seja posicionada em outros cantos da tela que não seja o inferior, ou seja, impede que seja arrastada com o botão esquerdo do mouse pressionado.

-Ocultar automaticamente a barra de tarefas – oculta (esconde) a barra de tarefas para proporcionar maior aproveitamento da área da tela pelos programas abertos, e a exibe quando o mouse é posicionado no canto inferior do monitor.

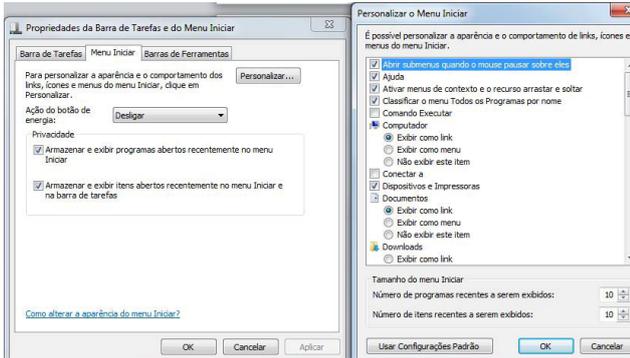


Figura 18: Guia Menu Iniciar e Personalizar Menu Iniciar

Pela figura acima podemos notar que é possível a aparência e comportamento de links e menus do menu Iniciar.

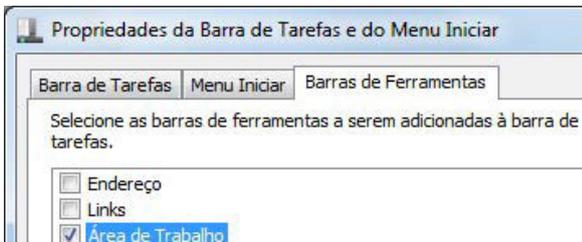


Figura 19: Barra de Ferramentas

**Painel de controle**

O Painel de Controle é o local onde podemos alterar configurações do Windows, como aparência, idioma, configurações de mouse e teclado, entre outras. Com ele é possível personalizar o computador às necessidades do usuário.

Para acessar o Painel de Controle, basta clicar no Botão Iniciar e depois em Painel de Controle. Nele encontramos as seguintes opções:

- Sistema e Segurança: “Exibe e altera o status do sistema e da segurança”, permite a realização de *backups* e restauração das configurações do sistema e de arquivos. Possui ferramentas que permitem a atualização do Sistema Operacional, que exibem a quantidade de memória RAM instalada no computador e a velocidade do processador. Oferece ainda, possibilidades de configuração de *Firewall* para tornar o computador mais protegido.

- Rede e Internet: mostra o status da rede e possibilita configurações de rede e Internet. É possível também definir preferências para compartilhamento de arquivos e computadores.

- *Hardware* e Sons: é possível adicionar ou remover *hardwares* como impressoras, por exemplo. Também permite alterar sons do sistema, reproduzir CDs automaticamente, configurar modo de economia de energia e atualizar *drives* de dispositivos instalados.

- Programas: através desta opção, podemos realizar a desinstalação de programas ou recursos do Windows.

- Contas de Usuários e Segurança Familiar: aqui alteramos senhas, criamos contas de usuários, determinamos configurações de acesso.

- Aparência: permite a configuração da aparência da área de trabalho, plano de fundo, proteção de tela, menu iniciar e barra de tarefas.

- Relógio, Idioma e Região: usamos esta opção para alterar data, hora, fuso horário, idioma, formatação de números e moedas.

- Facilidade de Acesso: permite adaptarmos o computador às necessidades visuais, auditivas e motoras do usuário.

**Computador**

Através do “Computador” podemos consultar e acessar unidades de disco e outros dispositivos conectados ao nosso computador.

Para acessá-lo, basta clicar no Botão Iniciar e em Computador. A janela a seguir será aberta:

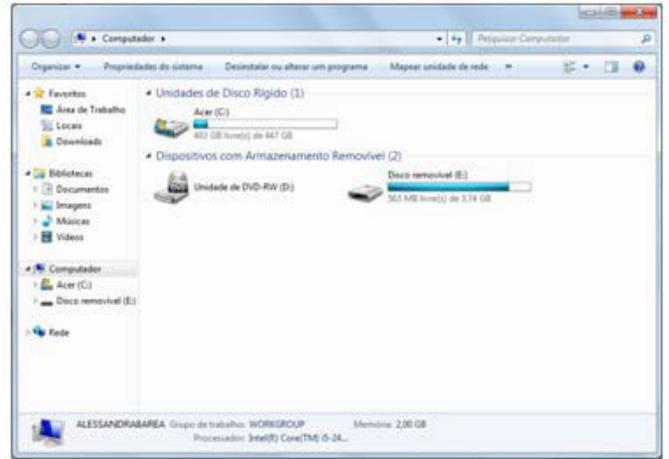


Figura 20: Computador

Observe que é possível visualizarmos as unidades de disco, sua capacidade de armazenamento livre e usada. Vemos também informações como o nome do computador, a quantidade de memória e o processador instalado na máquina.

**Windows 8**

É o sistema operacional da Microsoft que substituiu o Windows 7 em tablets, computadores, notebooks, celulares, etc. Ele trouxe diversas mudanças, principalmente no layout, que acabou surpreendendo milhares de usuários acostumados com o antigo visual desse sistema.

A tela inicial completamente alterada foi a mudança que mais impactou os usuários. Nela encontra-se todas as aplicações do computador que ficavam no Menu Iniciar e também é possível visualizar previsão do tempo, cotação da bolsa, etc. O usuário tem que organizar as pequenas miniaturas que aparecem em sua tela inicial para ter acesso aos programas que mais utiliza.

Caso você fique perdido no novo sistema ou dentro de uma pasta, clique com o botão direito e irá aparecer um painel no rodapé da tela. Caso você esteja utilizando uma das pastas e não encontre algum comando, clique com o botão direito do mouse para que esse painel apareça.

A organização de tela do Windows 8 funciona como o antigo Menu Iniciar e consiste em um mosaico com imagens animadas. Cada mosaico representa um aplicativo que está instalado no computador. Os atalhos dessa área de trabalho, que representam aplicativos de versões anteriores, ficam com o nome na parte de cima e um pequeno ícone na parte inferior. Novos mosaicos possuem tamanhos diferentes, cores diferentes e são atualizados automaticamente.

A tela pode ser customizada conforme a conveniência do usuário. Alguns utilitários não aparecem nessa tela, mas podem ser encontrados clicando com o botão direito do mouse em um espaço vazio da tela. Se deseja que um desses aplicativos apareça na sua tela inicial, clique com o botão direito sobre o ícone e vá para a opção Fixar na Tela Inicial.

CONHECIMENTOS GERAIS

(CONTEÚDO EXCLUSIVO DO MUNICÍPIO SÃO JOSÉ DO MIPIBU/RN)

---

LOPES, Murilo Paiva. Monte Alegre: pelas cartas dos irmãos João de Paiva e Theodosio de Paiva. In: REVISTA DO INSTITUTO HISTÓRICO E GEOGRÁFICO DO RIO GRANDE DO NORTE, n. 98. 2019..... 01

---

**LOPES, MURILO PAIVA. MONTE ALEGRE: PELAS CARTAS DOS IRMÃOS JOÃO DE PAIVA E THEODOSIO DE PAIVA. IN: REVISTA DO INSTITUTO HISTÓRICO E GEOGRÁFICO DO RIO GRANDE DO NORTE, N. 98. 2019.**

A história da educação e dois capítulos da história religiosa abrem a edição. O ensaio é parte da história do açúcar, apogeu e declínio no vale do Ceará-Mirim. Acompanha fotografias de um álbum particular. Inéditas. A homenagem a Cascudo desfila numa série de artigos e registros fotográficos da Semana Cascudo – acervo da Casa da Memória. Ele que foi o historiador maior. Nossas velhas figuras se apresentam: Alvarar Furtado de Mendonça e Tavares de Lyra. E publicamos a cronologia da biblioteca Zila Mamede. O documento é o caderno pessoal do sócio fundador Manoel Hemetério Raposo de Melo que pela primeira vez vem a público e na íntegra. O movimento da Casa está nos discursos e no registro da visita de Roger Chartier. O dossiê municípios avança e a revista continua relevante e imprescindível quando o assunto é o Rio Grande do Norte. O editor.

### A educação popular no Rio Grande do Norte

*Marlúcia Menezes de Paiva*

Professora universitária e pesquisa a história da educação Brasil, com ênfase aos movimentos socioeducativos da Igreja Católica. Neste artigo, trata de Paulo Freire e a experiência de Angicos (1963)

Neste artigo, estudamos a experiência em educação popular ocorrida em 1963, na cidade de Angicos (RN), a denominada “40 horas de Angicos”, quando o educador Paulo Freire experimentou pela primeira vez, em escala maior, o sistema de alfabetização nomeado “Método Paulo Freire”. Buscamos reconstituir historicamente a experiência, realçando as diversas particularidades que são peculiares aos movimentos de educação popular em regiões mais pobres, que sofrem a ingerência de forças mais conservadoras.

O momento histórico em que a experiência ocorreu, insere-se no período compreendido entre os anos de 1945 e 1964, considerado, no Brasil, de relativa abertura democrática. Essa abertura possibilitou o gradativo crescimento e organização da sociedade civil, em diversas frentes de lutas populares por reformas estruturais para o país, à época denominadas reformas de base, necessárias ao desenvolvimento econômico, social.

Uma dessas lutas expressou-se pela organização de movimentos em torno da educação e cultura popular, diante dos altos índices de analfabetismo no país<sup>1</sup>. No Rio Grande do Norte, Estado situado no nordeste do país, ocorreram entre os anos de 1945 e 1964, três experiências em educação popular: As Escolas Radiofônicas/ MEB (1958), a Campanha de “pé no chão também se aprende a ler” (1961) e a denominada “40 horas de Angicos” (1963). Todas apontavam para uma prática de libertação das condições de exploração do homem, possibilitando, como diz Freire (1979), uma tomada de consciência da realidade e uma consciência de si.

Paulo Freire, advogado de formação e educador pela prática pedagógica, iniciou sua vida profissional como professor de língua portuguesa. Depois, dedicou-se a trabalhos ligados à educação e cultura no Serviço Social da Indústria-SESI e, em seguida, ao Departamento de Documentação e Cultura da Prefeitura do Recife/PE, em 1961. Foram seus primeiros contatos com os processos populares de cultura.

À época, Miguel Arraes, político de tendência à esquerda, então prefeito da cidade do Recife/PE, idealizou uma comissão com o objetivo de desenvolver um plano de escolarização para crianças e adolescentes carentes, depois estendido para adultos, utilizando

como ferramenta principal a cultura popular, por meio de música, teatro, entre outras, ouvindo as populações envolvidas no processo de alfabetização.

Esse movimento recebeu a denominação de Movimento de Cultura Popular- MCP e foi gerado além dos muros da escola. Paulo Freire não participou do início desse movimento, integrou-se depois como coordenador do setor de pesquisa, seu coordenador foi o educador Germano Coelho. Mas, podemos afirmar que foi a partir das atividades desenvolvidas pelo MCP que suas ideias básicas foram gestadas, particularmente no Centro de Cultura Dona Olegária, nas atividades do seu Círculo de Cultura, em Recife.

Paralelo a essas atividades, na cidade do Natal, em 1961, fora eleito prefeito Djalma Maranhão, político progressista, também ligado às esquerdas, cujo bloco de poder mantinha relações políticas com o Governo da vizinha cidade do Recife/PE. Houve troca de informações no plano educacional, inclusive a Cartilha de Alfabetização elaborada pelo MCP de Recife foi utilizada na Campanha de Alfabetização de Natal. Mas, até esse momento, Paulo Freire não participava ativamente nesses movimentos.

No Rio Grande do Norte, para o governo do Estado, foi eleito Aluizio Alves, em coligação com Djalma Maranhão, então candidato à prefeitura de Natal, aliança logo rompida por incompatibilidade de gestão e de posicionamentos políticos, o primeiro, conservador, o segundo, progressista.

O educador, que naquele momento pertencia aos quadros da Universidade do Recife, vinha atuando junto ao Movimento de Cultura Popular-MCP, do Recife, no setor de educação e cultura do SESI e nas atividades de Extensão na Universidade do Recife tendo em prática, em pequenos grupos, uma nova forma de alfabetizar.

Freire aceitou o convite, mas impôs a condição de escolher os alfabetizadores com os quais iria trabalhar. Talvez sabedor que a experiência seria financiada pela Aliança para o Progresso tenha se preocupado com possíveis interferências externas<sup>2</sup>.

O local, a cidade de Angicos, foi escolhido pelo Governador, muito provavelmente, por ser sua terra natal. Angicos era uma pequena e pobre cidade do sertão do Rio Grande do Norte. Apresentava altos índices de analfabetismo, cerca de 70%. A economia da cidade girava em torno da agropecuária: cultivo do algodão e criação de caprinos. No entanto, isso era comum em toda a região, Angicos não era exceção.

Carlos Lyra (1996), um dos alfabetizadores, que também coordenou as atividades pedagógicas da experiência, como representante da Secretaria de Educação do Estado do RN, em seu livro, “As 40 horas de Angicos: uma experiência pioneira de educação” (1966), nos conta que, recrutados os alfabetizadores, entre estudantes universitários e secundaristas, foi realizado um curso de formação, ministrado pelo Serviço de Extensão Cultural da Universidade do Recife, para treinamento desses monitores.

Nesse curso, receberam aulas, com disciplinas de sugestivos nomes: atualidade brasileira, economia brasileira, cultura brasileira, processo de desalienação, considerações gerais sobre método, análise e síntese, elaboração do material audiovisual: pesquisa vocabular, seleção das palavras geradoras e preparo de fichas, entre outras. Das nove disciplinas ofertadas, Paulo Freire foi o professor responsável por quatro delas, evidenciando seu protagonismo na execução das atividades para a nova experiência educacional.

Os alfabetizadores foram formados mesmo na prática, tanto anteriormente em suas vidas pessoais de participantes em movimentos sociais, como no dia a dia da experiência, pois diariamente, no início da manhã, eles se reuniam para discutir as atividades do dia anterior, observando o que ocorrera de positivo, ou pelo contrário, o que não ocorrera muito bem.

Os alfabetizadores eram em número de vinte e um: oito homens e treze mulheres. Do total, dezenove eram alunos de cursos de nível superior e dois de nível secundário, um do antigo curso científico e um do curso ginásial.<sup>3</sup>

CONHECIMENTOS GERAIS  
(CONTEÚDO EXCLUSIVO DO MUNICÍPIO SÃO JOSÉ DO MIPIBU/RN)

---

1. Livro “Grupo Escolar Barão de Mipibu: Orgulho Mipibuense”, de Maria Lúcia Amaral..... 01
  2. História e dados estatísticos: <http://saojosedemipibu.rn.gov.br/municipio/> ..... 01
-

**1. LIVRO “GRUPO ESCOLAR BARÃO DE MIPIBU:  
ORGULHO MIPIBUENSE”, DE MARIA LÚCIA AMARAL.**

*Tópico baseado no artigo: Rev. HISTEDBR On-line, Campinas, v.17, n.3 [73], p.766-781, jul./set. 2017*

O livro da memorialista Lúcia Amaral intitulado *Orgulho mipibuense: Grupo Escolar Barão de Mipibu* (2009), foi lançado em homenagem a instituição pelos seus 130 anos de existência e contribuição na educação do município de São José de Mipibu. Ela traz informações relevantes sobre a história do Grupo Escolar, bem como sobre personalidades que passaram pela escola.

O advento da República no Brasil trouxe novidades na organização do ensino primário: a implantação dos grupos escolares, os quais eram, em geral, a junção de três ou mais escolas isoladas em um mesmo prédio, sendo estruturadas com no mínimo uma escola infantil mista (meninos e meninas), uma elementar do sexo feminino e uma do masculino, a primeira e a segunda ministradas por uma professora e a terceira por um professor. No Rio Grande do Norte, o Artigo 22 define: “Grupo Escolar é a federação de escolas, sob um plano uniforme e uma direção comum, mantendo cada uma sua economia interna”. (RIO GRANDE DO NORTE, 1910, p. 122). Além disso, possibilitou-se a instalação da escola seriada ou graduada, na qual os alunos eram separados segundo a faixa etária, e eram atendidas, em geral, crianças de 7 a 12 anos, ocasionando o surgimento das classes anuais. Esse tipo de escola apresentava também novidades no fazer pedagógico através do método intuitivo ou Lição de coisas, e no espaço físico escolar, com as intervenções higienistas, buscando colocar em prática ideias acerca da educação que vinham sendo discutidas desde a segunda metade do século XIX. Esse modelo de ensino, com as suas ideias e estrutura, logo ganhou a simpatia dos republicanos nos estados brasileiros, sendo paulatinamente implantado ao longo das primeiras décadas do século XX. O estabelecimento dos grupos escolares não foi feito de forma homogênea e nem alcançou todos os lugares do país, concentrando-se nas capitais e nas sedes de municípios, porém acabou se tornando símbolo de progresso e ordem do primeiro tipo de escola republicana brasileira, em que a educação era vista como a redentora de todos os males da sociedade brasileira. No Rio Grande do Norte, o governo procurou criar vários grupos escolares em todo o estado, a começar pelo Grupo Escolar Augusto Severo (Decreto n. 174, de 5 de março de 1908), que se encontrava na capital, Natal, e se tornou o modelo para os demais que fossem instituídos depois. O fato de serem criados não significava terem seus prédios prontos para uso, pois, em geral, primeiro se criavam os grupos por decreto, reunindo-se escolas da localidade, e já começavam a funcionar em lugares cedidos ou alugados, enquanto o edifício era construído, o que significava que o prédio poderia demorar anos até estar pronto para ser usado. O Grupo Escolar Barão de Mipibu, localizado na cidade de São José de Mipibu, no agreste Norte-Rio-Grandense, foi criado em 1909, através do Decreto nº 204, de 12 de agosto de 1909 (RIO GRANDE DO NORTE, 1909, p. 83), e inserido nessa política educacional do governo estadual, que pretendia criar grupos escolares no estado.



Figura 1 – Grupo Escolar Barão de Mipibu, 1960.  
Fonte: AMARAL, 2009.

Foi um dos poucos grupos criados com sede própria pronta. A construção do prédio data do ano de 1879 e foi realizada pelo capitão engenheiro Urbano Joaquim Loyola Barata, por ordem do barão, o capitão Miguel Ribeiro Dantas, para ser uma escola voltada às crianças da região, ficando conhecida pelo nome de Casa de Instrução Pública. (BARBALHO, 1960). Mais tarde, em 1909, em homenagem ao seu patrono que havia recebido o título de Barão do Mipibu, a escola se tornou Grupo Escolar Barão de Mipibu. A edificação do estabelecimento escolar por si só já mostra uma novidade, pois não era comum a construção de prédios escolares para a educação primária no Império. (STAMATTO, 2005). Um edifício planejado e executado para abrigar uma instituição educacional, especialmente uma escola primária, era algo inusitado para o período. Além disso, a escolha da arquitetura da obra também revela a atenção com as ideias discutidas ao final do período imperial, porque se contrapondo aos aspectos barrocos da maioria das cidades brasileiras, o grupo escolar Barão de Mipibu trazia características do neoclassicismo com suas linhas retas e a ausência de muito preenchimento na decoração. Essa tendência arquitetônica que seria bastante usada nas primeiras décadas do século XX no Brasil traduzia para os grupos republicanos instalados nos governos estaduais as novidades do espaço físico: o prédio como representação da razão, da ordem, da leveza, da modernidade, contrapondo-se ao barroco marcado pelo exagero e que representava o turbilhão das emoções, lembrando o passado ‘atrasado’ dos tempos colonial e imperial.

A modernidade do prédio não se percebia somente na arquitetura, mas também em outros aspectos da construção, visto que já apresentava atenção às questões higienistas da época, pois fora construído em alvenaria de tijolos de cerâmica, com o pé direito elevado, o ambiente interno composto de salas de aulas amplas e arejadas, com portas que não se ligavam entre as salas e com banheiros externos com fossa, esgoto e reservatório de água e uma área livre. O prédio, as festividades, as normas e as disciplinas escolares foram instrumentos para a formação do cidadão que a República pretendia. A utilização da escola como meio para alcançar tal fim se fazia necessária, porque o novo sistema de governo do Brasil precisava disseminar os seus valores e torná-los enraizados na população. Contudo, para se alcançar tal objetivo, concorda-se com Carvalho (1990, p. 10): era preciso forjar um imaginário coletivo, uma vez que era através deste que seria possível ‘modelar condutas’ e acrescentar valores novos, pois:

*A elaboração de um imaginário é parte integrante da legitimação de qualquer regime político. É por meio do imaginário que se pode atingir não só a cabeça, mas, de modo especial, o*

*coração, isto é, as aspirações, os medos e as esperanças de um povo. [...] na medida em que tenham êxito em atingir o imaginário, podem também plasmar visões de mundo e modelar condutas.*

Entende-se que a formação do imaginário estava relacionada ao ensino das disciplinas, porque era através destas que seria disseminada a imagem que os republicanos queriam imprimir na sociedade brasileira e assim divulgar os seus valores e ideais. A respeito do imaginário coletivo, explica Le Goff (1994): pode-se encontrá-lo em tudo na vida do homem e das sociedades; é tão real quanto a realidade, como também afirma Castoriadis (1982). A História do imaginário é feita através das imagens, mas não por ela mesma; preocupa-se com as imagens mentais, verbais e visuais coletivas. É o âmbito do coletivo que interessa estudar e ver como são atingidas pelas mudanças da História; como causam articulações, transformação, multiplicidade de significados. Encontra-se como um fenômeno coletivo, social e histórico. O imaginário passa a ser visto como algo inerente à realidade, e sem esse, a História se torna “[...] mutilada e descarnada.” (LE GOFF, 1994, p. 16).

O “[...] imaginário alimenta o homem e fá-lo agir”. (LE GOFF, 1994, p. 16). A partir do pensamento do autor, entende-se que o imaginário republicano foi sendo formado através da imagem construída pelo governo e que teve contribuição importante da educação e particularmente das disciplinas ensinadas na época. É através desse posicionamento que se pretende apresentar a pesquisa.

#### **O GRUPO ESCOLAR BARÃO DE MIPIBU E A REPÚBLICA**

No período republicano, a vida escolar foi regulamentada por uma legislação própria, que direcionava todos os procedimentos que deveriam ocorrer na instituição, bem como quem deveria ensinar e como isso teria que acontecer. A escola graduada deveria seguir todas as orientações sob a vigilância de órgãos criados para esse intuito, como a função de diretor escolar e da Diretoria de Instrução Pública. Esses cuidados ocorriam para que os objetivos traçados pelo governo fossem colocados em prática, então, inferiu-se que, através disso, fosse forjado nas novas gerações o imaginário republicano. Uma das preocupações com a formação dos valores na República recém-instalada, e que na legislação educacional do Rio Grande do Norte buscava-se atender, era a necessidade de um corpo docente que partilhasse com as diretrizes do novo regime. Esses docentes deveriam ser profissionais que estivessem aptos e tivessem sido formados dentro das concepções vigentes na proposta dos Grupos Escolares. Assim, a lei determinava, no Art. 3: “[...] a preparação técnica para o magistério primário far-se-á na Escola Normal e Escola Modelo, mantidos na capital do Estado”. (RIO GRANDE DO NORTE, 1910, p. 120). Contudo, existia uma carência para a indicação dos cargos docentes, principalmente de pessoas que tivessem uma formação voltada para os valores republicanos, já que a Escola Normal que formava os professores do ensino primário só foi reinaugurada em 1908, juntamente com o Grupo Escolar Modelo Augusto Severo, um ano antes da criação do Grupo Escolar Barão de Mipibu. Portanto, os alunos da Escola Normal, no ano da inauguração do Grupo em estudo, ainda não estavam formados para assumir turmas escolares. Assim, logo nos primeiros anos da criação do Grupo Escolar Barão de Mipibu, o quadro de professores sofreu mudanças. Não se sabe ao certo a origem dos primeiros professores que estavam na escola. Contudo, encontra-se o nome dos novos professores do Grupo na obra de Luís da Câmara Cascudo (1999), o qual se refere a esses e a outros docentes como pertencentes ao Grupo Escolar Modelo Augusto Severo. Na lista foram localizados os nomes de Severino Bezerra e Judith Castro, que se tornaram professores do Grupo Escolar Barão

de Mipibu a partir de 1911, dois anos depois da criação do Grupo, e permaneceram até 1921 e 1919, respectivamente. É ao diário de classe desses dois docentes que se teve acesso na pesquisa. As mudanças e transferências realizadas no quadro docente do Grupo Escolar Barão de Mipibu mostram a preocupação que a Diretoria de Instrução tinha de que os professores dos Grupos Escolares do Estado possuísem um corpo docente formado nas novas concepções e assim fossem capazes de transmitir o conhecimento segundo os interesses do novo governo que se instalara. Portanto, supõe-se que os professores transferidos para o Grupo Escolar Barão de Mipibu, ao virem do Grupo Modelo da capital, traziam em suas práticas os princípios do Método Intuitivo ou Lição de Coisas ensinado na Escola Normal e da noção da importância da escola para a formação do cidadão republicano. Percebe-se que a legislação educacional era explícita com os princípios da preparação profissional dos docentes segundo as concepções republicanas, pois o artigo 55º do Decreto nº 239 de 15 de dezembro 1910 prescrevia que além da preocupação com o preparo intelectual, o professor deveria, sobretudo, ser formado no caráter e espírito. (RIO GRANDE DO NORTE, 1910). Essa formação era compreendida a partir dos fundamentos republicanos, embasados no Positivismo, que em seus pressupostos defendia uma educação laica e científica. Outro aspecto importante que se nota a partir da legislação foi o da forma como foi proposta a formação docente, observando-se as disciplinas obrigatórias. A grade curricular da Escola Normal apresentava muitas das disciplinas que os alunos do primário deveriam aprender, e ambas possuíam em sua raiz a preocupação em formar o cidadão republicano.

A partir da análise da legislação, nota-se que a formação do professor normalista vinha prescrita e direcionada aos conteúdos que deveriam ser ensinados às crianças, e supõe-se que também deveriam passar o conteúdo segundo a sua finalidade, que era, através dessas disciplinas, formar a moral, o intelecto e o físico dos alunos. Nessa perspectiva, ressalta-se a ausência do ensino religioso e o acréscimo de disciplinas como Noções de Higiene e Instrução Moral e Cívica.

Compreende-se que os professores que foram ensinar no Grupo Escolar Barão de Mipibu, de forma particular os que saíram do Grupo Escolar modelo, estavam inseridos nesse contexto de formação, não havendo muito espaço para inovar nas aulas, nos métodos e nos conteúdos a serem trabalhados. Reafirmando o que Chervel (1988) revela acerca da história das disciplinas, a maior função dos professores era apresentar aos alunos as disciplinas previamente definidas nos programas escolares. Isso fica explícito nas determinações da legislação escolar, pois colocavam sob a responsabilidade do Diretor Geral da Instrução a elaboração do Regimento Interno dos Grupos Escolares e os programas dos cursos, retirando-se a autonomia do professor na seleção dos conteúdos a serem ensinados. Além disso, o material escolhido, a saber: cartilhas, livros didáticos e método aplicado em sala de aula, eram orientados pela Diretoria Geral de Instrução Pública e precisavam ser adotados segundo sua deliberação, conforme estava estipulado na legislação: “Art. 148º - compete ao Diretor Geral organizar o regimento interno das escolas, horários da classe, programas de ensino e instruções para a sua perfeita execução, sujeitando-as à aprovação do Governo do Estado, que os mandará vigorar”. (RIO GRANDE DO NORTE, 1910, p. 138). Reafirmava-se, ainda, nos Incisos 10º e 11º do Artigo 166º do Decreto nº 239 de 15 de dezembro 1910, que era de atribuição do Diretor Geral: “10º - Organizar os programas primários e rever os dos cursos em geral; 11º - Expedir instruções pedagógicas e atos referentes ao ensino”. (RIO GRANDE DO NORTE, 1910, p. 146). Segundo os artigos 169º e 170º, o Diretor Geral de Instrução era auxiliado por um conselho de

instrução nas decisões, estudos e aplicações das leis educacionais, porém, aos participantes do conselho, era concedida voz apenas em caráter consultivo. (RIO GRANDE DO NORTE, 1910).

Essa atenção em criar normas para reger a organização e o currículo dos Grupos Escolares denotava a finalidade em alinhar a educação, nesse período, aos valores republicanos. A preocupação na escolha do modelo educacional, nas disciplinas pensadas e estruturadas, a ênfase na importância de como ensiná-las revelava o intuito de formar cidadãos aos moldes da República que se consolidava. Nessa perspectiva, podem-se identificar elementos do pensamento positivista na organização do currículo escolar no início da República. Um exemplo que se pode constatar na legislação educacional do Rio Grande do Norte foi o momento em que é apresentada a finalidade da educação primária: “[...] com o triplice fim intelectual, moral e físico.” (RIO GRANDE DO NORTE, 1911, p. 920).

Essa parte da escrita da lei expressa claramente em quais princípios a educação deveria ser fundamentada. O tripé exposto acima na legislação era fundamentado nos princípios positivista sem propor um ensino laico, com respaldo no civismo e na modernidade que incorporasse a ideia de progresso e higienismo. A educação intelectual era voltada para o ensino enciclopédico e cientificista. O ensino voltado para a moral pretendia formar o caráter dos jovens através de valores como o altruísmo e o amor à Pátria, e não através da formação religiosa. Há, por último, e não menos importante, a educação do físico, que tinha seu apoio nas ideias higienistas e eugenistas. Contudo, como fiscalizar se a educação estava sendo realizada segundo o que fora determinado pela legislação? Para isso, existia um mecanismo organizado a partir de um corpo administrativo que se apresentava para, dentre outras funções, fiscalizar o ensino. Por isso, além do Diretor da Instrução e dos inspetores, o cargo de diretor do Grupo Escolar foi uma das funções criadas para “[...] cumprir e fazer cumprir as leis do ensino e as instruções da Diretoria Geral.” (RIO GRANDE DO NORTE, 1911, p. 106). Por sua vez, os incisos 2º e 3º, respectivamente, prescreviam que o diretor geral era responsável por “[...] exercer diretamente ou por intermédio dos Inspectores de ensino a fiscalização e inspeção técnica” e “Executar e fazer cumprir as leis, regulamentos e ordens do governo relativo à espécie”. (RIO GRANDE DO NORTE, 1911, p. 123). Mas, além da função do diretor do Grupo, para saber se os programas curriculares estavam sendo executados, a Diretoria da Instrução visitava cada um, fiscalizando-os, como indica o Termo de Visita do Diretor Geral ao Grupo Escolar Barão de Mipibu, no ano de 1918:

*O método pelo qual se está fazendo o ensino da leitura é o analítico sintético baseado na “Nova cartilha” de Marciano Oliveira e de conformidade com as instruções expedidas oficialmente. Todas as disciplinas do horário são lecionadas de acordo com o horário oficial e seguindo o programa e os processos de ensino indicados pelo Diretor de Instrução Pública. [...] A leitura é dada em livros aprovados oficialmente, e os trabalhos gráficos são feitos em cadernos apropriados. (GRUPO ESCOLAR BARÃO DE MIPIBU, 1929).*

Era uma prática recorrente dos Diretores de Instrução Pública e Inspectores procurar fiscalizar qual era o método, o material didático utilizado, bem como o cumprimento dos horários no ensino dos grupos, observando se estavam de acordo com as orientações da Diretoria, segundo apresenta o termo de visita acima. Durante essas visitas, outro objeto fiscalizado eram Os Diários de Classe, porque era neles que se encontravam discriminadas as aulas dadas em um determinado período. Tomando o caso do Grupo Escolar Barão de Mipibu, observa-se que na visita realizada em 1918 à escola masculina, o diretor de instrução geral descreve a situação dessa escola, fazendo as observações necessárias para o melhor

andamento da mesma, apontando a necessidade de correção para que os diários fossem feitos a partir das orientações da Diretoria. Isso mostra o alto controle da atuação docente, da atenção e da importância que se dava a toda escrituração.

Dentro das matérias ensinadas nos grupos escolares norte-rio-grandenses, inclusive no Grupo Escolar Barão de Mipibu, pode-se observar que existiam disciplinas que expressavam claramente o objetivo e a preocupação com a formação do cidadão voltada para o civismo, as quais eram: Leitura e escrita, Instrução Moral e Cívica, Noções de Geografia, Exercícios Físicos, Trabalhos Manuais, Cantos escolares e Hinos, Rudimentos de História do Brasil ou História Pátria e História do Rio Grande do Norte. As aulas de Leitura e escrita, também conhecidas por Leitura e caligrafia, objetivavam a aprendizagem do escrever e ler segundo a norma culta da época. Essa disciplina se tornava importante no contexto da formação do cidadão, pois se entendia que para tornar-se cidadão capaz de exercer sua cidadania através do voto, o indivíduo deveria ser alfabetizado. Contudo, além da preocupação com a alfabetização, muitos dos textos estavam relacionados ao ensino da História Pátria. Como exemplo, no Grupo Escolar Barão de Mipibu eram reservados momentos na aula de leitura para o uso do Livro Didático de História, foi possível compreender que essas aulas apoiavam o discurso oferecido no ensino da História Pátria, prática comumente ocorrida quando as aulas de Escrita e Leitura eram dadas no mesmo dia que a disciplina de História. A disciplina História Pátria era um dos principais componentes curriculares que buscavam forjar um imaginário republicano, já que era influenciada pelas ideias iluministas e positivistas e não estava preocupada em formar súditos fiéis, mas em moldar nas novas gerações os pensamentos republicanos, principalmente inserir na educação uma formação centrada no nacionalismo e no patriotismo. A História ensinada foi se tornando um veículo de propagação de interesses do Estado ao ser dada a ênfase na Pátria e nos seus heróis. Era a grande responsável por formar nos jovens o sentimento de pertença, de amor à Pátria e de construir um imaginário repleto de heróis, mitos e símbolos, de homens que dedicaram a sua vida ao serviço e ao amor à Nação, pois era vista como “[...] a legitimadora da tradição nacional, da cultura, das crenças, da arte, do território”. (BITTENCOURT, 2004, p. 43).

Intentava orientar acerca do proceder das crianças dentro e fora da escola. Tanto na Escola Feminina quanto na Masculina do Grupo Escolar Barão de Mipibu, os valores como o respeito e a obediência às autoridades eram ensinados, pois uma sociedade necessitava ser pautada nessas virtudes e na ordem. Era difundido nas aulas o sentimento de gratidão: os jovens precisavam aprender a ser gratos aos pais, aos professores, aos pais e, por fim, à Pátria. Além dessas orientações, na divisão de turma por sexo, estavam inseridas diferenças do ensino masculino para o feminino que as aulas de Moral e Cívica eram responsáveis por apresentar, por ser um dos meios para moldar a conduta dos cidadãos. Nos Diários de Classe da Escola Masculina do professor Severino Bezerra, ao que se pôde observar, a respeito dos meninos, a preocupação do ensino se estendia aos relacionamentos na sociedade, principalmente na rua, referente a brigas entre colegas e a andar com más companhias, que faziam bagunça nas ruas. Para as alunas da professora Judith de Castro da Escola Feminina, encontraram-se aulas em que o conteúdo lecionado era Bons modos na escola, em casa e com os pais, a preocupação com os Modos corretos de sentar-se, andar e conversar. Por fim, no ensino de Moral e Cívica se preocupava com a formação de um cidadão comportado, que seguisse as normas de obediência e cordialidade esperadas na sociedade daquele período, sem muitos questionamentos e resistências. Essa disciplina visava a uma sociedade baseada na ordem. Por isso foi tão importante construir uma imagem de que o sistema republicano era aquele

---

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AUXILIAR ADMINISTRATIVO E AGENTE ADMINISTRATIVO

---

1. Relações Humanas no Trabalho, liderança e comunicação nas organizações . . . . .	01
2. Funções do pro-cesso administrativo: Planejamento, Organização, Direção e Controle . . . . .	21
3. Seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal . . . . .	45
4. Administração de materiais, patrimônio e gestão de estoque . . . . .	45
5. Pro-cesso de compras, licitações e pregões . . . . .	61
6. Técnicas de arquivo e controle de documentos: classifi-cação, codificação, catalogação e arquivamento de documentos . . . . .	70
7. Noções na área de recursos humanos . . . . .	78

**RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO, LIDERANÇA E COMUNICAÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES;**

A postura profissional é o comportamento adequado dentro das organizações, na qual busca seguir os valores da empresa para um resultado positivo.

**A importância da qualidade**

As mudanças no mundo, em geral, estão cada vez mais contínuas aceleradas e, principalmente, diversificadas. Isso se deve ao fenômeno da globalização, aos avanços tecnológicos, à preocupação com a saúde e o meio ambiente, entre outros fatores.

Tanto os profissionais como as empresas precisam adequar seu perfil para atender a essas novas mudanças, inclusive se ajustando às exigências do mercado, cada vez maiores. Para superar os novos desafios impostos pela realidade e atender às expectativas dos clientes, as empresas precisam de profissionais competentes e que realizem suas atividades com qualidade.

Mas, afinal, o que é qualidade? Qualidade, na linguagem corporativa, é uma das condições para se ter sucesso e, hoje em dia, significa um dos diferenciais competitivos mais importantes. Ou seja, é um conjunto de características que distinguem, de forma positiva, um profissional ou uma empresa dos demais e que agregam valor ao seu trabalho.

Para se manter competitivo no mercado e ter um diferencial, o profissional precisa realizar suas atividades corretamente. Apenas a qualidade técnica, porém, não assegura o lugar no mercado. O grande desafio do profissional de qualquer área de atuação é saber se relacionar bem (tratar as pessoas adequadamente, mostrar-se disponível e acessível, ser gentil), ter um comportamento compatível com as regras e valores da empresa e se comunicar bem (se fazer entender pelos outros, escrever bem, saber ouvir).

Por fim, vale ressaltar: estamos falando de um conceito dinâmico, ou seja, cada empresa tem o seu. Fique atento: o que representa qualidade para uma empresa não necessariamente o é para outra. Portanto, ao iniciar qualquer experiência profissional, procure entender quais são as competências valorizadas naquele ambiente de trabalho. Investir nelas é o primeiro passo para realizar suas tarefas com qualidade.

**As novas exigências**

Aqueles que pretendem ingressar no mercado de trabalho já devem ter escutado de professores, pais ou pessoas mais experientes que “a concorrência está cada vez mais acirrada” e que “é preciso se preparar”, e os recém-chegados ao mundo corporativo já podem ter constatado esse fato. Mas o que isso significa na prática?

Há quem ache que “se preparar” está diretamente ligado à escolha do curso superior e ao desempenho na faculdade, mas não é de todo verdade: isso é o primeiro passo, mas não garante uma vaga no mercado. Dia após dia, surgem novas tecnologias e formas de se executar melhor uma tarefa e, com elas, relações de trabalho que exigem uma nova postura profissional — a de desenvolver as “habilidades” necessárias para enfrentar os desafios propostos. Na verdade, algumas dessas habilidades só ganharam destaque recentemente, enquanto outras apenas mudaram de foco, atualizando-se. Vejamos algumas delas:

✓ **Seja parceiro da educação.** Uma boa postura profissional exige uma boa educação, ou seja, respeitar os demais, saber se comportar em público, honrar os compromissos e prezar pela organização no ambiente de trabalho.

✓ **Mantenha sempre uma boa aparência.** Não é necessário estar sempre elegante, pois uma boa aparência significa saber usar a roupa certa no lugar certo. Devemos saber nos vestir de acordo com que o local de trabalho nos solicita, sabendo sempre o que é certo e o que é errado para cada ambiente.

✓ **Cumprir todas as tarefas.** Isso não é somente uma questão de bom senso, mas também uma questão de comprometimento profissional. Desenvolver as tarefas que lhe são atribuídas é um ponto positivo que acaba também sendo avaliado por gestores do colaborador.

✓ **Ser pontual.** Faça o seu trabalho de maneira correta e cumpra os horários planejados, mantendo sempre a pontualidade para os compromissos marcados.

✓ **Respeitar os demais colegas de trabalho.** Não é necessário ter estima por todos os colegas de trabalho, mas respeitá-lo é uma obrigação. Não apenas no ambiente de trabalho, mas em demais situações cotidianas. Por isso, respeitar as diferenças e os limites no relacionamento com os outros é fundamental.

✓ **Aceitar opiniões.** É importante saber escutar, opinar e aceitar opiniões diferentes, pois essa atitude acaba levando as pessoas a também entenderem o seu ponto de vista, sem que este seja imposto ao demais.

✓ **Autocrítica e interesse.** Ao ter uma preocupação constante em melhorar, dificilmente se terá problemas com relação a postura profissional, pois essa preocupação constante em melhorar é um ponto que leva a melhoria contínua nas carreiras profissionais.

✓ **Espera-se que todo profissional tenha um preparo básico,** mas o novo profissional deve demonstrar também esforço e interesse incansáveis para aprender.

✓ **É necessário ter um ânimo permanente, disposição para o trabalho e para correr atrás do que se quer.**

✓ O profissional de hoje deve demonstrar disponibilidade e boa administração do seu tempo e das suas tarefas.

✓ Muitas organizações começam a mostrar interesse em investir na capacitação de seus funcionários, mas, para isso, é preciso uma sólida relação de confiança mútua.

✓ A ética é fundamental no trabalho. Sem seriedade, nenhuma relação profissional pode dar certo.

Há, ainda, outras características que certamente podem contar pontos positivos na hora da contratação ou mesmo na convivência diária no ambiente de trabalho: uma boa rede de contatos; persistência (uma vez que a vontade, por si só, às vezes não basta); cuidado com a aparência; assiduidade e pontualidade. A Conexão Profissional, na terceira edição da série Desafios para se tornar um bom profissional, trata de mais um dos desafios dos recém-chegados ao mundo corporativo: a atenção aos processos e às rotinas nas organizações.

Ao integrar uma equipe de trabalho, um dos primeiros passos a serem dados é procurar compreender a rotina da organização. Ter uma visão global das atividades que a organização desenvolve é indispensável para um bom desempenho e, principalmente, para a conquista da autonomia. Para tanto, é fundamental atenção contínua aos processos. Com isso, você pode compreender o seu papel na equipe e na organização, além de entender como os setores interagem e qual a função e inter-relação de cada um, considerando o conjunto.

Conhecer a rotina de sua equipe e da empresa permite otimizar e sistematizar suas atividades. Além disso, você pode administrar melhor o seu tempo, identificar e solucionar eventuais problemas com mais agilidade, bem como propor alternativas para aprimorar a qualidade do trabalho, sempre com o foco nos resultados.

Sem a compreensão dos processos, é menos provável perceber o seu papel na organização. Resultado: mais desperdício, menos produtividade. Evite sempre trabalhar no “piloto automático”. Isso pode acarretar retrabalho, gasto desnecessário de energia e recursos, não-cumprimento de prazos, burocratização e baixa competitividade. Em síntese: prejuízo para você e para a empresa.

Portanto, para satisfazer às exigências do mercado, é cada vez mais importante possuir uma visão global do ambiente de trabalho. Conhecer a rotina da organização e manter atenção aos processos só trazem ganhos para ambas as partes: para o profissional, maior competitividade e possibilidade de agilizar soluções e, para a empresa, equipes mais integradas e que falam a mesma língua. Para o conjunto, melhores resultados.<sup>1</sup>

A aprendizagem, como já vimos, pressupõe uma busca criativa da inovação, ao mesmo tempo em que lida com a memória organizacional e a reconstrói. Pressupõe, também, motivação para aprender. E motivação só é possível se as pessoas se identificam e consideram nobres as missões organizacionais e se orgulham de fazer parte e de lutar pelos objetivos. Se há uma sensação de que é bom trabalhar com essa empresa, pode-se vislumbrar um crescimento conjunto e ilimitado. Se há ética e confiança nessa relação, se não há medos e se há valorização à livre troca de experiências e saberes.

Nesse aspecto, é possível perceber que a comunicação organizacional pode se constituir numa instância da aprendizagem pois, se praticada com ética, pode provocar uma tendência favorável à participação dos trabalhadores, dar maior sentido ao trabalho, favorecer a credibilidade da direção (desde que seja transparente), fomentar a responsabilidade e aumentar as possibilidades de melhoria da organização ao favorecer o pensamento criativo entre os empregados para solucionar os problemas da empresa (Ricarte, 1996).

Para Ricarte, um dos grandes desafios das próximas décadas será fazer da criatividade o principal foco de gestão de todas as empresas, pois o único caminho para tornar uma empresa competitiva é a geração de ideias criativas; a única forma de gerar ideias é atrair para a empresa pessoas criativas; e a melhor maneira de atrair e manter pessoas criativas é proporcionando-lhes um ambiente adequado para trabalhar.

Esse ambiente adequado pressupõe liberdade e competência para comunicar. Hoje, uma das principais exigências para o exercício da função gerencial é certamente a habilidade comunicacional. As outras habilidades seriam a predisposição para a mudança e para a inovação; a busca do equilíbrio entre a flexibilidade e a ética, a desordem e a incerteza; a capacidade permanente de aprendizagem; saber fazer e saber ser.

Essa habilidade comunicacional, porém, na maioria das empresas, ainda não faz parte da job-description de um executivo. É ainda uma reserva do profissional de comunicação, embora devesse ser encarada como responsabilidade de todos, em todos os níveis.

O desenvolvimento dessa habilidade pressupõe, antes de tudo, saber ouvir e lidar com a diferença. É preciso lembrar: sempre apenas metade da mensagem pertence a quem a emite, a outra metade é de quem a escuta e a processa. Lasswell já dizia que quem decodifica a mensagem é aquele que a recebe, por isso a necessidade de se ajustarem os signos e códigos ao repertório de quem vai processá-los.

Pode-se afirmar, ainda, que as bases para a construção de um ambiente propício à criatividade, à inovação e à aprendizagem estão na autoestima, na empatia e na afetividade. Sem esses elementos, não se estabelece a comunicação nem o entendimento. Embora durante o texto tenhamos exposto inúmeros obstáculos para o advento dessa nova realidade e que poderiam nos levar a acreditar, tal qual Luhman (1992), na improbabilidade da comunicação, acreditamos que essa é uma utopia pela qual vale a pena lutar.

Mas é preciso ter cuidado. Esse ambiente de mudanças, que traz consigo uma radical mudança no processo de troca de informações nas organizações e afeta, também, todo um sistema de comunicação baseado no paradigma da transmissão controlada de

informações, favorece o surgimento e a atuação do que chamo de novos Messias da comunicação, que prometem internalizarem nas pessoas os novos objetivos e conceitos, estimularem a motivação e o comprometimento à nova ordem de coisas, organizarem rituais de passagem em que se dá outro sentido aos valores abandonados e introduz-se o novo.

Hoje, não é raro encontrar-se nos corredores das organizações profissionais da mudança cultural, agentes da nova ordem, verdadeiros profetas munidos de fórmulas infalíveis, de cartilhas iluministas, capazes de minar resistências e viabilizar uma nova cultura e que se autodenominam reengenheiros da cultura.

Esses profissionais se aproveitam da constatação de que a comunicação é, sim, instrumento essencial da mudança, mas se esquecem de que o que transforma e qualifica é o diálogo, a experiência vivida e praticada, e não a simples transmissão unilateral de conceitos, frases feitas e fórmulas acabadas tão próprias da chamada educação bancária descrita por Paulo Freire.

E a viabilização do diálogo e da participação tem de ser uma política de comunicação e de RH. A construção e a viabilização dessa política é, desde já, um desafio aos estrategistas de RH e de comunicação, como forma de criar o tal ambiente criativo a que Ricarte se referiu e viabilizar, assim, a construção da organização qualificante, capaz de enfrentar os desafios constantes de um mundo em mutação, incerto e inseguro.

Em Sociologia, um grupo é um sistema de relações sociais, de interações recorrentes entre pessoas. Também pode ser definido como uma coleção de várias pessoas que compartilham certas características, interajam uns com os outros, aceitem direitos e obrigações como sócios do grupo e compartilhem uma identidade comum — para haver um grupo social, é preciso que os indivíduos se percebam de alguma forma afiliados ao grupo.

Segundo COSTA (2002), o grupo surgiu pela necessidade de o homem viver em contato com os outros homens. Nesta relação homem-homem, vários fenômenos estão presentes; comunicação, percepção, afeição liderança, integração, normas e outros. À medida que nós nos observamos na relação eu-outro surge uma amplitude de caminhos para nosso conhecimento e orientação.

Cada um passa a ser um espelho que reflete atitudes e dá retorno ao outro, através do feedback.

Para encontrarmos maior crescimento, a disponibilidade em aprender se faz necessária. Só aprendemos aquilo que queremos e quando queremos.

Nas relações humanas, nada é mais importante do que nossa motivação em estar com outro, participar na coordenação de caminhos ou metas a alcançar.

Um fato merecedor de nossa atenção é que o homem necessita viver com outros homens, pela sua própria natureza social, mas ainda não se harmonizou nessa relação.

Lewin (1965) considerou o grupo como o terreno sobre o qual o indivíduo se sustenta e se satisfaz. Um instrumento para satisfação das necessidades físicas, econômicas, políticas, sociais, etc..

### Liderança

O Professor Idalberto Chiavenato diz que “a liderança não deve ser confundida com direção, nem com gerência. Um bom administrador deve ser necessariamente um bom líder. Por outro lado, nem sempre um bom líder é um bom administrador. Na verdade, os líderes devem estar presentes no nível institucional, intermediário e operacional das organizações. Todas as organizações precisam de líderes em todos os seus níveis e em todas as áreas de atuação” (CHIAVENATO, 1999, p.558).

1 Por Rozilane Mendonça

A liderança é uma competência que estabelece uma relação de influência, pois o administrador desempenha o papel de líder e com isso influencia o comportamento de um ou mais liderados. O líder entende as motivações das pessoas que pretende liderar, como ensina Maximiano (2010). Entretanto, adverte que liderança é mais que uma competência que uns têm e outros não: os liderados, a tarefa e a conjuntura são fatores a considerar também no conceito de liderança.

### LIDERANÇA: CONCEITO E DEFINIÇÕES

Ao longo dos anos, diversas pesquisas têm focado o tema Liderança, buscando conceituar esse fenômeno; relacionar características e habilidades presentes nas pessoas que se destacam como líderes; diferenciar estilos comportamentais, valorizar aspectos situacionais, enfim, ressaltar as diferentes variáveis que podem intervir nesse processo.

Em 1976, a partir de uma síntese de vários conceitos, a liderança foi definida como o processo de exercer influência sobre um indivíduo ou um grupo, em uma dada situação, nos esforços para a consecução de objetivos comuns. (HERSEY P, BLANCHARD 1976).

Motta (1998) ressalta que numa perspectiva contemporânea, há uma concordância em que a liderança seja um fenômeno grupal e que envolve um sistema de influência social de um indivíduo sobre os demais; e, ainda, ser um processo coletivo, compartilhado entre os elementos de um grupo.

Liderança é o processo pelo qual um indivíduo influencia outros a realizar os objetivos desejados. Dentro da organização de uma empresa, o processo de liderança tem a forma de um gerente que influencia os subordinados a realizarem os objetivos definidos pela alta gerência. Existem dois tipos diferentes de liderança em qualquer organização: aqueles que são definidos, ou líderes formais, e aqueles que agem como líderes de maneira informal. Embora diferentes, ambos os tipos exercem comportamentos de liderança para influenciar os outros. (LARA; LUCCA, PIVA, 2000)

Rodrigues (2010) cita alguns aspectos que comumente encontramos em diversos líderes:

#### O que as pessoas observam em um líder;

- Competência no que faz: um líder precisa ser competente na sua área. Isso não quer dizer que ele tem que ser o melhor operador ou o melhor vendedor. Mas tem que ter visão ampla da área, passar confiança de que conhece a operação tanto no específico como no contexto geral.

- Ambição positiva: um líder quer mais, busca mais e as pessoas querem ir no vácuo. Portanto, líderes devem buscar seu crescimento e o de sua equipe.

- Seriedade pessoal e profissional: os líderes devem dar exemplo de seriedade, honestidade e transparência de princípios, tanto na vida profissional como na social. As pessoas acompanham o que acontece com seus líderes e sabem o que se passa na vida deles muito mais do que se imagina. Existe uma autoridade moral a ser conquistada e mantida e isso passa seguramente por esse item. (RODRIGUES, 2010)

#### O que o líder transmite à sua volta;

- Crença no que ele diz e faz: um líder passa confiança em seus atos e suas palavras, na medida em que põe em prática o que diz. Se ele é competente, ambicioso e sério, irá transmitir essa crença.

- Direção: mesmo quando não está dando ordens diretamente, um líder está transmitindo direção. Ele é o timoneiro e as pessoas vão segui-lo, fazer as coisas que irão se encaixar direta ou indiretamente nos planos gerais e isso, muitas vezes, é até inconsciente nos indivíduos.

- Esperança de melhoria: é o conceito do “Estou com ele, estou bem”. Bons líderes transmitem uma sensação de conforto, segurança, aliada sempre a uma expectativa até inconsciente de que as coisas irão melhorar. (RODRIGUES, 2010)

É relevante ressaltar que Liderança é algo que se conquista e para muitas pessoas, há um esforço a ser feito, uma vez que precisarão modificar muitas coisas na vida. Isso significa que o candidato à líder deve se perguntar: “Eu quero isso?”.

O verdadeiro líder acredita nesses aspectos e os internaliza de forma natural e as pessoas à sua volta percebem isso. A artificialidade e a superficialidade nessas práticas podem dar margem a uma interpretação de falsidade e arrogância, e isso não é nada bom se queremos cultivar uma imagem de liderança. Então, é preciso internalizar, acreditar e assumir a postura verdadeiramente. Isso não significa, entretanto, que as pessoas irão passar a reconhecer o indivíduo como líder num piscar de olhos. É preciso paciência. O reconhecimento é uma consequência (RODRIGUES, 2010).2

#### a) Liderança como processo social

Maximiano explica que a liderança não é apenas um atributo da pessoa, mas também um processo social complexo, no qual interagem quatro variáveis ou componentes:

As motivações dos liderados – há uma relação de influência recíproca entre líder e liderados, de dependência mútua; a liderança é legitimada pelo atendimento das expectativas do grupo de liderados, sejam eles “fiéis” (movidos por ideologia) ou “mercenários” (movidos por interesse).

A tarefa ou missão – sem missão não há liderança, apenas influência ou popularidade, pois a missão deve estar em sintonia com as motivações dos liderados. Há dois tipos de missão, correspondentes aos dois tipos de liderados: missão moral (liderados fiéis) e missão calculista (liderados mercenários).

O líder – precisa dirigir os esforços dos outros para realizar objetivos da organização, atingir metas com a colaboração de grupos. A liderança pode se estudada a partir dos traços de personalidade dos líderes (determinação, iniciativa nas relações pessoais, vontade de liderar, autoconfiança – contudo, ter os mesmos traços não significa necessariamente que a pessoa será um líder), das motivações isoladas de outros traços de personalidade (necessidade de poder, segundo McClelland, manifestada pela busca da satisfação pessoal por meio da influência sobre o comportamento alheio = líder dominante e que cobra submissão, lealdade e inspiração dos liderados; e pela busca das satisfações coletivas por meio da ênfase dada ao poder social ou institucional, mobilizando esforços alheios para realizar a missão do grupo) e da habilidade que pode ser desenvolvida (segundo Mintzberg, a liderança é um complexo de habilidades, sendo a principal delas a comunicação = capacidade de transmitir sua mensagem de modo a persuadir, inspirar ou motivar os liderados).

A conjuntura ou contexto dentro do qual ocorre a relação entre o líder e os liderados – é o meio organizacional e social onde se dá a liderança, influenciando líder e liderados e definindo o modelo de liderança a ser seguido. “Todo administrador deve ter profundo entendimento da conjuntura de liderança, em particular em seus aspectos culturais” (MAXIMIANO, 2010, p.195).

#### b) Estilos de liderança

Autocracia e democracia são termos que definem dois estilos básicos de liderança, conforme Maximiano (2010):

Liderança orientada para a tarefa – autocracia, liderança diretiva e liderança orientada para a tarefa são nomes que comumente indicam estilos em que o poder de tomar decisões está concentrado no líder. O excesso da autocracia é a tirania (abuso de autoridade).

2. Obtido em [http://www.rhportal.com.br/artigos/wmview.php?idc\\_cad=mpiz8nggo](http://www.rhportal.com.br/artigos/wmview.php?idc_cad=mpiz8nggo)

**LIDERANÇA AUTOCRÁTICA**

- Apenas o líder fixa as diretrizes, sem qualquer participação do grupo;
- O líder determina as providências e as técnicas para a execução das tarefas, cada uma pôr vez, na medida em que se tornam necessárias e de modo imprevisível para o grupo;
- O líder determina qual a tarefa que cada um deve executar e qual o seu companheiro de trabalho;
- O líder é Dominador e é “pessoal” nos elogios e nas críticas ao trabalho de cada membro (www.administradores.com).

Liderança orientada para as pessoas – democracia, liderança participativa e liderança orientada para as pessoas são nomes que designam estilos onde há algum grau de participação dos funcionários no poder do chefe ou em suas decisões e, quanto maior for essa influência dos liderados, mais democrático é o comportamento do líder. O excesso da democracia é a demagogia (buscar a popularidade com os governados).

**LIDERANÇA DEMOCRÁTICA**

- As diretrizes são debatidas pelo grupo, estimulado e assistido pelo líder;
- O próprio grupo esboça as providências e as técnicas para atingir o alvo solicitando aconselhamento técnico ao líder quando necessário, passando este a sugerir duas ou mais alternativas para o grupo escolher. As tarefas ganham nova perspectivas com os debates;
- A divisão das tarefas fica a critério do próprio grupo e cada membro tem liberdade de escolher seus companheiros de trabalho;
- O líder procura ser um membro normal do grupo, em espírito, sem encarregar-se muito de tarefas;
- O líder é “objetivo” e limita-se aos “fatos” em suas críticas e elogios (www.administradores.com).

Os dois estilos básicos (autocrático e democrático) se desdobram em outros, existindo uma escala ou régua dos estilos de liderança, proposta por Tannenbaum e Schmidt para explicar a combinação entre a autoridade do gerente e a autonomia dos liderados. O aumento da autoridade gerencial diminui a autonomia dos liderados (mais autocracia); o inverso faz aumentar o grau de democracia.

Maximiano (2010) esclarece que o líder pode ser autocrático e democrático ao mesmo tempo: os dois estilos não são mutuamente excludentes ou ideias em conflito, o que traz a ideia da liderança bidimensional – que gera quatro estilos de liderança (muita ênfase para a tarefa, pouca ênfase para a tarefa, muita ênfase para as pessoas, pouca ênfase para as pessoas).

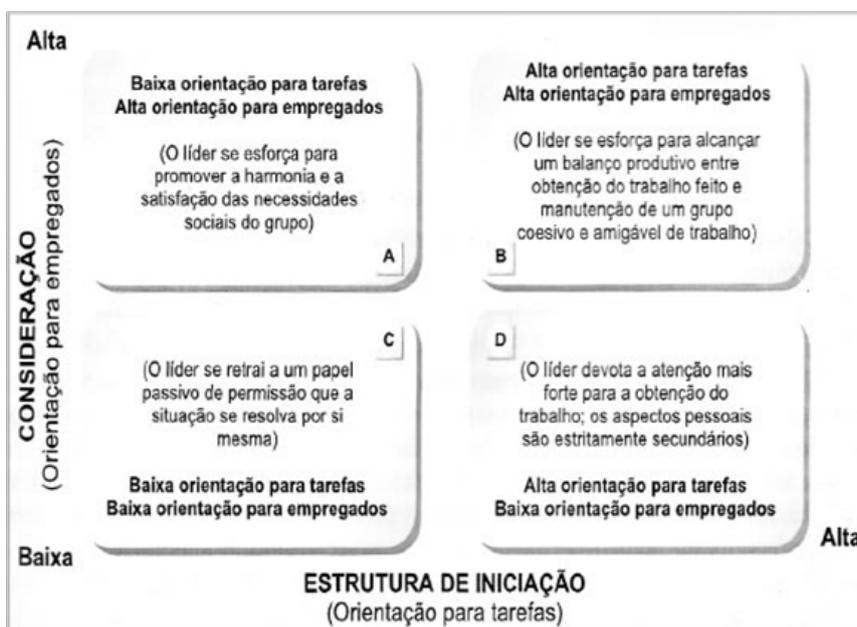


Figura – Estilo de liderança da Universidade de Ohio  
Fonte: SILVA, Reinaldo Oliveira da. 2001, p. 259.

O modelo de Blake e Mouton combina os dois estilos e propõe cinco estilos.

Robert Blake e Jane Mouton imaginaram uma grade gerencial que descreve as combinações possíveis entre a preocupação com as pessoas e as tarefas. Esta grade possui 81 células. O interesse pela produção é representado no eixo horizontal, a importância se torna maior para o líder quando caminha na escala horizontal (se estivesse no nível 9, no eixo horizontal, o líder se mostra com interesse máximo na produção). O interesse pelas pessoas esta no eixo vertical, a importância se torna maior para o líder quando caminha na escala vertical (se estiver no nível 9, no eixo vertical, o líder se mostra com interesse máximo nas pessoas). A localização de qualquer gerente nessas células, resulta de mensurações e avaliações da maneira pela qual ele pensa sobre o papel gerencial e o leva a efeito. Os gerentes podem ser diagnosticar e buscarem assim um posicionamento melhor na grade.

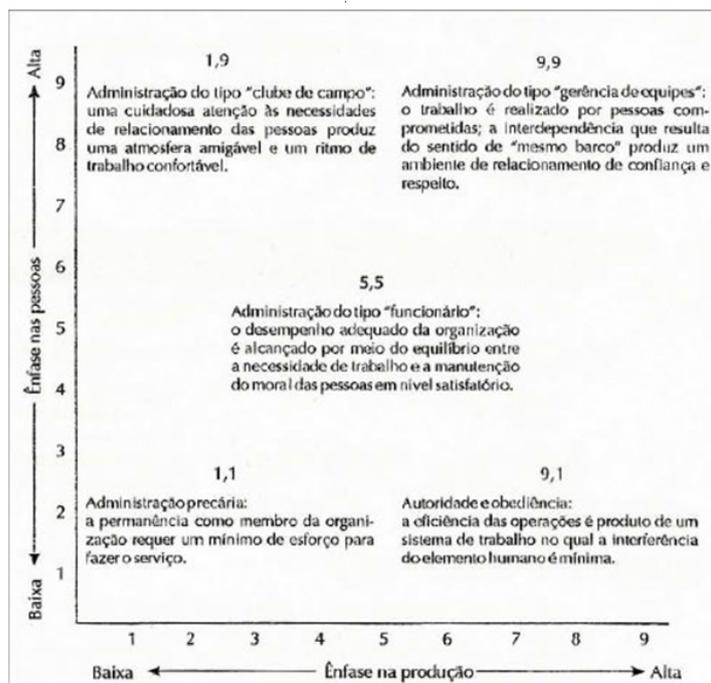


Figura – Grade gerencial de Blake e Mouton  
 Fonte: Maximiano, 2010, p. 199

De acordo com Maximiano (2010, p.200), os valores são atribuídos da seguinte maneira: Líder-tarefa, orientado para a produção (9,1). Líder-pessoas, orientado para as pessoas (1,9). Líder negligente, que não se preocupa com tarefas nem pessoas (1,1). Líder equipe, orientado simultaneamente para pessoas e tarefas (9,9). Líder "meio-termo", medianamente preocupando-se com resultados e pessoas (5,5).

**c) Relação entre liderança e motivação**

Outros modelos de liderança deixam de considerar a divisão do poder de decisão entre o líder e os liderados, como explica Maximiano (2010), para focalizar o tipo de recompensa que o líder oferece. Assim, os dois estilos motivacionais são: o carismático e o transacional.

**Liderança Carismática** – A liderança carismática tem como essência a premiação por parte do líder à realização da própria tarefa; os liderados recebem recompensas de conteúdo moral, o líder empenha-se em fazer com que os seus liderados atinjam suas metas superando os seus interesses individuais com o máximo de comprometimento, tornando-se assim fiéis seguidores. Para tanto, os líderes carismáticos atentam-se para as necessidades e potencialidades dos liderados, trabalham com a emoção e coragem dos seguidores, trazendo inspiração para que ofereçam o máximo de si, ou seja, criam meios de motivar e guiar os liderados, a partir de valores e padrões estabelecidos, aos objetivos estabelecidos. Alguns exemplos de recompensas carismáticas são: satisfação e oportunidade de crescimento pessoal, possibilidade de participar de projetos desafiadores, agradecimentos pelo desempenho, promessa de desenvolvimento de competências, dentre outras.

**Liderança Transacional** – Na liderança transacional, para atingir os objetivos propostos, o líder utiliza os interesses dos liderados, recompensando-os, materialmente ou emocionalmente, pelo alcance das metas. Maximiano explica a liderança transacional: A liderança transacional baseia-se no princípio de que o desempenho e a competência devem ser recompensados segundo algum critério. O líder transacional estabelece metas e oferece incentivos para sua realização. Tanto o gerente quanto o funcionário (ou líder e liderado), em uma relação transacional, enxergam o trabalho como um sistema de trocas entre contribuições e recompensas. A troca tende a ser racional, sem o fundo emocional que caracteriza a liderança carismática.

LIDERANÇA CARISMÁTICA OU TRANSFORMADORA	LIDERANÇA TRANSACIONAL
• Líder inspirador	• Líder negociador
• Líder transformador	• Liderança baseada na promessa de recompensas
• Líder revolucionário	• Liderança manipulativa
• Agente de mudanças	
• Líder renovador	

Figura – Dois estilos de liderança baseados no estímo motivacional  
 Fonte: Maximiano (2010, p.204)