



**FCRB**

**FCRB - FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA)**

# **Analista em Ciência e Tecnologia - Administração**

**EDITAL Nº 1/2025 DE 4 DE ABRIL DE 2025**

**CÓD: OP-032AB-25  
7908403572106**

## ***Língua Portuguesa***

1. Compreensão e interpretação de texto .....	9
2. Tipologia e gêneros textuais .....	11
3. Marcas de textualidade: coesão, coerência .....	12
4. Intertextualidade .....	13
5. Domínio dos mecanismos de coesão textual; Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual .....	17
6. Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos .....	17
7. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa) .....	26
8. Acentuação gráfica.....	31
9. Sinais de Pontuação .....	32
10. Reescrita de frases e parágrafos do texto: Substituição de palavras ou de trechos de texto; Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade .....	34
11. Significação das palavras; Semântica: Sinônimos; Antônimos; Homônimos; Parônimos; Denotação e Conotação .....	35
12. Sintaxe: Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração .....	40
13. Concordância verbal e nominal .....	44
14. Regência verbal e nominal.....	45
15. Colocação pronominal .....	48
16. Figuras de linguagem .....	49

## ***Língua Inglesa***

1. Compreensão, interpretação e análise de Textos em Inglês - Interpretação Crítica: Análise de textos literários, jornalísticos e técnicos, com foco na identificação de ideias principais, secundárias, informações implícitas e explícitas .....	57
2. Gêneros Textuais: Compreensão e análise de diferentes tipos de textos (narrativos, descritivos, argumentativos, informativos), suas estruturas e propósitos comunicativos .....	60
3. Gramática da Língua Inglesa - Sintaxe: Estrutura das frases, ordem das palavras, tipos de orações (simples e compostas), concordância verbal e nominal; Sentenças condicionais.....	63
4. Tempos verbais: presente simples, presente contínuo, passado simples, passado contínuo, presente perfeito, passado perfeito, futuro; Gerúndio; Imperativo; Verbos anômalos.....	70
5. Discurso direto, discurso indireto .....	77
6. Verbos frasais.....	78
7. Verbos modais .....	79
8. Voz passiva.....	80
9. Substantivos (contáveis e incontáveis).....	81
10. Adjetivos; Comparativos e superlativos.....	82
11. Pronomes.....	85
12. Advérbios.....	87
13. Produção Textual Escrita: Coerência, coesão e organização textual em redações e ensaios; Domínio das estruturas gramaticais adequadas e desenvolvimento de argumentos em inglês.....	89

---

## ***Raciocínio Lógico - Matemático***

1. Solução de situações-problema envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal .....	101
2. Razão e proporção .....	102
3. Regra de três simples ou composta .....	103
4. Porcentagem e juros .....	104
5. Equações de primeiro e segundo grau.....	109
6. Sistema de equações do primeiro grau com duas incógnitas .....	111
7. Solução de problemas com grandezas e medidas .....	112
8. Estatística: Medidas de tendência central (média, mediana e moda); Medidas de dispersão (variância, desvio-padrão, amplitude) .....	115
9. Geometria: Formas planas e espaciais, ângulos, área, perímetro, volume; Teoremas de Pitágoras e de Tales.....	117
10. Contagem e Probabilidade: Princípio fundamental da contagem, permutação com e sem repetição; Arranjo; Combinação simples; Probabilidade da união, interseção, complementar; Probabilidade condicional .....	127
11. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas .....	133
12. Lógicas de argumentação .....	137
13. Diagramas lógicos .....	141
14. Sequências .....	142
15. Princípio da regressão ou reversão.....	143

## ***Administração Pública***

1. Administração Pública .....	149
2. Convergências e diferenças entre gestão pública e privada: objetivos, princípios e accountability .....	149
3. Evolução da administração pública: modelos patrimonialista, burocrático, gerencial e governança pública .....	151
4. Reformas administrativas brasileiras; Nova Gestão Pública.....	155
5. Princípios constitucionais da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.....	161
6. Organização da administração pública: administração direta e indireta, órgãos públicos, entidades da administração indireta, descentralização, consórcios públicos .....	166
7. Gestão de pessoas no setor público: recrutamento, seleção, capacitação, plano de carreira, regimes jurídicos.....	170
8. Sindicância e processo administrativo disciplinar .....	175
9. Controle da administração pública: controle interno e externo, Tribunais de Contas.....	181
10. Auditorias públicas, ouvidoria, transparência ativa e passiva.....	187
11. Licitações e contratos públicos: princípios, modalidades e fases da licitação, contratos administrativos, Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).....	190
12. Contratos Administrativos .....	203
13. parcerias público-privadas (PPP) .....	263
14. Planejamento público e gestão por resultados: planos nacionais, regionais e setoriais, diretrizes orçamentárias, indicadores de desempenho, avaliação de políticas públicas .....	269
15. Gestão de riscos no setor público: identificação, análise, mitigação e monitoramento de riscos.....	274
16. Sustentabilidade na administração pública: gestão ambiental, compras públicas sustentáveis, economia circular .....	276
17. Participação e governança democrática: conselhos, audiências públicas, consultas públicas, orçamento participativo.....	278

---

18. Gestão de crises no setor público: resposta a emergências, supervisão de serviços essenciais, proteção social, coordenação intergovernamental .....	280
19. Relações intergovernamentais: federalismo, competências constitucionais, cooperação entre entes federativos .....	284
20. Gestão de patrimônio público: classificação, utilização, tombamento e alienação de bens públicos .....	287
21. Inovação no setor público: laboratórios de inovação, cocriação com a sociedade, experimentação e avaliação de políticas públicas, governo digital, dados abertos, interoperabilidade e uso de inteligência artificial .....	292

## **Conhecimentos Específicos**

### **Analista em Ciência e Tecnologia - Administração**

1. Evolução da administração; Principais abordagens da administração (clássica até a contingencial) .....	299
2. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública .....	306
3. Processo administrativo; Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle; Processo de planejamento; Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT; Análise competitiva e estratégias genéricas; Redes e alianças; Planejamento tático; Planejamento operacional; Administração por objetivos; Balanced scorecard; Processo decisório; Organização; Estrutura organizacional; Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo; Organização informal; Cultura organizacional; Direção; Motivação e liderança; Comunicação; Descentralização e delegação; Controle; Características; Tipos, vantagens e desvantagens; Sistema de medição de desempenho organizacional.....	310
4. Gestão de pessoas; Equilíbrio organizacional; Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas .....	317
5. Recrutamento e seleção de pessoas; Principais tipos de recrutamento: objetivos, características, vantagens e desvantagens; Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens.....	320
6. Análise e descrição de cargos .....	324
7. Capacitação de pessoas .....	330
8. Gestão de desempenho .....	335
9. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial; Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade; Ferramentas de gestão da qualidade.....	338
10. Modelo da Fundação Nacional da Qualidade .....	340
11. Ciclo PDCA.....	343
12. Gestão de projetos; Elaboração, análise e avaliação de projetos; Principais características dos modelos de gestão de projetos; Projetos e suas fases; Guia PMBOK; Gestão ágil de projetos.....	344
13. Gestão de processos; Conceitos da abordagem por processos; Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos; Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos .....	346
14. Processos e certificação ISO 9000:2000.....	348
15. Legislação administrativa; Administração direta, indireta e fundacional .....	352
16. Atos administrativos; Requisição .....	356
17. Lei nº 8.112/1990 e suas alterações (Regime dos Servidores Públicos Federais) .....	367
18. Orçamento público; Princípios orçamentários; Diretrizes orçamentárias; Processo orçamentário; Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis; SIOP e SIAFI; Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; Despesa pública: categorias, estágios; Suprimento de fundos; Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores; A Conta Única do Tesouro Nacional .....	392
19. Licitação pública; Modalidades, dispensa e inexigibilidade; Pregão; Contratos e compras; Convênios e termos similares.....	394
20. Gestão de riscos; Principais modelos de gestão de riscos; Processos de gerenciamento de riscos .....	422
21. Planejamento e Governança pública: Decreto nº 10.947/2022 e Portaria nº 8.678/2021.....	423
22. Logística: Logística, armazenagem e movimentação de cargas .....	429

---

## ÍNDICE

---

23. Logística reversa; Fundamentos de logística; Princípios de gestão integrada de operações e de logística de suprimento; Operações logísticas e modos de transporte; Classificação, características e escolhas dos modos de transporte; Logística 4.0 e transformação digital .....	430
24. Sistema Integrado de Gestão ERP; Sistemas eletrônicos de gestão documental.....	433
25. Direito Administrativo: Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999 e suas alterações) .....	436
26. Processo licitatório - Lei nº 14.133/2021 .....	442
27. Decreto nº 11.462/2023 .....	485
28. Decreto nº 11.246/2022 .....	492
29. Decreto nº 9.507/2018 .....	496
30. Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05/2017 .....	499
31. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 .....	508
32. Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 .....	510
33. Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022 .....	514
34. Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022 .....	516
35. Instrução Normativa SEGES/ME nº 91/2022 .....	518
36. Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.....	518
37. Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021 e normativos correlatos .....	531

---

## COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades fundamentais para quem se prepara para concursos públicos, exames escolares ou qualquer prova que envolva Língua Portuguesa. Dominar essas competências pode ser o diferencial entre uma boa e uma excelente pontuação, especialmente em provas que cobram interpretação textual de forma intensa e minuciosa.

Mas qual é a verdadeira diferença entre compreensão e interpretação? Muitas vezes, esses dois conceitos são tratados como sinônimos, mas possuem diferenças importantes. A compreensão envolve a habilidade de entender o que o texto expressa de maneira clara e direta, ou seja, aquilo que está explícito na superfície das palavras. É a capacidade de captar o significado literal das frases, ideias e argumentos apresentados pelo autor. Já a interpretação vai além: é a habilidade de ler nas entrelinhas, de inferir significados ocultos e de construir sentidos que não estão evidentes no texto, mas que podem ser deduzidos a partir do contexto, dos detalhes e da experiência do leitor.

Desenvolver a habilidade de compreender e interpretar textos é uma tarefa que exige prática e dedicação. Ao longo deste estudo, exploraremos as diferenças entre compreensão e interpretação, os tipos de linguagem que influenciam a interpretação textual e o conceito de intertextualidade, que é quando um texto se relaciona com outro para construir novos significados. Esses conhecimentos são essenciais para uma leitura mais aprofundada e para uma interpretação mais assertiva dos textos que aparecem em provas de concursos e avaliações em geral.

### DIFERENÇA ENTRE COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades interligadas, mas que apresentam diferenças claras e que devem ser reconhecidas para uma leitura eficaz, principalmente em contextos de provas e concursos públicos.

**Compreensão** refere-se à habilidade de entender o que o texto comunica de forma explícita. É a identificação do conteúdo que o autor apresenta de maneira direta, sem exigir do leitor um esforço de interpretação mais aprofundado. Ao compreender um texto, o leitor se concentra no significado das palavras, frases e parágrafos, buscando captar o sentido literal e objetivo daquilo que está sendo dito. Ou seja, a compreensão é o processo de absorver as informações que estão na superfície do texto, sem precisar buscar significados ocultos ou inferências.

#### Exemplo de compreensão:

Se o texto afirma: “Jorge era infeliz quando fumava”, a compreensão dessa frase nos leva a concluir apenas o que está claramente dito: Jorge, em determinado período de sua vida em que fumava, era uma pessoa infeliz.

Por outro lado, a interpretação envolve a leitura das entrelinhas, a busca por sentidos implícitos e o esforço para compreender o que não está diretamente expresso no texto. Essa habilidade requer do leitor uma análise mais profunda, considerando fatores como contexto, intenções do autor, experiências pessoais e conhecimentos prévios. A interpretação é a construção de significados que vão além das palavras literais, e isso pode envolver deduzir informações não explícitas, perceber ironias, analogias ou entender o subtexto de uma mensagem.

#### Exemplo de interpretação:

Voltando à frase “Jorge era infeliz quando fumava”, a interpretação permite deduzir que Jorge provavelmente parou de fumar e, com isso, encontrou a felicidade. Essa conclusão não está diretamente expressa, mas é sugerida pelo contexto e pelas implicações da frase.

Em resumo, a compreensão é o entendimento do que está no texto, enquanto a interpretação é a habilidade de extrair do texto o que ele não diz diretamente, mas sugere. Enquanto a compreensão requer uma leitura atenta e literal, a interpretação exige uma leitura crítica e analítica, na qual o leitor deve conectar ideias, fazer inferências e até questionar as intenções do autor.

Ter consciência dessas diferenças é fundamental para o sucesso em provas que avaliam a capacidade de lidar com textos, pois, muitas vezes, as questões irão exigir que o candidato saiba identificar informações explícitas e, em outras ocasiões, que ele demonstre a capacidade de interpretar significados mais profundos e complexos.

### TIPOS DE LINGUAGEM

Para uma interpretação de textos eficaz, é fundamental entender os diferentes tipos de linguagem que podem ser empregados em um texto. Conhecer essas formas de expressão ajuda a identificar nuances e significados, o que torna a leitura e a interpretação mais precisas. Há três principais tipos de linguagem que costumam ser abordados nos estudos de Língua Portuguesa: a linguagem verbal, a linguagem não-verbal e a linguagem mista (ou híbrida).

#### Linguagem Verbal

A linguagem verbal é aquela que utiliza as palavras como principal meio de comunicação. Pode ser apresentada de forma escrita ou oral, e é a mais comum nas interações humanas. É por meio da linguagem verbal que expressamos ideias, emoções, pensamentos e informações.

#### Exemplos:

- Um texto de livro, um artigo de jornal ou uma conversa entre duas pessoas são exemplos de linguagem verbal.
- Quando um autor escreve um poema, um romance ou uma carta, ele está utilizando a linguagem verbal para transmitir sua mensagem.

Na interpretação de textos, a linguagem verbal é a que oferece o conteúdo explícito para compreensão e análise. Portanto, ao se deparar com um texto em uma prova, é a partir da linguagem verbal que se começa o processo de interpretação, analisando as palavras, as estruturas frasais e a coesão do discurso.

### Linguagem Não-Verbal

A linguagem não-verbal é aquela que se comunica sem o uso de palavras. Ela faz uso de elementos visuais, como imagens, cores, símbolos, gestos, expressões faciais e sinais, para transmitir mensagens e informações. Esse tipo de linguagem é extremamente importante em nosso cotidiano, já que muitas vezes as imagens ou os gestos conseguem expressar significados que palavras não conseguem capturar com a mesma eficiência.

#### Exemplos:

- Uma placa de trânsito que indica “pare” por meio de uma cor vermelha e um formato específico.
- As expressões faciais e gestos durante uma conversa ou em um filme.
- Uma pintura, um logotipo ou uma fotografia que transmitem sentimentos, ideias ou informações sem o uso de palavras.

No contexto de interpretação, a linguagem não-verbal exige do leitor uma capacidade de decodificar mensagens que não estão escritas. Por exemplo, em uma prova que apresenta uma charge ou uma propaganda, será necessário interpretar os elementos visuais para compreender a mensagem que o autor deseja transmitir.

### Linguagem Mista (ou Híbrida)

A linguagem mista é a combinação da linguagem verbal e da linguagem não-verbal, ou seja, utiliza tanto palavras quanto imagens para se comunicar. Esse tipo de linguagem é amplamente utilizado em nosso dia a dia, pois permite a transmissão de mensagens de forma mais completa, já que se vale das características de ambas as linguagens.

#### Exemplos:

- Histórias em quadrinhos, que utilizam desenhos (linguagem não-verbal) e balões de fala (linguagem verbal) para narrar a história.
- Cartazes publicitários que unem imagens e slogans para atrair a atenção e transmitir uma mensagem ao público.
- As apresentações de slides que combinam texto e imagens para tornar a explicação mais clara e interessante.

A linguagem mista exige do leitor uma capacidade de integrar informações provenientes de diferentes fontes para construir o sentido global da mensagem. Em uma prova, por exemplo, é comum encontrar questões que apresentam textos e imagens juntos, exigindo que o candidato compreenda a interação entre a linguagem verbal e não-verbal para interpretar corretamente o conteúdo.

### Importância da Compreensão dos Tipos de Linguagem

Entender os tipos de linguagem é crucial para uma interpretação de textos eficaz, pois permite que o leitor reconheça como as mensagens são construídas e transmitidas. Em textos que utilizam apenas a linguagem verbal, a atenção deve estar voltada para o que está sendo dito e como as ideias são organizadas. Já em textos que empregam a linguagem não-verbal ou mista, o lei-

tor deve ser capaz de identificar e interpretar símbolos, imagens e outros elementos visuais, integrando-os ao conteúdo verbal para chegar a uma interpretação completa.

Desenvolver a habilidade de identificar e interpretar os diferentes tipos de linguagem contribui para uma leitura mais crítica e aprofundada, algo essencial em provas que avaliam a competência em Língua Portuguesa. Essa habilidade é um diferencial importante para a compreensão do que está explicitamente escrito e para a interpretação das nuances que a linguagem não-verbal ou mista pode adicionar ao texto.

### DICAS PARA UMA BOA INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

Desenvolver a habilidade de interpretação de textos é um diferencial importante para quem busca sucesso em concursos públicos, vestibulares e outros exames que avaliam competências em Língua Portuguesa. A interpretação vai além de simplesmente compreender o que está escrito; ela exige que o leitor extraia o sentido mais profundo, faça inferências e reconheça nuances e intenções do autor. Aqui estão algumas dicas práticas para aprimorar a sua interpretação de textos:

#### Leia o Texto com Atenção e Sem Pressa

Muitas vezes, a ansiedade durante a leitura pode prejudicar a compreensão do texto. Por isso, é importante ler com calma, dedicando tempo para entender o que o autor está dizendo. Uma leitura cuidadosa ajuda a captar detalhes, identificar o tema central e evitar erros de interpretação. Se o texto for longo, divida-o em partes e faça uma leitura atenta de cada trecho.

#### Identifique o Tema e a Ideia Principal

Após a leitura inicial, procure identificar qual é o tema do texto (o assunto sobre o qual ele trata) e a ideia principal (o ponto de vista ou mensagem que o autor deseja transmitir). Pergunte a si mesmo: “Sobre o que o autor está falando?” e “Qual é a mensagem central que ele quer passar?”. Ter clareza sobre o tema e a ideia principal é essencial para compreender o texto de forma global.

**Dica:** Ao final de cada parágrafo, tente resumir em uma frase o que foi dito. Isso ajuda a manter o foco na ideia principal e a construir uma visão clara do texto como um todo.

#### Faça Inferências

A interpretação de textos muitas vezes requer que o leitor vá além do que está explícito e faça inferências, ou seja, deduções baseadas nas informações fornecidas pelo texto. Para isso, é importante juntar pistas, palavras e contextos que o autor utiliza para chegar a conclusões não ditas diretamente. Uma boa prática é questionar: “O que o autor quer dizer com isso?” ou “Qual é a intenção por trás desta afirmação?”.

**Exemplo:** Se um texto diz: “Ele olhou para o céu e pegou seu guarda-chuva”, você pode inferir que provavelmente vai chover, mesmo que o texto não diga isso diretamente.

#### Preste Atenção a Palavras-Chave e Conectores

As palavras-chave e os conectores (como “portanto”, “porém”, “assim”, “no entanto”, “além disso”) ajudam a entender a lógica e o raciocínio do texto. Elas indicam como as ideias estão

conectadas, se há uma relação de causa e efeito, oposição ou conclusão. Identificar essas palavras é fundamental para captar a estrutura do texto e entender a linha de pensamento do autor.

**Dica:** Sublinhe ou destaque as palavras-chave e conectores durante a leitura. Isso ajuda a visualizar a organização do texto e a compreender as relações entre as ideias.

### Entenda o Contexto

Todo texto está inserido em um contexto, que pode ser histórico, cultural, social ou ideológico. Conhecer esse contexto é essencial para interpretar corretamente o que o autor quer transmitir. Pesquise sobre o período em que o texto foi escrito, o perfil do autor ou os eventos que influenciaram a obra. Isso pode oferecer insights valiosos sobre as intenções do autor e o significado do texto.

**Exemplo:** Um texto produzido durante um período de guerra pode refletir ideias e valores diferentes de um texto escrito em tempos de paz, e esse contexto é importante para interpretar a mensagem corretamente.

### Análise o Gênero e a Estrutura do Texto

Cada tipo de texto tem características próprias, e conhecê-las ajuda a interpretar a mensagem. Um poema, uma crônica, uma notícia, um artigo científico ou uma propaganda têm estruturas, linguagens e objetivos diferentes. Ao identificar o gênero do texto, o leitor consegue ajustar sua interpretação e compreender melhor o que o autor pretende.

**Dica:** Pergunte-se: “Este texto é informativo, argumentativo, narrativo ou descritivo?” Entender o propósito do texto facilita a interpretação.

### Questione o Texto

Uma leitura crítica e reflexiva é fundamental para uma boa interpretação. Faça perguntas ao longo da leitura: “Por que o autor usou este termo?”, “O que ele quer me convencer?”, “Existe alguma contradição aqui?”, “O autor tem um posicionamento ou opinião?”. Ao questionar o texto, você desenvolve uma interpretação mais aprofundada e se torna um leitor mais ativo.

### Utilize Conhecimentos Prévios

Nossa bagagem cultural, conhecimentos adquiridos em outras leituras e experiências de vida enriquecem a interpretação de um texto. Muitas vezes, a compreensão de intertextualidades, referências históricas ou sociais depende do que já sabemos. Portanto, relacionar o que você está lendo com outros textos, experiências e conhecimentos prévios facilita a interpretação.

**Exemplo:** Ao ler uma alusão a “Ulisses” em um texto contemporâneo, seu conhecimento sobre a “Odisseia” de Homero poderá oferecer um significado adicional ao que está sendo lido.

### Releia o Texto, se Necessário

Se após a primeira leitura você não conseguiu compreender plenamente o texto, não hesite em reler. A releitura permite captar detalhes que passaram despercebidos e ajuda a entender melhor as ideias do autor. Muitas vezes, uma segunda ou terceira leitura revela nuances e elementos essenciais para a interpretação.

### Faça Anotações e Resumos

Ao ler um texto, faça anotações das ideias principais, argumentos do autor, palavras-chave e sua interpretação pessoal. Elaborar resumos do que foi lido ajuda a fixar o conteúdo e a estruturar a compreensão do texto, facilitando a interpretação e a revisão posterior.

A interpretação de textos é uma habilidade que se desenvolve com prática, atenção e reflexão. Seguindo essas dicas, você estará mais preparado para enfrentar questões de interpretação em provas de concursos públicos e exames, aumentando sua capacidade de compreender e interpretar textos de forma crítica e eficaz. Lembre-se de que a interpretação é um processo dinâmico e exige que o leitor seja um agente ativo na construção do sentido do texto.

Compreender e interpretar textos são habilidades essenciais para o sucesso em concursos públicos e exames que exigem domínio da Língua Portuguesa. Ao longo deste estudo, destacamos a importância de diferenciar compreensão e interpretação, entendemos os diferentes tipos de linguagem que podem estar presentes em um texto e exploramos o conceito de intertextualidade, que amplia o entendimento ao conectar um texto a outros já existentes.

Além disso, oferecemos dicas práticas para aprimorar a habilidade de interpretação, reforçando a necessidade de atenção, reflexão e a aplicação de técnicas de leitura que ajudam a identificar ideias principais, contextos e inferências. Essas estratégias são fundamentais para decifrar mensagens explícitas e implícitas, bem como para perceber nuances que enriquecem a análise de qualquer texto.

Desenvolver a capacidade de interpretar textos é um processo contínuo que exige prática e dedicação. Ao se aprofundar nesses aspectos e aplicar as estratégias sugeridas, o leitor se torna mais crítico e eficiente na compreensão de mensagens, o que é um diferencial não apenas em provas e concursos, mas também em todas as situações que demandam uma leitura cuidadosa e reflexiva. A interpretação de textos, portanto, é uma ferramenta poderosa que, quando dominada, abre portas para o conhecimento e para o êxito em diversas áreas da vida.

## TIPOLOGIA E GÊNEROS TEXTUAIS

**Definições e diferenciação:** tipos textuais e gêneros textuais são dois conceitos distintos, cada um com sua própria linguagem e estrutura. Os tipos textuais se classificam em razão da estrutura linguística, enquanto os gêneros textuais têm sua classificação baseada na forma de comunicação.

Dessa forma, os gêneros são variedades existentes no interior dos modelos pré-estabelecidos dos tipos textuais. A definição de um gênero textual é feita a partir dos conteúdos temáticos que apresentam sua estrutura específica. Logo, para cada tipo de texto, existem gêneros característicos.

### Como se classificam os tipos e os gêneros textuais

As classificações conforme o gênero podem sofrer mudanças e são amplamente flexíveis. Os principais gêneros são: romance, conto, fábula, lenda, notícia, carta, bula de medicamento, cardápio de restaurante, lista de compras, receita de bolo, etc.

Quanto aos tipos, as classificações são fixas, definem e distinguem o texto com base na estrutura e nos aspectos linguísticos.

Os tipos textuais são: narrativo, descritivo, dissertativo, expositivo e injuntivo. Resumindo, os gêneros textuais são a parte concreta, enquanto as tipologias integram o campo das formas, ou seja, da teoria. Acompanhe abaixo os principais gêneros textuais e como eles se inserem em cada tipo textual:

**Texto narrativo:** esse tipo textual se estrutura em apresentação, desenvolvimento, clímax e desfecho. Esses textos se caracterizam pela apresentação das ações de personagens em um tempo e espaço determinado. Os principais gêneros textuais que pertencem ao tipo textual narrativo são: romances, novelas, contos, crônicas e fábulas.

**Texto descritivo:** esse tipo compreende textos que descrevem lugares, seres ou relatam acontecimentos. Em geral, esse tipo de texto contém adjetivos que exprimem as emoções do narrador, e, em termos de gêneros, abrange diários, classificados, cardápios de restaurantes, folhetos turísticos, relatos de viagens, etc.

**Texto expositivo:** corresponde ao texto cuja função é transmitir ideias utilizando recursos de definição, comparação, descrição, conceituação e informação. Verbetes de dicionário, enciclopédias, jornais, resumos escolares, entre outros, fazem parte dos textos expositivos.

**Texto argumentativo:** os textos argumentativos têm o objetivo de apresentar um assunto recorrendo a argumentações, isto é, caracteriza-se por defender um ponto de vista. Sua estrutura é composta por introdução, desenvolvimento e conclusão. Os textos argumentativos compreendem os gêneros textuais manifesto e abaixo-assinado.

**Texto injuntivo:** esse tipo de texto tem como finalidade orientar o leitor, ou seja, expor instruções, de forma que o emissor procure persuadir seu interlocutor. Em razão disso, o emprego de verbos no modo imperativo é sua característica principal. Pertencem a este tipo os gêneros bula de remédio, receitas culinárias, manuais de instruções, entre outros.

**Texto prescritivo:** essa tipologia textual tem a função de instruir o leitor em relação ao procedimento. Esses textos, de certa forma, impedem a liberdade de atuação do leitor, pois decretam que ele siga o que diz o texto. Os gêneros que pertencem a esse tipo de texto são: leis, cláusulas contratuais, editais de concursos públicos.

## MARCAS DE TEXTUALIDADE: COESÃO, COERÊNCIA

### Definições e diferenciação

Coesão e coerência são dois conceitos distintos, um texto coeso pode ser incoerente, assim como um texto coerente pode não ter coesão. O que existe em comum entre os dois é o fato de constituírem mecanismos fundamentais para uma produção textual satisfatória.

Resumidamente, a coesão textual se volta para as questões gramaticais, isto é, na articulação interna do texto. Já a coerência textual tem seu foco na articulação externa da mensagem.

### COESÃO TEXTUAL

Consiste no efeito da ordenação e do emprego adequado das palavras que proporcionam a ligação entre frases, períodos e parágrafos de um texto. A coesão auxilia na sua organização e se realiza por meio de palavras denominadas **conectivos**.

#### As técnicas de coesão

A coesão pode ser obtida por meio de dois mecanismos principais, a anáfora e a catáfora. Por estarem relacionados à mensagem expressa no texto, esses recursos classificam-se como endofóricos. Enquanto a anáfora retoma um componente, a catáfora o antecipa, contribuindo com a ligação e a harmonia textual.

#### As regras de coesão

Para que se garanta a coerência textual, é necessário que as regras relacionadas abaixo sejam seguidas.

#### Referência

– **Pessoal:** emprego de pronomes pessoais e possessivos. Exemplo: “Ana e Sara foram promovidas. Elas serão gerentes de departamento.” Aqui, tem-se uma referência pessoal anafórica (retoma termo já mencionado).

– **Comparativa:** emprego de comparações com base em semelhanças. Exemplo: “Mais um dia como os outros...”. Temos uma referência comparativa endofórica.

– **Demonstrativa:** emprego de advérbios e pronomes demonstrativos. Exemplo: “Inclua todos os nomes na lista, menos este: Fred da Silva.” Temos uma referência demonstrativa catafórica.

– **Substituição:** consiste em substituir um elemento, quer seja nome, verbo ou frase, por outro, para que ele não seja repetido. Analise o exemplo: “Iremos ao banco esta tarde, elas foram pela manhã.”

Perceba que a diferença entre a referência e a substituição é evidente, principalmente no fato de que a substituição adiciona ao texto uma informação nova. No exemplo usado para a referência, o pronome pessoal retoma as pessoas “Ana e Sara”, sem acrescentar quaisquer informações ao texto.

– **Elipse:** trata-se da omissão de um componente textual – nominal, verbal ou frasal – por meio da figura, denominando elipse.

Exemplo: “Preciso falar com Ana. Você a viu?” Aqui, é o contexto que proporciona o entendimento da segunda oração, pois o leitor fica ciente de que o locutor está procurando por Ana.

– **Conjunção:** é o termo que estabelece ligação entre as orações.

Exemplo: “Embora eu não saiba os detalhes, sei que um acidente aconteceu.” Conjunção concessiva.

– **Coesão lexical:** consiste no emprego de palavras que fazem parte de um mesmo campo lexical ou que carregam sentido aproximado. É o caso dos nomes genéricos, sinônimos, hiperônimos, entre outros.

Exemplo: “Aquele *hospital* público vive lotado. A *instituição* não está dando conta da demanda populacional.”

## COMPREENSÃO, INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE DE TEXTOS EM INGLÊS - INTERPRETAÇÃO CRÍTICA: ANÁLISE DE TEXTOS LITERÁRIOS, JORNALÍSTICOS E TÉCNICOS, COM FOCO NA IDENTIFICAÇÃO DE IDEIAS PRINCIPAIS, SECUNDÁRIAS, INFORMAÇÕES IMPLÍCITAS E EXPLÍCITAS

### A IMPORTÂNCIA DA COMPREENSÃO DE TEXTOS EM INGLÊS

A leitura e interpretação de textos em inglês são habilidades essenciais para candidatos a concursos públicos, estudantes e profissionais que desejam aprimorar seu domínio do idioma. Além de ser uma competência exigida em diversas provas, a capacidade de compreender textos em inglês permite o acesso a informações atualizadas, desenvolvimento do pensamento crítico e melhor desempenho acadêmico e profissional.

### O papel da leitura na proficiência em inglês

A leitura é uma das principais formas de exposição ao idioma, sendo fundamental para a ampliação do vocabulário, o aperfeiçoamento da gramática e a familiarização com estruturas linguísticas variadas. Quanto mais um candidato se expõe a diferentes tipos de textos, maior é sua capacidade de reconhecer padrões, identificar palavras em novos contextos e compreender significados implícitos.

Além disso, a leitura contribui para:

- **Aprimoramento da gramática:** A exposição constante a frases bem estruturadas reforça a compreensão das regras gramaticais e das diferenças entre inglês formal e informal.

- **Aumento do vocabulário:** A leitura de textos diversos amplia o repertório de palavras e expressões, facilitando a interpretação de novos conteúdos.

- **Melhora na pronúncia e compreensão auditiva:** Embora a leitura seja uma atividade visual, a exposição contínua a palavras escritas ajuda a reconhecer padrões fonéticos e melhora a compreensão auditiva.

No contexto de concursos públicos, a habilidade de compreender textos rapidamente e extrair informações relevantes pode significar a diferença entre um bom e um excelente desempenho.

### Diferença entre compreensão, interpretação e análise

É importante diferenciar três conceitos fundamentais para a leitura crítica: compreensão, interpretação e análise.

- **Compreensão:** Trata-se da habilidade de captar o significado literal do texto, identificando informações explícitas e a estrutura do discurso.

- **Interpretação:** Vai além da compreensão básica, exigindo que o leitor relacione informações, faça inferências e entenda possíveis significados implícitos.

- **Análise:** Consiste na avaliação crítica do texto, considerando aspectos como intencionalidade do autor, argumentos apresentados e possíveis vieses.

Em provas de concursos, esses três níveis de leitura são explorados de forma variada, exigindo que o candidato seja capaz de identificar ideias principais e secundárias, perceber informações subentendidas e avaliar criticamente o conteúdo apresentado.

### Benefícios da leitura crítica para concursos públicos

Dominar a leitura crítica em inglês traz diversas vantagens para candidatos a concursos públicos, especialmente em provas elaboradas por bancas como FCC, FGV e Vunesp. Entre os principais benefícios, destacam-se:

- **Maior rapidez na resolução de questões:** Leitores proficientes conseguem localizar informações com mais agilidade e interpretar textos complexos sem necessidade de releituras excessivas.

- **Melhor compreensão de comandos da prova:** Muitas questões apresentam enunciados em inglês, exigindo que o candidato entenda exatamente o que está sendo pedido.

- **Maior segurança na identificação de pegadinhas:** Algumas questões exploram ambiguidades ou interpretações erradas, o que pode confundir candidatos menos experientes.

Além desses pontos, a leitura crítica também fortalece o pensamento analítico e a capacidade de argumentação, habilidades valiosas não apenas para provas de concursos, mas também para a vida acadêmica e profissional.

A compreensão de textos em inglês é uma habilidade que pode ser desenvolvida com prática e dedicação. A exposição constante a textos variados, aliada ao uso de estratégias de leitura, pode transformar a experiência de aprendizado e tornar a interpretação textual mais eficiente e natural. No contexto dos concursos públicos, essa competência se torna ainda mais relevante, pois pode definir o sucesso do candidato na prova.

### ESTRATÉGIAS PARA INTERPRETAÇÃO CRÍTICA DE TEXTOS

A interpretação crítica de textos em inglês é uma habilidade essencial para candidatos a concursos públicos. Além de entender o significado literal das palavras, é necessário analisar as informações apresentadas, identificar ideias implícitas e avaliar a intencionalidade do autor. Para isso, existem técnicas que ajudam a melhorar a leitura e a interpretação, tornando o processo mais eficiente e assertivo.

### Identificação de ideias principais e secundárias

Uma das primeiras etapas para interpretar um texto é distinguir suas ideias principais das secundárias.

- **Ideia principal:** Representa o conceito central do texto ou do parágrafo. Normalmente, pode ser encontrada no primeiro ou último parágrafo de um texto ou na sentença tópica de um parágrafo.

- **Ideias secundárias:** São informações complementares que explicam, exemplificam ou desenvolvem a ideia principal.

**Como identificar a ideia principal**

- Leia o título e subtítulos para obter uma noção geral do tema.
- Procure palavras-chave que se repetem ao longo do texto.
- Identifique frases que resumem ou apresentam um argumento central.

**Como identificar ideias secundárias**

- Observe exemplos, citações ou dados que reforçam o argumento principal.
- Preste atenção a conectores como “for example”, “such as” e “in other words”, que introduzem explicações e detalhes.

Essa diferenciação é fundamental em provas de concursos, pois muitas questões perguntam diretamente sobre o tema central do texto ou exigem que o candidato distinga informações relevantes das acessórias.

**Diferença entre informações explícitas e implícitas**

Os textos podem apresentar informações de forma direta ou exigir que o leitor faça inferências para compreendê-las completamente.

- **Informações explícitas:** São aquelas claramente expressas no texto, sem necessidade de interpretação adicional.
- **Informações implícitas:** Não são declaradas diretamente e exigem que o leitor faça conexões e deduções para compreendê-las.

**Como identificar informações explícitas**

- Busque respostas diretas dentro do texto.
- Preste atenção a detalhes factuais, como datas, nomes e números.
- Se a pergunta de prova pedir para localizar uma informação específica, geralmente a resposta estará explicitamente no texto.

**Como identificar informações implícitas**

- Observe o tom do autor e a escolha de palavras para perceber sua opinião.
- Analise relações de causa e consequência.
- Repare em pistas contextuais, como ironia ou sarcasmo, que podem indicar significados ocultos.

Em concursos, muitas questões exigem que o candidato perceba o que não está diretamente dito. A habilidade de inferência é um diferencial importante.

**Contextualização e inferência de significado**

Nem sempre será possível conhecer todas as palavras do texto, especialmente em provas. Assim, o contexto é um recurso essencial para deduzir significados e evitar perda de tempo com traduções palavra por palavra.

**Técnicas para inferir o significado de palavras desconhecidas**

- **Contexto imediato:** Leia a frase inteira antes de tentar entender a palavra isoladamente. Muitas vezes, o significado pode ser deduzido pelo restante do enunciado.
- **Prefixos e sufixos:** Conhecer elementos como “un-”, “re-” e “-less” ajuda a compreender palavras novas. Exemplo: “unhappy” (infeliz) pode ser identificado pelo prefixo “un-” (não).

▪ **Sinônimos e antônimos:** Muitas vezes, o próprio texto traz pistas. Exemplo: “He was elated, in contrast to his usually gloomy mood.” Aqui, “elated” pode ser entendido como algo oposto a “gloomy” (sombrio, triste).

▪ **Substituição por palavras conhecidas:** Se um termo parece complicado, tente substituí-lo mentalmente por outra palavra que faça sentido na frase.

O uso dessas estratégias permite que o candidato compreenda o essencial do texto mesmo sem saber todas as palavras, economizando tempo e aumentando a precisão das respostas.

A interpretação crítica de textos exige mais do que apenas traduzir palavras. Identificar ideias principais, distinguir informações explícitas e implícitas e usar o contexto para inferir significados são habilidades essenciais para qualquer prova de concurso público. A prática regular dessas técnicas torna o processo mais rápido e natural, garantindo um melhor desempenho em exames que exigem leitura e análise textual em inglês.

**ANÁLISE DE TEXTOS LITERÁRIOS**

A leitura de textos literários em inglês exige uma abordagem diferente da interpretação de textos jornalísticos ou técnicos. Além da compreensão do significado das palavras, é fundamental captar nuances como metáforas, ironia e subtextos. No contexto de concursos públicos, bancas como FCC, FGV e Vunesp costumam incluir trechos de obras literárias para avaliar a capacidade do candidato de interpretar elementos estilísticos e temáticos.

**Características dos textos literários**

Textos literários são aqueles produzidos com intenção estética, geralmente explorando a criatividade e o uso expressivo da linguagem. Eles podem assumir diferentes formas, como poesia, contos, romances e peças teatrais.

**Principais características dos textos literários:**

▪ **Uso de figuras de linguagem:** Metáforas, comparações e personificações são comuns na literatura e ajudam a criar imagens vívidas e significados mais profundos.

▪ **Subjetividade e interpretação múltipla:** Diferente dos textos jornalísticos e técnicos, que buscam objetividade, os textos literários podem ter diferentes leituras dependendo do contexto e da experiência do leitor.

▪ **Narrativas complexas e personagens aprofundados:** Muitas obras literárias exploram personagens multifacetados e tramas envolventes, exigindo atenção para compreender suas motivações e dilemas.

▪ **Exploração de temas universais:** Questões como amor, morte, liberdade, injustiça e identidade aparecem frequentemente na literatura.

Ao analisar um texto literário em uma prova, é essencial identificar esses elementos para interpretar a mensagem do autor corretamente.

**Estratégias para interpretar metáforas, ironia e figuras de linguagem**

As bancas examinadoras gostam de testar a habilidade dos candidatos de reconhecer e interpretar figuras de linguagem, pois elas são essenciais para entender o sentido completo do texto literário.

**Metáforas e comparações**

▪ **Metáfora:** Uma metáfora compara duas coisas sem usar palavras como “like” ou “as”. Exemplo: “Time is a thief” (O tempo é um ladrão). Aqui, o tempo não rouba literalmente, mas a metáfora sugere que ele tira momentos da vida das pessoas.

▪ **Comparação (Simile):** Diferente da metáfora, a comparação usa “like” ou “as”. Exemplo: “Her smile was as bright as the sun” (Seu sorriso era brilhante como o sol).

**Ironia :**

A ironia ocorre quando há um contraste entre o que   dito e o que realmente se quer expressar. No contexto de uma prova, pode ser usada para testar se o candidato percebe a diferença entre o significado literal e o real sentido do texto.

Exemplo de ironia: “What a wonderful day!” (Que dia maravilhoso!) – Se dita durante uma tempestade, essa frase assume um tom ir nico.

**Outras figuras de linguagem importantes:**

▪ **Personifica o:** Atribuir características humanas a objetos ou animais. Exemplo: “The wind whispered through the trees” (O vento sussurrou entre as  rvores).

▪ **Hipérbole:** Exagero para efeito dramático. Exemplo: “I’ve told you a million times” (Eu já te disse um milhão de vezes).

Em provas de concurso, muitas questões pedem para identificar o significado de metáforas ou ironias dentro do contexto do texto. Praticar esse tipo de análise melhora a interpreta o e a rapidez na resolu o das questões.

**Temas e mensagens subjacentes nos textos literários**

Além das figuras de linguagem, um aspecto fundamental da análise de textos literários   a identifica o dos temas centrais e mensagens implícitas.

**Como identificar o tema de um texto literário:**

▪ **Observe o conflito principal:** Muitas histórias giram em torno de um problema ou dilema enfrentado pelos personagens. Esse conflito pode revelar o tema da obra.

▪ **Preste aten o às emo es transmitidas:** O tom do texto pode sugerir temas como solidão, esperança, liberdade ou repressão.

▪ **Analise o título e frases-chave:** Muitas vezes, o título já sugere o tema principal. Além disso, frases marcantes dentro do texto podem conter pistas sobre a mensagem do autor.

**Temas comuns em textos literários:**

▪ **Amor e relacionamentos:** Explora o das complexidades das emo es humanas.

▪ **Identidade e autodescoberta:** Muitas narrativas abordam personagens em busca de quem realmente são.

▪ **Sociedade e crítica social:** Obras literárias frequentemente fazem reflexões sobre política, economia e comportamento humano.

A análise de textos literários exige aten o a detalhes que vão além da simples tradu o do inglês para o português. Elementos como metáforas, ironia e temas subjacentes são essenciais para entender a inten o do autor e responder corretamente às questões das provas. O treinamento constante com diferentes tipos

de textos literários melhora a capacidade interpretativa e garante um desempenho superior em exames que exigem análise crítica e leitura aprofundada.

**ANÁLISE DE TEXTOS JORNALÍSTICOS**

Os textos jornalísticos são amplamente utilizados em provas de concursos públicos, pois exigem do candidato a capacidade de interpretar informa es objetivas, identificar possíveis vieses e diferenciar fatos de opiniões. Saber analisar esse tipo de texto de maneira crítica   essencial para responder corretamente às questões que envolvem compreensão de leitura e interpreta o de argumentos.

**Estrutura e características de textos jornalísticos**

Os textos jornalísticos seguem uma estrutura própria, que facilita a organiza o das informa es e a transmissão de dados ao leitor de forma clara e objetiva.

**Principais características dos textos jornalísticos**

▪ **Objetividade:** Buscam relatar fatos de maneira clara e direta, evitando subjetividade e interpreta es pessoais.

▪ **Uso da pirâmide invertida:** A informa o mais importante aparece logo no início do texto, seguida por detalhes e contextualiza es.

▪ **Linguagem acessível:** São escritos de forma compreensível para um público amplo, evitando termos excessivamente técnicos.

▪ **Presença de fontes e dados:** Para garantir credibilidade, os textos jornalísticos costumam apresentar declara es de especialistas, dados estatísticos e referências a documentos oficiais.

▪ **G neros variados:** Além das notícias, há editoriais (que expressam opinião), reportagens (mais aprofundadas), cr nicas (com tom mais pessoal) e entrevistas.

Saber reconhecer esses elementos facilita a leitura e interpreta o de textos jornalísticos em inglês, especialmente em provas de concursos públicos.

**Como identificar viés e opinião do autor**

Embora o jornalismo busque a imparcialidade, nem sempre   possível separar completamente fatos de opiniões. Muitas bancas exploram esse aspecto em suas questões, exigindo que o candidato identifique a posi o do autor ou possíveis vieses na constru o do texto.

**Diferença entre fato e opinião**

▪ **Fato:** Informa o objetiva, verificável e independente de interpreta o pessoal. Exemplo: “The unemployment rate in the country increased by 5% last year.”

▪ **Opinião:** Expressão de um ponto de vista, muitas vezes acompanhada de adjetivos ou juízos de valor. Exemplo: “The government’s economic policies have been disastrous, leading to a rise in unemployment.”

**Como identificar viés no texto**

▪ **Escolha de palavras:** Certos adjetivos ou verbos carregam conota es positivas ou negativas. Exemplo: “The government implemented crucial reforms” (positivo) versus “The government imposed unnecessary changes” (negativo).

▪ **Sele o de fontes:** Se um texto apresenta apenas um lado da questão sem contraponto, pode indicar viés.

▪ **Uso de eufemismos ou exageros:** Palavras como “slightly affected” (levemente afetado) podem minimizar um problema, enquanto “devastated” (devastado) pode exagerá-lo.

Em provas, questões podem perguntar se o autor é imparcial, se há um tom crítico ou elogioso ou se há indícios de subjetividade no texto.

### Diferença entre fatos e interpretações

A separação entre o que é fato e o que é interpretação é um dos desafios na análise de textos jornalísticos. Algumas bancas exploram esse aspecto ao solicitar que o candidato identifique informações que estão diretamente expressas no texto e aquelas que exigem um nível de inferência.

### Como diferenciar fatos de interpretações

▪ **Fatos costumam ter dados concretos:** Se um número, nome, local ou data específica é mencionada, é provável que se trate de um fato verificável.

▪ **Interpretações podem incluir linguagem subjetiva:** Expressões como “some experts believe” (alguns especialistas acreditam) ou “it is widely considered that” (é amplamente considerado que) indicam que há um juízo de valor embutido.

Nos concursos, é comum encontrar questões que pedem para o candidato assinalar uma alternativa que traz uma informação factual ou que diferencia uma afirmação objetiva de uma interpretação subjetiva.

A análise de textos jornalísticos exige uma leitura atenta, que vá além da simples compreensão do vocabulário. Saber diferenciar fatos de opiniões, identificar possíveis vieses e entender a estrutura do texto são habilidades essenciais para responder corretamente às questões de interpretação. Praticar a leitura de notícias em inglês de diferentes fontes ajuda a desenvolver uma visão crítica e aprimorar o desempenho em provas que exigem análise textual.

## GÊNEROS TEXTUAIS: COMPREENSÃO E ANÁLISE DE DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS (NARRATIVOS, DESCRITIVOS, ARGUMENTATIVOS, INFORMATIVOS), SUAS ESTRUTURAS E PROPÓSITOS COMUNICATIVOS

### TEXTOS NARRATIVOS

O texto narrativo é um dos gêneros textuais mais comuns e tem como principal característica a apresentação de uma sequência de eventos. Ele conta uma história, real ou fictícia, com personagens, um enredo e um contexto temporal e espacial. A estrutura desse tipo de texto envolve ações e acontecimentos que se desenrolam ao longo da narrativa, muitas vezes culminando em um clímax e uma resolução.

As principais características do texto narrativo são:

▪ **Presença de personagens:** indivíduos que protagonizam ou participam da história.

▪ **Foco na ação:** desenvolvimento de eventos e conflitos que movimentam a trama.

▪ **Uso de verbos no passado:** em narrativas tradicionais, é comum que os acontecimentos sejam descritos em tempos verbais como o passado simples e o passado perfeito.

▪ **Estrutura temporal:** os fatos são organizados de maneira lógica, podendo ser lineares (sequência cronológica) ou não lineares (flashbacks, cortes temporais).

▪ **Narrador:** pode ser um personagem dentro da história (narrador-personagem) ou um observador externo (narrador onisciente ou observador).

### Estrutura do Texto Narrativo

Todo texto narrativo segue uma estrutura básica que ajuda na organização da história:

▪ **Introdução:** apresenta os personagens, o ambiente e a situação inicial da narrativa.

▪ **Desenvolvimento:** parte central da história, onde ocorrem os principais eventos e conflitos.

▪ **Clímax:** ponto de maior tensão da narrativa, geralmente envolvendo uma decisão crucial ou um evento determinante.

▪ **Desfecho:** final da história, onde os conflitos são resolvidos e a narrativa é concluída.

Essa estrutura pode variar de acordo com o tipo de narrativa e o estilo do autor. Algumas histórias começam diretamente no clímax e depois voltam para explicar os eventos anteriores, por exemplo.

### Exemplos Comuns de Textos Narrativos

Os textos narrativos estão presentes em diversos gêneros e formatos, como:

▪ **Contos:** histórias curtas, geralmente com um único conflito central.

▪ **Fábulas:** narrativas curtas que trazem uma lição de moral, frequentemente protagonizadas por animais.

▪ **Romances:** narrativas longas, com múltiplos personagens e tramas mais complexas.

▪ **Crônicas:** textos curtos do cotidiano, com um tom leve e, muitas vezes, reflexivo.

▪ **Biografias e autobiografias:** narrativas que contam a vida de uma pessoa real, seja por outra pessoa ou pelo próprio biografado.

### Propósito Comunicativo do Texto Narrativo

O objetivo principal do texto narrativo é contar uma história e envolver o leitor na trama. Dependendo do contexto e do estilo do autor, a narrativa pode ter diferentes propósitos:

▪ **Entreter:** como em romances e contos de ficção, cujo objetivo principal é prender a atenção do leitor.

▪ **Transmitir uma lição de moral:** como ocorre nas fábulas e parábolas.

▪ **Registrar eventos reais:** como nas biografias, que documentam a trajetória de uma pessoa.

▪ **Fazer reflexões sobre a vida cotidiana:** como nas crônicas jornalísticas.

A capacidade de interpretar um texto narrativo é essencial para compreender diferentes tipos de literatura e até mesmo para analisar questões de provas e concursos que exploram esse gênero textual.

### TEXTOS DESCRITIVOS

O texto descritivo tem como principal objetivo detalhar um objeto, pessoa, lugar, situação ou sentimento, de forma a permitir que o leitor visualize ou compreenda melhor o que está sendo descrito. Diferente do texto narrativo, que foca na ação e na se-

# RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

## SOLUÇÃO DE SITUAÇÕES-PROBLEMA ENVOLVENDO ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO OU RADICIAÇÃO COM NÚMEROS RACIONAIS, NAS SUAS REPRESENTAÇÕES FRACIONÁRIA OU DECIMAL

A habilidade de resolver problemas matemáticos é aprimorada através da prática e do entendimento dos conceitos fundamentais. A manipulação de números racionais, seja em forma fracionária ou decimal, mostra-se como um aspecto essencial. A familiaridade com essas representações numéricas e a capacidade de transitar entre elas são competências essenciais para a resolução de uma ampla gama de questões matemáticas.

Vejamos alguns exemplos:

**1. (VUNESP)** Em um condomínio, a caixa d'água do bloco A contém 10 000 litros a mais de água do que a caixa d'água do bloco B. Foram transferidos 2 000 litros de água da caixa d'água do bloco A para a do bloco B, ficando o bloco A com o dobro de água armazenada em relação ao bloco B. Após a transferência, a diferença das reservas de água entre as caixas dos blocos A e B, em litros, vale

- (A) 4 000.
- (B) 4 500.
- (C) 5 000.
- (D) 5 500.
- (E) 6 000.

### Resolução:

$$A = B + 10000 \quad (I)$$

$$\text{Transferidos: } A - 2000 = 2.B, \text{ ou seja, } A = 2.B + 2000 \quad (II)$$

Substituindo a equação (II) na equação (I), temos:

$$2.B + 2000 = B + 10000$$

$$2.B - B = 10000 - 2000$$

$$B = 8000 \text{ litros (no início)}$$

$$\text{Assim, } A = 8000 + 10000 = 18000 \text{ litros (no início)}$$

Portanto, após a transferência, fica:

$$A' = 18000 - 2000 = 16000 \text{ litros}$$

$$B' = 8000 + 2000 = 10000 \text{ litros}$$

Por fim, a diferença é de :  $16000 - 10000 = 6000$  litros

**Resposta: E.**

**2. (AOCF)** Uma revista perdeu  $1/5$  dos seus 200.000 leitores. Quantos leitores essa revista perdeu?

- (A) 40.000.
- (B) 50.000.
- (C) 75.000.
- (D) 95.000.
- (E) 100.000.

### Resolução:

Observe que os 200.000 leitores representa o todo, daí devemos encontrar  $1/5$  desses leitores, ou seja, encontrar  $1/5$  de 200.000.

$$1/5 \times 200.000 = \frac{1 \times 200.000}{5} = \frac{200.000}{5} = 40.000$$

Desta forma, 40000 representa a quantidade que essa revista perdeu

**Resposta: A.**

**3. (VUNESP)** Uma pessoa está montando um quebra-cabeça que possui, no total, 512 peças. No 1.º dia foram montados  $5/16$  do número total de peças e, no 2.º dia foram montados  $3/8$  do número de peças restantes. O número de peças que ainda precisam ser montadas para finalizar o quebra-cabeça é:

- (A) 190.
- (B) 200.
- (C) 210.
- (D) 220.
- (E) 230.

### Resolução:

Neste exercício temos que 512 é o total de peças, e queremos encontrar a parte, portanto é a mesma forma de resolução do exercício anterior:

No 1.º dia foram montados  $5/16$  do número total de peças Logo é  $5/16$  de 512, ou seja:

$$\frac{5}{16} \times 512 = \frac{5 \times 512}{16} = \frac{2560}{16} = 160$$

Assim, 160 representa a quantidade de peças que foram montadas no primeiro dia. Para o segundo dia teremos  $512 - 160 = 352$  peças restantes, então devemos encontrar  $3/8$  de 352, que foi a quantidade montada no segundo dia.

$$\frac{3}{8} \times 352 = \frac{3 \times 352}{8} = \frac{1056}{8} = 132$$

Logo, para encontrar quantas peças ainda precisam ser montadas iremos fazer a subtração  $352 - 132 = 220$ .

**Resposta: D.**

**4. (Pref. Maranguape/CE)** João gastou R\$ 23,00, equivalente a terça parte de  $3/5$  de sua mesada. Desse modo, a metade do valor da mesada de João é igual a:

- (A) R\$ 57,50;
- (B) R\$ 115,00;
- (C) R\$ 172,50;
- (D) R\$ 68,50.

**Resolução:**

Vamos representar a mesada pela letra  $x$ .

Como ele gastou a terça parte (que seria  $1/3$ ) de  $3/5$  da mesada (que equivale a 23,00), podemos escrever da seguinte maneira:

$$\frac{1}{3} \cdot \frac{3}{5} x = \frac{x}{5} = 23 \rightarrow x = 23 \cdot 5 \rightarrow x = 115$$

Logo, a metade de 115 =  $115/2 = 57,50$

**Resposta: A.**

**5. (CESGRANRIO)** Certa praça tem  $720 \text{ m}^2$  de área. Nessa praça será construído um chafariz que ocupará  $600 \text{ dm}^2$ .

Que fração da área da praça será ocupada pelo chafariz?

- (A)  $1/600$
- (B)  $1/120$
- (C)  $1/90$
- (D)  $1/60$
- (E)  $1/12$

**Resolução:**

$600 \text{ dm}^2 = 6 \text{ m}^2$

$$\frac{6}{720} : \frac{6}{6} = \frac{1}{120}$$

**Resposta: B.**

**RAZÃO E PROPORÇÃO**

**RAZÃO**

É uma fração, sendo  $a$  e  $b$  dois números a sua razão, chama-se razão de  $a$  para  $b$ :  **$a/b$**  ou  **$a:b$** , assim representados, sendo  $b \neq 0$ . Temos que:

$$\frac{a}{b} \Rightarrow \frac{\text{antecedente}}{\text{consequente}}$$

**Exemplo:**

**(SEPLAN/GO – PERITO CRIMINAL – FUNIVERSA)** Em uma ação policial, foram apreendidos 1 traficante e 150 kg de um produto parecido com maconha. Na análise laboratorial, o perito constatou que o produto apreendido não era maconha pura, isto é, era uma mistura da Cannabis sativa com outras ervas. Interrogado, o traficante revelou que, na produção de 5 kg desse produto, ele usava apenas 2 kg da Cannabis sativa; o restante era composto por várias “outras ervas”. Nesse caso, é correto afirmar que, para fabricar todo o produto apreendido, o traficante usou

- (A) 50 kg de Cannabis sativa e 100 kg de outras ervas.
- (B) 55 kg de Cannabis sativa e 95 kg de outras ervas.
- (C) 60 kg de Cannabis sativa e 90 kg de outras ervas.
- (D) 65 kg de Cannabis sativa e 85 kg de outras ervas.
- (E) 70 kg de Cannabis sativa e 80 kg de outras ervas.

**Resolução:**

O enunciado fornece que a cada 5kg do produto temos que 2kg da Cannabis sativa e os demais outras ervas. Podemos escrever em forma de razão  $\frac{2}{5}$ , logo:

$$\frac{2}{5} \cdot 150 = 60 \text{kg de Cannabis sativa}$$

$$\therefore 150 - 60 = 90 \text{kg de outras ervas}$$

**Resposta: C**

**Razões Especiais**

São aquelas que recebem um nome especial. Vejamos algumas:

**Velocidade:** é razão entre a distância percorrida e o tempo gasto para percorrê-la.

$$V = \frac{\text{Distância}}{\text{Tempo}}$$

**Densidade:** é a razão entre a massa de um corpo e o seu volume ocupado por esse corpo.

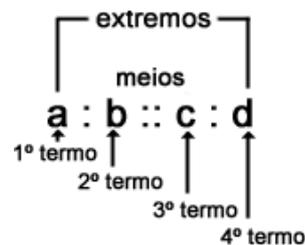
$$d = \frac{\text{Massa}}{\text{Volume}}$$

**PROPORÇÃO**

É uma igualdade entre duas frações ou duas razões.

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \text{ ou } a : b :: c : d$$

Lemos:  $a$  esta para  $b$ , assim como  $c$  está para  $d$ . Ainda temos:



**• Propriedades da Proporção**

– Propriedade Fundamental: o produto dos meios é igual ao produto dos extremos:

$$a \cdot d = b \cdot c$$

– A soma/diferença dos dois primeiros termos está para o primeiro (ou para o segundo termo), assim como a soma/diferença dos dois últimos está para o terceiro (ou para o quarto termo).

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \rightarrow \frac{a+b}{a} = \frac{c+d}{c} \text{ ou } \frac{a+b}{b} = \frac{c+d}{d}$$

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \rightarrow \frac{a-b}{a} = \frac{c-d}{c} \text{ ou } \frac{a-b}{b} = \frac{c-d}{d}$$

– A soma/diferença dos antecedentes está para a soma/diferença dos consequentes, assim como cada antecedente está para o seu consequente.

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \rightarrow \frac{a+c}{b+d} = \frac{a}{b} \text{ ou } \frac{a+c}{b+d} = \frac{c}{d}$$

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \rightarrow \frac{a-c}{b-d} = \frac{a}{b} \text{ ou } \frac{a-c}{b-d} = \frac{c}{d}$$

**Exemplo:**

**(MP/SP – AUXILIAR DE PROMOTORIA I – ADMINISTRATIVO – VUNESP)** A medida do comprimento de um salão retangular está para a medida de sua largura assim como 4 está para 3. No piso desse salão, foram colocados somente ladrilhos quadrados inteiros, revestindo-o totalmente. Se cada fileira de ladrilhos, no sentido do comprimento do piso, recebeu 28 ladrilhos, então o número mínimo de ladrilhos necessários para revestir totalmente esse piso foi igual a

- (A) 588.
- (B) 350.
- (C) 454.
- (D) 476.
- (E) 382.

**Resolução:**

$$\frac{C}{L} = \frac{4}{3}, \text{ que fica } 4L = 3C$$

Fazendo C = 28 e substituindo na proporção, temos:

$$\frac{28}{L} = \frac{4}{3}$$

4L = 28 . 3

L = 84 / 4

L = 21 ladrilhos

Assim, o total de ladrilhos foi de 28 . 21 = 588

**Resposta: A**

**REGRA DE TRÊS SIMPLES OU COMPOSTA**

**REGRA DE TRÊS SIMPLES**

Os problemas que envolvem duas grandezas diretamente ou inversamente proporcionais podem ser resolvidos através de um processo prático, chamado REGRA DE TRÊS SIMPLES.

- Duas grandezas são DIRETAMENTE PROPORCIONAIS quando ao aumentarmos/diminuirmos uma a outra também aumentamos/diminui.
- Duas grandezas são INVERSAMENTE PROPORCIONAIS quando ao aumentarmos uma a outra diminui e vice-versa.

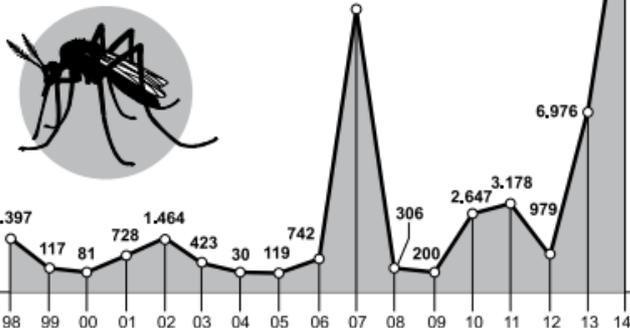
**Exemplos:**

**(PM/SP – OFICIAL ADMINISTRATIVO – VUNESP)** Em 3 de maio de 2014, o jornal Folha de S. Paulo publicou a seguinte informação sobre o número de casos de dengue na cidade de Campinas.

**DENGUE EM CAMPINAS**

Veja o número de casos registrados na cidade de 1998 a abril deste ano

**CASOS CONFIRMADOS**  
Por ano



\*Até 28 abr.

(Secretaria Municipal da Saúde de Campinas)

De acordo com essas informações, o número de casos registrados na cidade de Campinas, até 28 de abril de 2014, teve um aumento em relação ao número de casos registrados em 2007, aproximadamente, de

- (A) 70%.
- (B) 65%.
- (C) 60%.
- (D) 55%.
- (E) 50%.

**Resolução:**

Utilizaremos uma regra de três simples:

ano		%
11442		100
17136		x

$$11442 \cdot x = 17136 \cdot 100$$

$x = 1713600 / 11442 = 149,8\%$  (aproximado)  
 $149,8\% - 100\% = 49,8\%$   
 Aproximando o valor, teremos 50%  
**Resposta: E**

**(PRODAM/AM – AUXILIAR DE MOTORISTA – FUNCAB)**

Numa transportadora, 15 caminhões de mesma capacidade transportam toda a carga de um galpão em quatro horas. Se três deles quebrassem, em quanto tempo os outros caminhões fariam o mesmo trabalho?

- (A) 3 h 12 min
- (B) 5 h
- (C) 5 h 30 min
- (D) 6 h
- (E) 6 h 15 min

**Resolução:**

Vamos utilizar uma Regra de Três Simples Inversa, pois, quanto menos caminhões tivermos, mais horas demorará para transportar a carga:

caminhões		horas
15		4
(15 – 3)		x

$12 \cdot x = 4 \cdot 15$   
 $x = 60 / 12$   
 $x = 5 \text{ h}$

**Resposta: B**

**REGRA DE TRÊS COMPOSTA**

Chamamos de REGRA DE TRÊS COMPOSTA, problemas que envolvem mais de duas grandezas, diretamente ou inversamente proporcionais.

**Exemplos:**

**(CÂMARA DE SÃO PAULO/SP – TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**– FCC)** O trabalho de varrição de 6.000 m<sup>2</sup> de calçada é feita em um dia de trabalho por 18 varredores trabalhando 5 horas por dia. Mantendo-se as mesmas proporções, 15 varredores varrerão 7.500 m<sup>2</sup> de calçadas, em um dia, trabalhando por dia, o tempo de

- (A) 8 horas e 15 minutos.
- (B) 9 horas.
- (C) 7 horas e 45 minutos.
- (D) 7 horas e 30 minutos.
- (E) 5 horas e 30 minutos.

**Resolução:**

Comparando- se cada grandeza com aquela onde está o x.

M <sup>2</sup> ↑	varredores ↓	horas ↑
6000	18	5
7500	15	x

Quanto mais a área, mais horas (diretamente proporcionais)

Quanto menos trabalhadores, mais horas (inversamente proporcionais)

$$\frac{5}{x} = \frac{6000}{7500} \cdot \frac{15}{18}$$

$$6000 \cdot 15 \cdot x = 5 \cdot 7500 \cdot 18$$

$$90000x = 675000$$

$$x = 7,5 \text{ horas}$$

Como 0,5 h equivale a 30 minutos, logo o tempo será de 7 horas e 30 minutos.

**Resposta: D**

**(PREF. CORBÉLIA/PR – CONTADOR – FAUEL)** Uma equipe constituída por 20 operários, trabalhando 8 horas por dia durante 60 dias, realiza o calçamento de uma área igual a 4800 m<sup>2</sup>. Se essa equipe fosse constituída por 15 operários, trabalhando 10 horas por dia, durante 80 dias, faria o calçamento de uma área igual a:

- (A) 4500 m<sup>2</sup>
- (B) 5000 m<sup>2</sup>
- (C) 5200 m<sup>2</sup>
- (D) 6000 m<sup>2</sup>
- (E) 6200 m<sup>2</sup>

**Resolução:**

Operários ↑	horas ↑	dias ↑	área ↑
20	8	60	4800
15	10	80	x

Todas as grandezas são diretamente proporcionais, logo:

$$\frac{4800}{x} = \frac{20}{15} \cdot \frac{8}{10} \cdot \frac{60}{80}$$

$$20 \cdot 8 \cdot 60 \cdot x = 4800 \cdot 15 \cdot 10 \cdot 80$$

$$9600x = 57600000$$

$$x = 6000m^2$$

**Resposta: D**

**PORCENTAGEM E JUROS**

**PORCENTAGEM**

São chamadas de razões centesimais ou taxas percentuais ou simplesmente de porcentagem, as razões de denominador 100, ou seja, que representam a centésima parte de uma grandeza. Costumam ser indicadas pelo numerador seguido do símbolo %. (Lê-se: “por cento”).

$$\frac{x}{100} = x \%$$



# ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Conceito

Administração Pública em sentido geral e objetivo, é a atividade que o Estado pratica sob regime público, para a realização dos interesses coletivos, por intermédio das pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos.

A Administração Pública pode ser definida em sentido amplo e estrito, além disso, é conceituada por Di Pietro (2009, p. 57), como “a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos”.

Nos dizeres de Di Pietro (2009, p. 54), em sentido amplo, a Administração Pública é subdividida em órgãos governamentais e órgãos administrativos, o que a destaca em seu sentido subjetivo, sendo ainda subdividida pela sua função política e administrativa em sentido objetivo.

Já em sentido estrito, a Administração Pública se subdivide em órgãos, pessoas jurídicas e agentes públicos que praticam funções administrativas em sentido subjetivo, sendo subdividida também na atividade exercida por esses entes em sentido objetivo.

Em suma, temos:

SENTIDO SUBJETIVO	Sentido amplo {órgãos governamentais e órgãos administrativos}.
SENTIDO SUBJETIVO	Sentido estrito {pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido amplo {função política e administrativa}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido estrito {atividade exercida por esses entes}.

Existem funções na Administração Pública que são exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes da Administração que são subdivididas em três grupos: fomento, polícia administrativa e serviço público.

Para melhor compreensão e conhecimento, detalharemos cada uma das funções. Vejamos:

**a. Fomento:** É a atividade administrativa incentivadora do desenvolvimento dos entes e pessoas que exercem funções de utilidade ou de interesse público.

**b. Polícia administrativa:** É a atividade de polícia administrativa. São os atos da Administração que limitam interesses individuais em prol do interesse coletivo.

**c. Serviço público:** resume-se em toda atividade que a Administração Pública executa, de forma direta ou indireta, para satisfazer os anseios e as necessidades coletivas do povo, sob o regime jurídico e com predominância pública. O serviço público também regula a atividade permanente de edição de atos normativos e concretos sobre atividades públicas e privadas, de forma implementativa de políticas de governo.

A finalidade de todas essas funções é executar as políticas de governo e desempenhar a função administrativa em favor do interesse público, dentre outros atributos essenciais ao bom andamento da Administração Pública como um todo com o incentivo das atividades privadas de interesse social, visando sempre o interesse público.

A Administração Pública também possui elementos que a compõe, são eles: as pessoas jurídicas de direito público e de direito privado por delegação, órgãos e agentes públicos que exercem a função administrativa estatal.

### — Observação importante:

Pessoas jurídicas de direito público são entidades estatais acopladas ao **Estado**, exercendo finalidades de interesse imediato da coletividade. Em se tratando do direito público externo, possuem a personalidade jurídica de direito público cometida à diversas nações estrangeiras, como à Santa Sé, bem como a organismos internacionais como a ONU, OEA, UNESCO. (art. 42 do CC).

No direito público interno encontra-se, no âmbito da administração direta, que cuida-se da Nação brasileira: União, Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios (art. 41, incs. I, II e III, do CC).

No âmbito do direito público interno encontram-se, no campo da administração indireta, as autarquias e associações públicas (art. 41, inc. IV, do CC). Posto que as associações públicas, pessoas jurídicas de direito público interno dispostas no inc. IV do art. 41 do CC, pela Lei n.º 11.107/2005,7 foram sancionadas para auxiliar ao consórcio público a ser firmado entre entes públicos (União, Estados, Municípios e Distrito Federal).

## CONVERGÊNCIAS E DIFERENÇAS ENTRE GESTÃO PÚBLICA E PRIVADA: OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E ACCOUNTABILITY

Para tentar entender as principais diferenças entre os dois modelos de administração, acredita-se que o “ponto de partida” está na própria finalidade de cada uma das duas esferas de ação, ou seja, o Estado se define pelo seu objetivo de bem comum ou interesse geral que, no caso do Brasil, está explícito na Constituição Federal<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> *Gestão de organizações públicas, privadas e da sociedade civil [recurso eletrônico] / Organizador Elói Martins Senhoras. – Ponta Grossa, PR: Atena, 2020.*

Inclusive destaca-se sobre a importância do preâmbulo da Constituição Federal Brasileira, quando estabelece a razão de ser do Estado brasileiro:

*Um Estado Democrático, destinado a assegurar o exercício dos direitos sociais e individuais, a liberdade, a segurança, o bem-estar, o desenvolvimento, a igualdade e a justiça como valores supremos de uma sociedade fraterna, pluralista e sem preconceitos, fundada na harmonia social e comprometida, na ordem interna e internacional, com a solução pacífica das controvérsias.*

Ainda de acordo com a Constituição Federal, no artigo 3º determina os principais objetivos fundamentais do Brasil, dentre eles:

*I - construir uma sociedade livre, justa e solidária;*

*II - garantir o desenvolvimento nacional;*

*III - erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e regionais;*

*IV - promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.*

Sob esse prisma, observa-se que todas as constituições modernas fazem a definição do Estado de um modo semelhante, sendo que a maioria dessas constituições foram inspiradas na dos Estados Unidos que, em 1787, onde foi estabelecida no seu preâmbulo os objetivos nacionais: formar uma União perfeita, estabelecer a justiça, assegurar a tranquilidade interna, prover a defesa comum, promover o bem-estar geral, além de garantir os direitos referentes a liberdade.

Todavia, todos esses fatos, sabe-se que não são considerados como finalidades de uma empresa, que tem como sua definição, uma organização de recursos materiais, financeiros, humanos e tecnológicos, destinada a produzir um bem ou prestar um serviço para, em geral, obter um ganho econômico. Neste sentido, entende-se que fatores ligados a racionalidade bem como a própria essência da atividade estatal são caracterizadas por serem diferentes da gestão de empresas.

Sendo que a relação existente das organizações governamentais perante o seu público não pode ser vista como um provedor com um cliente. A gerência pública refere-se a dependentes, cidadãos, fornecedores, presidiários, contribuintes, bem como aqueles indivíduos que recebem benefícios e subsídios, como no caso dos clientes, além do mais, a proximidade não é sempre uma característica desejável para essas relações.

A questão para a gerência pública está no fato de construir relacionamentos apropriados entre as organizações e seus públicos, todavia nessa relação quem é considerado como o “chefe” dos burocratas é o político e não o cidadão. No governo, a prova definitiva para os administradores não pode ser o produto ou então um ganho, mas sim precisa ser vista como a reação favorável dos políticos eleitos.

Além disso, como eles são motivados geralmente pelos grupos de interesses, os administradores públicos no caso, ao contrário dos gerentes de empresas, precisam incluir os grupos de interesse na sua “equação”, no que tange ao seu trabalho. Não é à toa que é por esses motivos que um governo democrático e aberto tem movimentos mais lentos se comparados aos das empresas, cujos administradores podem tomar decisões rapidamente e a portas fechadas.

Existem diferenças entre as questões da administração pública e privada, sendo que um desses fatores está ligado à motivação, visto que, esse fator nos chefes do setor público é a reeleição, enquanto os empresários têm como fim último o lucro. A missão fundamental do governo é ‘fazer o bem’, e o da empresa é “fazer dinheiro”.

Assim, apresenta-se uma visão similar quando afirma que as burocracias públicas são totalmente diferentes das firmas privadas num aspecto fundamental, que contribui de certa forma que para possibilidade de uma supervisão mais efetiva. Os serviços estatais geralmente são executados e produzidos por meio de uma burocracia, no qual os membros normalmente são indicados por políticos, por isso acredita-se que o controle dos cidadãos sobre a burocracia só poderá ser de fato indireto, isto é, pelo fato que as instituições democráticas não contêm mecanismos que permitam que os cidadãos sancionem diretamente as ações legais dos burocratas.

Na verdade, o que pode acontecer é os cidadãos poderem avaliar o desempenho da burocracia ao sancionarem, pelo voto, os políticos eleitos.

#### — Elementos de diferenciação

Considera-se que existem vários elementos que são fundamentais para a diferenciação das duas formas de administração. Logo, de um modo geral, as empresas privadas pautam sua ação pelo planejamento e gestão estratégicos.

Neste sentido, destaca-se que a administração pública está baseada em função de sistemas de planejamento governamental mais rígido, no qual se orientam por princípios gerais previstos na Constituição, e, por sistemas de política pública. No setor público existem sistemas mais abrangentes de planejamento em alguns setores, como por exemplo, o elétrico, transporte, industrial e dentre outros.

Assim, a empresa privada tem como objetivo principal a realização da sua atividade principal de produção de um bem ou de prestação de um serviço, e, como finalidade mediata, captar um lucro econômico para a sua organização. Ainda, uma organização pública também tem como objetivo essencial a realização do cumprimento de sua missão institucional, para, através dela, obter o bem da comunidade e servir ao interesse geral.

Por isso que muitos autores acreditam que partem dessa premissa o interesse de mobilizador da empresa privada seja a lucratividade e o das organizações públicas seja a efetividade. Abaixo, resumem-se as principais diferenças e relação a esse tipo de organização.

#### Diferenças dos Modelos de administração do setor privado e do setor público

Modelo do Setor Privado	Modelo do Setor Público
Escolha individual no mercado	Escolha coletiva na sociedade organizada
Demanda e preço	Necessidade de recursos públicos
Caráter privado da decisão empresarial	Transparência da ação pública

A equidade do mercado	A equidade das necessidades
A busca da satisfação do mercado	A busca da justiça
Soberania do consumidor	Cidadania
Competição como instrumento do mercado	Ação coletiva como instrumento da sociedade organizada
Estímulo: possibilidade de o consumidor escolher	Condição: consumidor pode modificar serviços públicos

No que se refere ao Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado no Brasil, observa-se que o referido plano conseguiu sustentar praticamente a mesma linha de pensamento, quando afirmava que: “enquanto a receita das empresas depende dos pagamentos que os clientes fazem livremente na compra de seus produtos e serviços, a receita do Estado deriva de impostos, ou seja, de contribuições obrigatórias, sem contrapartida direta”. Desse modo, entende-se que na medida em que o mercado controla a administração das empresas, a sociedade, através da eleição de políticos é responsável por controlar a administração pública.

Diferente por exemplo da administração de empresas, já que a mesma tem o seu objetivo voltado principalmente para o lucro privado, além da maximização dos interesses dos acionistas, esperando-se que ao longo do tempo, por meio do mercado, o interesse coletivo seja atendido, a administração pública gerencial está explícita e diretamente voltada para o interesse público.

Também é muito importante mencionar a influência direta que o Plano Diretor teve e ainda mantém na administração pública brasileira, no âmbito federal e, especialmente, em vários estados e cidades. Portanto, considera-se que ao se mencionar do ponto de vista da propriedade, o patrimônio da empresa é privado, enquanto que da organização pública é público, sendo que, o regime jurídico aplicável para a empresa é de direito privado e para a organização pública, pelo menos, em princípio, é o direito público.

Logo, as pessoas que trabalham em instituições privadas estão regidas pelo direito trabalhista (CLT) e as pessoas que trabalham pela administração pública é, em princípio, estatutárias ou de direito público.

**EVOLUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:  
MODELOS PATRIMONIALISTA, BUROCRÁTICO,  
GERENCIAL E GOVERNANÇA PÚBLICA**

No Brasil, considerando a trajetória histórica pela qual a gestão das entidades governamentais passaram, a Administração Pública tem evoluído de maneira positiva.

A relevância deste tema reside no contexto global de profundas transformações que a Administração Pública tem experimentado, processo que teve início na década de 70 e engloba diversas correntes de pensamento, formando o que é conhecido como “Nova Gestão Pública” (ou NPM, sigla em inglês para “New Public Management”). Esta transformação também

se manifesta no cenário brasileiro. Para compreender a atual gestão pública, é fundamental realizar uma análise retroativa e examinar sua evolução ao longo das décadas.

Nos últimos anos, em todo o mundo, temos observado um debate acalorado - ainda em curso - sobre o papel do Estado na sociedade contemporânea e o nível de intervenção que deve exercer na economia. Na década de 50, o economista Richard Musgrave identificou as três funções clássicas do Estado:

**Função Alocativa:** fornecer bens e serviços que o mercado não provê de forma adequada.

**Função Distributiva:** promover ajustes na distribuição de renda.

**Função Estabilizadora:** evitar grandes oscilações nos níveis de inflação e desemprego.

De fato, entre o período que vai de 1945 (após o término da Segunda Guerra Mundial) e 1973 (ano do primeiro choque do petróleo), a economia mundial experimentou um notável crescimento econômico, sendo este período denominado como a “era dourada”.

Desenvolveu-se a concepção do Estado como provedor de bens e serviços, frequentemente denominado Estado de Bem-Estar Social ou Welfare State. Isso resultou em uma expansão significativa do papel estatal, e, conseqüentemente, um aumento substancial nos custos operacionais da máquina pública.

No entanto, a partir dos anos 70, o ritmo de crescimento da economia global diminuiu, levando o Estado a enfrentar desafios na execução de suas funções, gradualmente perdendo sua capacidade de atender às crescentes demandas sociais. Essa conjuntura, somada a um crescente endividamento público, resultou, principalmente nos anos 80, na chamada crise fiscal do Estado, caracterizada pela perda de capacidade para realizar os investimentos públicos necessários a um novo ciclo de expansão econômica.

Da crise fiscal, passamos à crise de gestão do Estado, uma vez que a percepção dos cidadãos em relação à disponibilidade de serviços públicos deteriorou-se gradualmente. O Estado, à medida que perdia a capacidade de cumprir suas funções básicas, não conseguia acompanhar as crescentes pressões por serviços como saúde, educação, segurança pública, saneamento, entre outros.

Essa crise de gestão levou à tentativa de superar as limitações do modelo de administração anterior, conhecido como “modelo burocrático”, transformando-o em algo novo, que se assemelhasse mais ao modo de gestão do setor privado, conceituado na esfera pública como “modelo gerencial”.

Portanto, a redefinição do próprio papel do Estado emergiu como uma questão de alcance global nos anos 90. No Brasil, essa temática adquiriu uma importância crucial, dada a significativa presença do Estado na economia nacional. A reforma do Estado tornou-se uma preocupação constante, uma vez que o Estado não conseguia mais responder eficazmente ao excesso de demandas, sobretudo no âmbito social.

Em resumo, a Crise do Estado pode ser caracterizada pelos seguintes aspectos:

1) Uma crise fiscal, evidenciada pela progressiva deterioração das finanças públicas, com o déficit público afetando negativamente os investimentos no setor privado.

2) Uma crise relacionada ao modelo de intervenção estatal na economia, marcando o esgotamento da estratégia de estatização. As empresas estatais já não podiam mais impulsionar o crescimento econômico dos países, e o paradigma do Estado interventor, conforme delineado pela economia Keynesiana, estava rapidamente perdendo sua relevância.

3) Uma crise na forma de administrar o Estado, sinalizando a necessidade de transição da administração pública burocrática para um modelo de administração pública gerencial.

No Brasil, os desdobramentos mais significativos desses eventos ocorreram durante a Reforma do Estado na década de 90. Os principais pontos desta reforma incluíram:

**1) A busca por um ajuste fiscal sustentável:** o objetivo era alcançar o equilíbrio das finanças públicas, assegurando a estabilidade econômica ao longo prazo.

**2) A implementação de reformas econômicas voltadas para o mercado:** estas reformas, acompanhadas por políticas industriais e tecnológicas, visavam promover a competição interna e criar as condições necessárias para enfrentar a concorrência internacional.

**3) A reforma da previdência social:** o propósito era garantir a sustentabilidade do sistema previdenciário, equilibrando os montantes de contribuições e benefícios.

**4) A introdução de inovações nos instrumentos de política social:** isso visava ampliar a abrangência e melhorar a qualidade dos serviços sociais, promovendo um atendimento mais eficaz às necessidades da população.

**5) A reformulação do aparato estatal:** o foco era aumentar a “governança” do Estado, ou seja, sua capacidade de implementar políticas públicas de forma eficiente e eficaz, promovendo uma gestão pública mais eficiente e responsiva.

A reforma do Estado aborda múltiplos aspectos. O ajuste fiscal, por exemplo, tinha como objetivo restaurar a capacidade do Estado de formular e implementar políticas públicas. Através da liberalização comercial, o Estado abandonaria a estratégia protecionista de substituição de importações. Dentro desse contexto, o programa de privatizações, conduzido nos anos 90, foi uma das estratégias para alcançar esses objetivos. Por meio desse programa, a produção de bens e serviços foi transferida para o setor privado, partindo do pressuposto de que este seria, inicialmente, mais eficiente nessa atividade.

Além disso, foi estabelecido um programa de publicização com o propósito de transferir a produção de serviços competitivos ou não exclusivos do Estado para o setor público não estatal. Esse programa estabeleceu um sistema de parceria entre o Estado e a sociedade para o financiamento e controle desses serviços.

Portanto, de acordo com o conceito subjacente à reforma, o Estado reduziria seu papel como executor direto ou provedor de serviços, mantendo-se, no entanto, como regulador e provedor indireto ou promotor desses serviços. Isso se aplicaria principalmente aos serviços sociais, como educação e saúde, entre outros. Como promotor desses serviços, o Estado continuaria a subsidiá-los, ao mesmo tempo em que buscaria um controle social direto e a participação da sociedade.

Nessa nova abordagem, busca-se fortalecer as funções de regulação e coordenação do Estado, especialmente em nível federal, e promover gradualmente a descentralização vertical

das funções executivas para os níveis estadual e municipal, especialmente no campo da prestação de serviços sociais e infraestrutura.

Diante dessa tendência, o objetivo é fortalecer a governança, ou seja, a capacidade de governança do Estado. Isso é alcançado por meio da transição planejada de um modelo de administração pública burocrática, caracterizado por sua rigidez e ineficiência, focado em autocontrole e orientado internamente, para um modelo de administração pública gerencial, mais flexível e eficiente, orientado para atender às necessidades do cidadão. Isso visa melhorar a capacidade do Estado de implementar políticas públicas, superando as limitações e ineficiências de sua estrutura administrativa.

### AS TRÊS FORMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Historicamente, a administração pública passou por três modelos básicos: a administração pública patrimonialista, a burocrática e a gerencial. Esses modelos se sucederam ao longo do tempo, embora nenhum deles tenha sido completamente descartado.

#### Administração Pública Patrimonialista

Antes do surgimento do capitalismo e da democracia, nas sociedades antigas, o Estado era frequentemente visto como uma entidade “privatizada”, onde os governantes não faziam uma distinção clara entre o patrimônio público e seus próprios bens privados. Os monarcas e líderes estabeleciam seu domínio sobre o país de forma absoluta, sem separar adequadamente os interesses públicos dos privados. A coisa pública se confundia com o patrimônio pessoal dos governantes, uma vez que não havia uma distinção clara entre eles.

Nesse contexto, a máquina estatal funcionava como uma extensão do poder do soberano, e seus servidores, que eram considerados auxiliares, detinham status de nobreza real. Os cargos eram vistos como prebendas, ou seja, títulos que podiam ser negociados e estavam sujeitos à discricionariedade do governante.

A corrupção e o nepotismo eram elementos intrínsecos a essa forma de administração, e o foco não estava na satisfação das necessidades coletivas, mas, principalmente, nos interesses particulares do soberano e de seus colaboradores.

Essa situação começou a mudar no final do século XIX, quando o capitalismo e a democracia emergiram como forças dominantes. O mercado e a sociedade civil passaram a se distinguir do Estado, tornando a administração patrimonialista inaceitável, uma vez que não era mais compatível com um modelo de administração pública que beneficiava apenas alguns em detrimento de muitos.

#### Administração Pública Burocrática

A administração pública burocrática surgiu na segunda metade do século XIX, durante a era do Estado liberal, como uma resposta à corrupção e ao nepotismo do modelo patrimonialista. Os princípios fundamentais que a orientaram incluíam a profissionalização, a noção de carreira, a hierarquia funcional, a impessoalidade e o formalismo, em resumo, o poder baseado na racionalidade legal.

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## Analista em Ciência e Tecnologia - Administração

### EVOLUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO; PRINCIPAIS ABORDAGENS DA ADMINISTRAÇÃO (CLÁSSICA ATÉ A CONTINGENCIAL)

#### PRINCIPAIS ABORDAGENS DA ADMINISTRAÇÃO (CLÁSSICA ATÉ CONTINGENCIAL)

É importante perceber que ao longo da história a Administração teve abordagens e ênfases distintas. Apesar de existir há pouco mais de 100 (cem) anos, como todas as ciências, a Administração evoluiu seus conceitos com o passar dos anos.

De acordo com o Professor Idalberto Chiavenato (escritor, professor e consultor administrativo), a Administração possui 7 (sete) abordagens, onde cada uma terá seu aspecto principal e agrupamento de autores, com seu enfoque específico. Uma abordagem, poderá conter 2 (duas) ou mais teorias distintas. São elas:

**1. Abordagem Clássica:** que se desdobra em Administração científica e Teoria Clássica da Administração.

**2. Abordagem Humanística:** que se desdobra principalmente na Teoria das Relações Humanas.

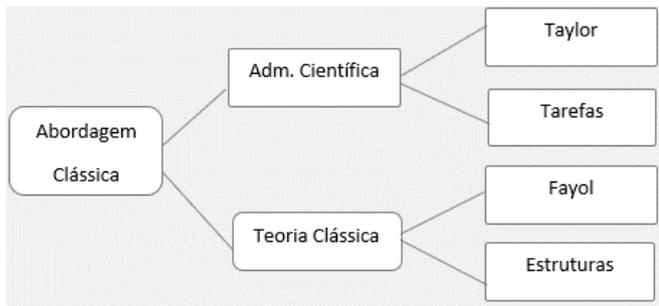
**3. Abordagem Neoclássica:** que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).

**4. Abordagem Estruturalista:** que se desdobra em Teoria Burocrática e Teoria Estruturalista da Administração.

**5. Abordagem Comportamental:** que é subdividida na Teoria Comportamental e Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO).

**6. Abordagem Sistêmica:** centrada no conceito cibernético para a Administração, Teoria Matemática e a Teoria de Sistemas da Administração.

**7. Abordagem Contingencial:** que se desdobra na Teoria da Contingência da Administração.



#### Origem da Abordagem Clássica

**1 — O crescimento acelerado e desorganizado das empresas:**

- Ciência que substituiu o empirismo;

- Planejamento de produção e redução do imprevisto.
- 2 — Necessidade de aumento da eficiência e a competência das organizações:**

- Obtendo melhor rendimento em face da concorrência;
- Evitando o desperdício de mão de obra.

#### Abordagem Científica – ORT (Organização Racional do Trabalho)

- Estudo dos tempos e movimentos;
- Estudo da fadiga humana;
- Divisão do trabalho e especialização;
- Desenho de cargo e tarefas;
- Incentivos salariais e premiação de produção;
- Homo Economicus;
- Condições ambientais de trabalho;
- Padronização;
- Supervisão funcional.

**Aspectos da conclusão da Abordagem Científica:** A percepção de que os coordenadores, gerentes e dirigentes deveriam se preocupar com o desenho da divisão das tarefas, e aos operários cabia única e exclusivamente a execução do trabalho, sem questionamentos, apenas execução da mão de obra.

— Comando e Controle: o gerente pensa e manda e os trabalhadores obedecem de acordo com o plano.

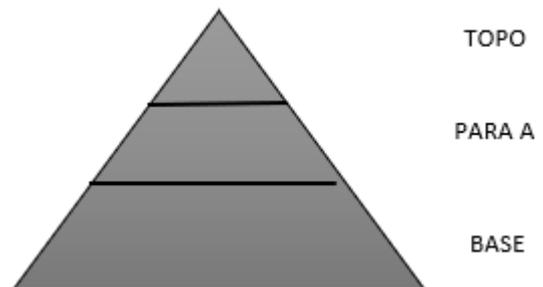
— Uma única maneira correta (the best way).

— Mão de obra e não recursos humanos.

— Segurança, não insegurança. As organizações davam a sensação de estabilidade dominando o mercado.

#### Teoria Clássica

- Aumento da eficiência melhorando a disposição dos órgãos componentes da empresa (departamentos);
- Ênfase na anatomia (estrutura) e na fisiologia (funcionamento);
- Abordagem do topo para a base (nível estratégico tático);
- Do todo para as partes.



Diferente do processo neoclássico, na Teoria Clássica temos 5 (cinco) funções – POC3:

- Previsão ao invés de planejamento: Visualização do futuro e traçar programa de ação.
- Organização: Constituir a empresa dos recursos materiais e social.
- Comando: Dirigir e orientar pessoas.
- Coordenação: Ligação, união, harmonizar todos os esforços coletivamente.

Controle: Se certificar de que tudo está ocorrendo de acordo com as regras estabelecidas e as ordens dadas.

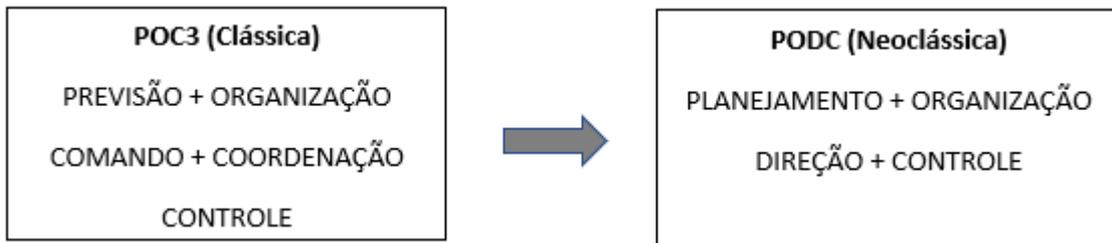
• **Princípios da Teoria Clássica:**

- Dividir o trabalho;
- Autoridade e responsabilidade;
- Disciplina;
- Unidade de comando;
- Unidade de direção;
- Subordinação dos interesses individuais aos gerais;
- Remuneração do pessoal;
- Centralização;
- Cadeia escalar;
- Ordem;
- Equidade;
- Estabilidade do pessoal;
- Iniciativa;
- Espírito de equipe.

A Abordagem Clássica, junto da Burocrática, dentre todas as abordagens, chega a ser uma das mais importantes.

**Abordagem Neoclássica**

No início de 1950 nasce a Teoria Neoclássica, teoria mais contemporânea, remodelando a Teoria Clássica, colocando novo figurino dentro das novas concepções trazidas pelas mudanças e pelas teorias anteriores. Funções essencialmente humanas começam a ser inseridas, como: Motivação, Liderança e Comunicação. Preocupação com as pessoas passa a fazer parte da Administração.



• **Fundamentos da Abordagem Neoclássica**

- A Administração é um processo operacional composto por funções, como: planejamento, organização, direção e controle.
- Deverá se apoiar em princípios basilares, já que envolve diversas situações.
- Princípios universais.
- O universo físico e a cultura interferem no meio ambiente e afetam a Administração.
- Visão mais flexível, de ajustamento, de continuidade e interatividade com o meio.
- Ênfase nos princípios e nas práticas gerais da Administração.
- Reafirmando os postulados clássicos.
- Ênfase nos objetivos e resultados.
- Ecletismo (influência de teorias diversas) nos conceitos.

**Teoria Burocrática**

Tem como pai Max Weber, por esse motivo é muitas vezes chamada de Teoria Weberiana. Para a burocracia a organização alcançaria a eficiência quando explicasse, em detalhes, como as coisas deveriam ser feitas.

Burocracia não é algo negativo, o excesso de funções sim. A Burocracia é a organização eficiente por excelência. O excesso da Burocracia é que transforma ela em algo negativo, o que chamamos de disfunções.

• **Características**

- Caráter formal das normas e regulamentos.
- Caráter formal das comunicações.
- Caráter racional e divisão do trabalho.
- Impessoalidade nas relações.
- Hierarquia de autoridade.
- Rotinas e procedimentos padronizados.
- Competência técnica e meritocracia.
- Especialização da administração.
- Profissionalização dos participantes.
- Completa previsibilidade de comportamento.

• **Disfunções**

- Internalização das regras e apego aos procedimentos.
- Excesso de formalismo e de papelório.
- Resistência às mudanças.
- Despersonalização do relacionamento.
- Categorização como base do processo decisório.
- “Superconformidade” às rotinas e aos procedimentos.
- Exibição de sinais de autoridade.
- Dificuldade no atendimento.

**Abordagem Estruturalista**

A partir da década de 40, tínhamos:

- Teoria Clássica: Mecanicismo – Organização.
- Teoria das Relações Humanas: Romantismo Ingênuo – Pessoas.

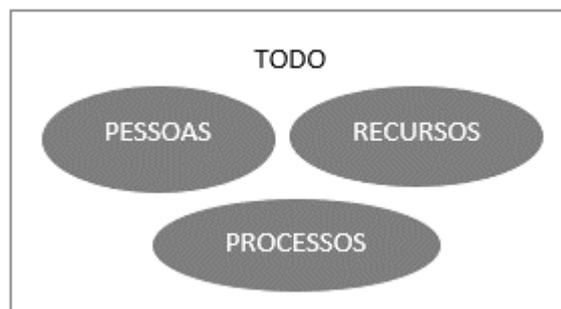
As duas correntes sofreram críticas que revelaram a falta de uma teoria sólida e abrangente, que servisse de orientação para o administrador.

A Abordagem Estruturalista é composta pela Teoria Burocrática e a Teoria Estruturalista. Além da ênfase na estrutura, ela também se preocupa com pessoas e ambiente, se aproxima muito da Teoria de Relações Humanas.

No início da Teoria Estruturalista, vive-se a mesma gênese da Teoria da Burocracia, esse movimento onde só se encontram críticas da Teoria das Relações Humanas às outras Teorias e não se tem uma preposição de um novo método.

- Teoria Clássica: Mecanicismo – Organização.
- Teoria das Relações Humanas: Romantismo Ingênuo – Pessoas.

A Teoria Estruturalista é um desdobramento da Burocracia e uma leve aproximação à Teoria das Relações Humanas. Ainda que a Teoria das Relações Humanas tenha avançado, ela critica as anteriores e não proporciona bases adequadas para uma nova teoria. Já na Teoria Estruturalista da Organização percebemos que o TODO é maior que a soma das partes. Significa que ao se colocar todos os indivíduos dentro de um mesmo grupo, essa sinergia e cooperação dos indivíduos gerará um valor a mais que a simples soma das individualidades. É a ideia de equipe.



• **Teoria Estruturalista - Sociedade de Organizações**

- Sociedade = Conjunto de Organizações (escola, igreja, empresa, família).
- Organizações = Conjunto de Membros (papéis) – (aluno, professor, diretor, pai).

O mesmo indivíduo faz parte de diferentes organizações e tem diferentes papéis.

• **Teoria Estruturalista – O Homem Organizacional:**

– Homem social que participa simultaneamente de várias organizações.

– Características: Flexibilidade; Tolerância às frustrações; Capacidade de adiar as recompensas e poder compensar o trabalho, em detrimento das suas preferências; Permanente desejo de realização.

• **Teoria Estruturalista – Abordagem múltipla:**

– Tanto a organização formal, quanto a informal importam;

– Tanto recompensas salariais e materiais, quanto sociais e simbólicas geram mudanças de comportamento;

– Todos os diferentes níveis hierárquicos são importantes em uma organização;

– Todas as diferentes organizações têm seu papel na sociedade;

– As análises intra organizacional e Inter organizacional são fundamentais.

• **Teoria Estruturalista – Conclusão:**

– Tentativa de conciliação dos conceitos clássicos e humanísticos;

– Visão crítica ao modelo burocrático;

– Ampliação das abordagens de organização;

– Relações Inter organizacionais;

– Todas as heranças representam um avanço rumo à Abordagem Sistêmica e uma evolução no entendimento para a Teoria da Administração.



**Abordagem Humanística**

É um desdobramento da Teoria das Relações Humanas. A Abordagem Humanística nasce no período de entendimento de que a produtividade era o elemento principal, e seu modelo era “homem-máquina”, em que o trabalhador era visto basicamente como operador de máquinas, não havia a percepção com outro elemento que não fosse a produtividade.

• **Suas preocupações:**

– Nas tarefas (abordagem científica) e nas estruturas (teoria clássica) dão lugar para ênfase nas pessoas;

– Nasce com a Teoria das Relações Humanas (1930) e no desenvolvimento da Psicologia do Trabalho:

\* **Análise do trabalho** e adaptação do trabalhador ao trabalho.

\* Adaptação do trabalho ao trabalhador.

– A necessidade de humanizar e democratizar a Administração libertando dos regimes rígidos e mecanicistas;

– Desenvolvimento das ciências humanas, principalmente a psicologia, e sua influência no campo industrial;

– Trazendo ideias de John Dewey e Kurt Lewin para o humanismo na Administração e as conclusões da experiência em si.

• **Principais aspectos:**

– Psicologia do trabalho, que hoje chamamos de Comportamento Organizacional, demonstrando uma percepção diferenciada do trabalhador, com viés de um homem mais social, com mais expectativas e desejos. Percebe-se então que o comportamento e a preocupação com o ambiente de trabalho do indivíduo tornam-se parte responsável pela produtividade. Agregando a visão antagônica desse homem econômico, trazendo o conceito de homem social.

– Experiência de Hawthorn desenvolvida por Elton Mayo, na qual a alteração de iluminação traz um resultado importante:

Essa experiência foi realizada no ano de 1927, pelo Conselho Nacional de Pesquisas dos Estados Unidos, em uma fábrica da *Western Electric Company*, situada em Chicago, no bairro de Hawthorn. Lá dois grupos foram selecionados e em um deles foi alterada a iluminação no local de trabalho, observando assim, uma alteração no desempenho do comportamento e na produtividade do grupo em relação ao outro. Não necessariamente ligada a alteração de iluminação, mas com a percepção dos indivíduos de estarem sendo vistos, começando então a melhorarem seus padrões de trabalho. Sendo assim, chegou-se à conclusão de que: