



# AGER-MT

AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO  
DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS  
DE MATO GROSSO

Analista Administrativo  
Administração

**EDITAL Nº 1 - AGER/MT, DE  
1º DE FEVEREIRO DE 2023**

CÓD: SL-063FV-23  
7908433232490

## Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. ....	9
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais .....	10
3. Domínio da ortografia oficial. ....	10
4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. ....	11
5. Emprego de tempos e modos verbais .....	12
6. Domínio da estrutura morfosintática do período. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. ....	14
7. Emprego das classes de palavras. ....	16
8. Emprego dos sinais de pontuação. ....	25
9. Concordância verbal e nominal. ....	27
10. Regência verbal e nominal. ....	28
11. Emprego do sinal indicativo de crase. ....	30
12. Colocação dos pronomes átonos. ....	31
13. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Substituição de palavras ou de trechos de texto. ....	32
14. Significação das palavras. ....	33
15. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. ....	34
16. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. ....	34

## Raciocínio Lógico

1. Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. ....	41
2. Sistema legal de medidas. ....	43
3. Razões e proporções .....	48
4. Divisão proporcional .....	51
5. Regras de três simples e compostas .....	53
6. Porcentagens .....	53
7. Equações e inequações de 1º e de 2º graus .....	54
8. Sistemas lineares .....	59
9. Funções e gráficos. ....	63
10. Princípios de contagem. ....	66
11. Progressões aritméticas e geométricas. ....	70
12. Compreensão de estruturas lógicas. ....	72
13. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. ....	72
14. Lógica sentencial (ou proposicional). Tabelas-verdade. Leis de De Morgan. Proposições simples e compostas. ....	73
15. Equivalências. ....	75
16. Diagramas lógicos .....	78
17. Lógica de primeira ordem. ....	80
18. Princípios de contagem e probabilidade. ....	80
19. Operações com conjuntos. ....	80
20. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. ....	82

## Noções de Informática

1. Noções de sistema operacional (ambiente Windows 10 ou superior). .....	87
2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office versão 16 ou superior).....	97
3. Redes de computadores. ....	120
4. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Sítios de busca e pesquisa na Internet.....	126
5. Programa de correio eletrônico (Microsoft Outlook). ....	129

## Ética no Serviço Público

1. Ética e moral. ....	137
2. Ética, princípios e valores. ....	137
3. Ética e democracia: exercício da cidadania.....	138
4. Ética e função pública. ....	139
5. Ética no setor público. ....	141
6. Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso (LC nº 112/2002). ....	142

## Geografia e História do Mato Grosso

1. História do estado de Mato Grosso. Dados geográficos e étnico-demográficos. Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais de Mato Grosso. Clima, vegetação e relevo. Referências turísticas e de lazer. O estado de Mato Grosso no contexto brasileiro. ....	149
---	-----

## Legislação

1. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988 - CF/88 (arts. 1º a 4º). ....	169
2. Organização político-administrativa do Estado (CF/88, arts. 18 a 33). ....	169
3. Administração Pública na CF/88 (arts. 37 a 41). ....	171
4. Organização dos Poderes (CF/88, arts. 76 a 91). ....	174
5. Ordem econômica e financeira (CF/88, arts. 170 a 181). ....	175
6. Constituição do Estado de Mato Grosso. ....	194
7. Leis complementares estaduais e suas atualizações: LC nº 4/1990; ....	246
8. LC nº 13/1992 .....	266
9. LC nº 429/2011. ....	270

## Administração Geral

1. Evolução da administração. Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública.....	281
2. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle .....	287
3. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Planejamento tático. Planejamento operacional .....	288

## ÍNDICE

4. Análise competitiva e estratégias genéricas .....	289
5. Redes e alianças .....	290
6. Administração por objetivos. ....	290
7. Balanced scorecard. ....	290
8. Processo decisório. ....	291
9. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal .....	291
10. Cultura organizacional .....	292
11. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação .....	294
12. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional .....	296
13. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional .....	296
14. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas .....	298
15. Recrutamento e seleção de pessoas. Principais tipos de recrutamento: objetivos, características, vantagens e desvantagens. Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens .....	302
16. Análise e descrição de cargos. ....	307
17. Capacitação de pessoas .....	308
18. Gestão de desempenho. ....	310
19. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Modelo da Fundação Nacional da Qualidade .....	315
20. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos .....	317
21. Principais características dos modelos de gestão de projetos .....	317
22. Projetos e suas etapas .....	317
23. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos .....	317
24. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos .....	318
25. Processos e certificação ISO 9000:2000. ....	319
26. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos .....	321
27. Legislação administrativa. Administração direta, indireta e fundacional.....	321
28. Atos administrativos. Requisição. ....	329
29. Regime dos servidores públicos do Estado de Mato Grosso: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria .....	334
30. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis .....	354
31. SIOP e SIAFI. ....	364
32. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa .....	368
33. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. A Conta Única do Tesouro Nacional .....	370
34. Licitação pública. Modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão .....	384
35. Contratos e compras. Convênios e termos similares .....	394

## Administração de Recursos Materiais

1. Classificação de materiais. Atributos para classificação de materiais. Tipos de classificação. Metodologia de cálculo da curva ABC. Gestão de estoques. ....	407
2. Compras. Organização do setor de compras. Etapas do processo. Perfil do comprador. Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. ....	411
3. Compras no setor público. Objeto de licitação. Edital de licitação. ....	414
4. Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Arranjo físico (layout). ....	415
5. Distribuição de materiais. Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. ....	418
6. Gestão patrimonial. Tombamento de bens. Controle de bens. Inventário. Alienação de bens. Alterações e baixa de bens. ....	427

– Para transcrever nomes próprios estrangeiros ou seus derivados na língua portuguesa, como Britney, Washington, Nova York.

**Relação som X grafia:** confira abaixo os casos mais complexos do emprego da ortografia correta das palavras e suas principais regras:

**«ch» ou «x»?**: deve-se empregar o X nos seguintes casos:

- Em palavras de origem africana ou indígena. Exemplo: *oxum, abacaxi*.
- Após ditongos. Exemplo: *abaixar, faixa*.
- Após a sílaba inicial “en”. Exemplo: *enxada, enxergar*.
- Após a sílaba inicial “me”. Exemplo: *mexilhão, mexer, mexicana*.

**s» ou «x»?**: utiliza-se o S nos seguintes casos:

- Nos sufixos “ese”, “isa”, “ose”. Exemplo: *síntese, avisa, verminose*.
- Nos sufixos “ense”, “osa” e “oso”, quando formarem adjetivos. Exemplo: *amazonense, formosa, jocoso*.
- Nos sufixos “ês” e “esa”, quando designarem origem, título ou nacionalidade. Exemplo: *marquês/marquesa, holandês/holandesa, burguês/burguesa*.
- Nas palavras derivadas de outras cujo radical já apresenta “s”. Exemplo: *casa – casinha – casarão; análise – analisar*.

**Porque, Por que, Porquê ou Por quê?**

– *Porque* (junto e sem acento): é conjunção explicativa, ou seja, indica *motivo/razão*, podendo substituir o termo *pois*. Portanto, toda vez que essa substituição for possível, não haverá dúvidas de que o emprego do *porque* estará correto. Exemplo: Não choveu, *porque/pois* nada está molhado.

– *Por que* (separado e sem acento): esse formato é empregado para introduzir uma pergunta ou no lugar de “o motivo pelo qual”, para estabelecer uma relação com o termo anterior da oração. Exemplos: *Por que* ela está chorando? / Ele explicou *por que* do cancelamento do show.

– *Porquê* (junto e com acento): trata-se de um substantivo e, por isso, pode estar acompanhado por artigo, adjetivo, pronome ou numeral. Exemplo: Não ficou claro o porquê do cancelamento do show.

– *Por quê* (separado e com acento): deve ser empregado ao fim de frases interrogativas. Exemplo: Ela foi embora novamente. *Por quê?*

**Parônimos e homônimos**

– **Parônimos:** são palavras que se assemelham na grafia e na pronúncia, mas se divergem no significado. Exemplos: absolver (perdoar) e absorver (aspirar); aprender (tomar conhecimento) e apreender (capturar).

– **Homônimos:** são palavras com significados diferentes, mas que divergem na pronúncia. Exemplos: “gosto” (substantivo) e “gosto” (verbo gostar) / “este” (ponto cardeal) e “este” (pronome demonstrativo).

### DOMÍNIO DOS MECANISMOS DE COESÃO TEXTUAL. EMPREGO DE ELEMENTOS DE REFERENCIAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E REPETIÇÃO, DE CONECTORES E DE OUTROS ELEMENTOS DE SEQUENCIAÇÃO TEXTUAL

– **Definições e diferenciação**

Coesão e coerência são dois conceitos distintos, tanto que um texto coeso pode ser incoerente, e vice-versa. 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 endofóricas. 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.

Análise o exemplo:

“Iremos ao banco esta tarde, elas foram pela manhã.”

**Propriedade dos Múltiplos e Divisores**

Essas propriedades estão relacionadas à divisão entre dois inteiros. Observe que quando um inteiro é múltiplo de outro, é também divisível por esse outro número.

Considere o algoritmo da divisão para que possamos melhor compreender as propriedades.

$$N = d \cdot q + r, \text{ em que } q \text{ e } r \text{ são números inteiros.}$$

Lembre-se de que:

- N: dividendo;
- d, divisor;
- q: quociente;
- r: resto.

– Propriedade 1: A diferença entre o dividendo e o resto ( $N - r$ ) é múltipla do divisor, ou o número  $d$  é divisor de  $(N - r)$ .

– Propriedade 2:  $(N - r + d)$  é um múltiplo de  $d$ , ou seja, o número  $d$  é um divisor de  $(N - r + d)$ .

Veja o exemplo:

Ao realizar a divisão de 525 por 8, obtemos quociente  $q = 65$  e resto  $r = 5$ .

Assim, temos o dividendo  $N = 525$  e o divisor  $d = 8$ . Veja que as propriedades são satisfeitas, pois  $(525 - 5 + 8) = 528$  é divisível por 8 e:

$$528 = 8 \cdot 66$$

**– Números Primos**

Os números primos são aqueles que apresentam apenas dois divisores: um e o próprio número<sup>3</sup>. Eles fazem parte do conjunto dos números naturais.

Por exemplo, 2 é um número primo, pois só é divisível por um e ele mesmo.

Quando um número apresenta mais de dois divisores eles são chamados de números compostos e podem ser escritos como um produto de números primos.

Por exemplo, 6 não é um número primo, é um número composto, já que tem mais de dois divisores (1, 2 e 3) e é escrito como produto de dois números primos  $2 \times 3 = 6$ .

Algumas considerações sobre os números primos:

- O número 1 não é um número primo, pois só é divisível por ele mesmo;
- O número 2 é o menor número primo e, também, o único que é par;
- O número 5 é o único número primo terminado em 5;
- Os demais números primos são ímpares e terminam com os algarismos 1, 3, 7 e 9.

Uma maneira de reconhecer um número primo é realizando divisões com o número investigado. Para facilitar o processo, veja alguns critérios de divisibilidade:

- Divisibilidade por 2: todo número cujo algarismo da unidade é par é divisível por 2;
- Divisibilidade por 3: um número é divisível por 3 se a soma dos seus algarismos é um número divisível por 3;
- Divisibilidade por 5: um número será divisível por 5 quando o algarismo da unidade for igual a 0 ou 5.

Se o número não for divisível por 2, 3 e 5 continuamos as divisões com os próximos números primos menores que o número até que:

- Se for uma divisão exata (resto igual a zero) então o número não é primo.
- Se for uma divisão não exata (resto diferente de zero) e o quociente for menor que o divisor, então o número é primo.
- Se for uma divisão não exata (resto diferente de zero) e o quociente for igual ao divisor, então o número é primo.

Exemplo: verificar se o número 113 é primo.

Sobre o número 113, temos:

- Não apresenta o último algarismo par e, por isso, não é divisível por 2;
- A soma dos seus algarismos ( $1+1+3 = 5$ ) não é um número divisível por 3;
- Não termina em 0 ou 5, portanto não é divisível por 5.

Como vimos, 113 não é divisível por 2, 3 e 5. Agora, resta saber se é divisível pelos números primos menores que ele utilizando a operação de divisão.

Divisão pelo número primo 7:

$$\begin{array}{r} \text{dividendo} \rightarrow 113 \quad | \quad \underline{7} \quad \leftarrow \text{divisor} \\ \quad \quad \quad - 7 \quad 16 \quad \leftarrow \text{quociente} \\ \quad \quad \quad \quad \quad 43 \\ \quad \quad \quad \quad \quad - 42 \\ \text{resto} \rightarrow \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad 1 \end{array}$$

Divisão pelo número primo 11:

$$\begin{array}{r} \text{dividendo} \rightarrow 113 \quad | \quad \underline{11} \quad \leftarrow \text{divisor} \\ \quad \quad \quad - 11 \quad 10 \quad \leftarrow \text{quociente} \\ \text{resto} \rightarrow \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad 03 \end{array}$$

Observe que chegamos a uma divisão não exata cujo quociente é menor que o divisor. Isso comprova que o número 113 é primo.

**SISTEMA LEGAL DE MEDIDAS**

As unidades de medida são modelos estabelecidos para medir diferentes grandezas, tais como comprimento, capacidade, massa, tempo e volume<sup>4</sup>.

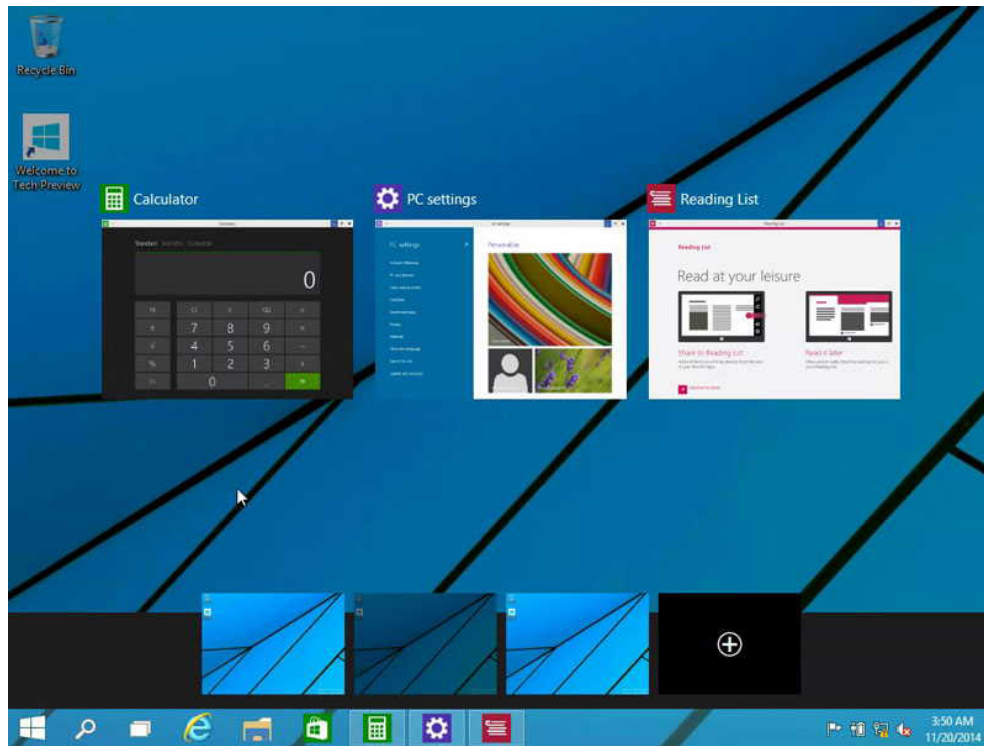
O Sistema Internacional de Unidades (SI) define a unidade padrão de cada grandeza. Baseado no sistema métrico decimal, o SI surgiu da necessidade de uniformizar as unidades que são utilizadas na maior parte dos países.

3 <https://www.todamateria.com.br/o-que-sao-numeros-primos/>

4 <https://www.todamateria.com.br/unidades-de-medida/>

**Aero Flip (Alt+Tab)**

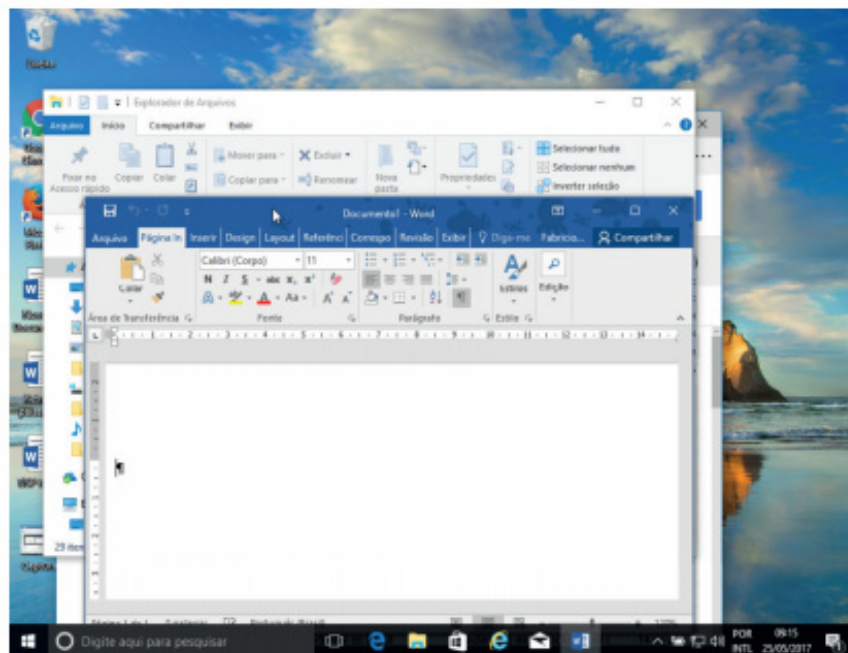
Permite a alternância das janelas na área de trabalho, organizando-as de acordo com a preferência de uso.



Efeito Aero Flip.

**Aero Shake (Win+Home)**

Ferramenta útil para quem usa o computador com multitarefas. Ao trabalhar com várias janelas abertas, basta “sacudir” a janela ativa, clicando na sua barra de título, que todas as outras serão minimizadas, poupando tempo e trabalho. E, simplesmente, basta sacudir novamente e todas as janelas serão restauradas.



Efeito Aero Shake (Win+Home)



A Constituição da República Federativa do Brasil foi promulgada em 5 de outubro de 1988, pela Assembleia Nacional Constituinte, composta por 559 congressistas (deputados e senadores). A Constituição consolidou a democracia, após os anos da ditadura militar no Brasil.

A cidadania está relacionada com a participação social, porque remete para o envolvimento em atividades em associações culturais (como escolas) e esportivas.

#### Deveres do cidadão

- Votar para escolher os governantes;
- Cumprir as leis;
- Educar e proteger seus semelhantes;
- Proteger a natureza;
- Proteger o patrimônio público e social do País.

#### Direitos do cidadão

- Direito à saúde, educação, moradia, trabalho, previdência social, lazer, entre outros;
- O cidadão é livre para escrever e dizer o que pensa, mas precisa assinar o que disse e escreveu;
  - Todos são respeitados na sua fé, no seu pensamento e na sua ação na cidade;
  - O cidadão é livre para praticar qualquer trabalho, ofício ou profissão, mas a lei pode pedir estudo e diploma para isso;
    - Só o autor de uma obra tem o direito de usá-la, publicá-la e tirar cópia, e esse direito passa para os seus herdeiros;
    - Os bens de uma pessoa, quando ela morrer, passam para seus herdeiros;
  - Em tempo de paz, qualquer pessoa pode ir de uma cidade para outra, ficar ou sair do país, obedecendo à lei feita para isso.

A ética é daquelas coisas que todo mundo sabe o que são, mas que não são fáceis de explicar, quando alguém pergunta. Tradicionalmente ela é entendida como um estudo ou uma reflexão, científica ou filosófica, e eventualmente até teológica, sobre os costumes ou sobre as ações humanas. Mas também chamamos de ética a própria vida, quando conforme aos costumes considerados corretos. A ética pode ser o estudo das ações ou dos costumes, e pode ser a própria realização de um tipo de comportamento.

Enquanto uma reflexão científica, que tipo de ciência seria a ética? Tratando de normas de comportamentos, deveria chamar-se uma ciência normativa. Tratando de costumes, pareceria uma ciência descritiva. Ou seria uma ciência de tipo mais especulativo, que tratasse, por exemplo, da questão fundamental da liberdade?

Que outra ciência estuda a liberdade humana, enquanto tal, e em suas realizações práticas? Onde se situa o estudo que pergunta se existe a liberdade? E como ele deveria ser definida teoricamente, a como deveria ser vivida, praticamente? Ora, ligado ao problema da liberdade, aparece sempre o problema do bem e do mal, e o problema da consciência moral e da lei, e vários outros problemas deste tipo.

### ÉTICA E FUNÇÃO PÚBLICA

#### E na Administração Pública, qual o papel da ética?

Uma vez que é através das atividades desenvolvidas pela Administração Pública que o Estado alcança seus fins, seus agentes públicos são os responsáveis pelas decisões governamentais e pela execução dessas decisões.

Para que tais atividades não desvirtuem as finalidades estatais a Administração Pública se submete às normas constitucionais e às leis especiais. Todo esse aparato de normas objetiva a um comportamento ético e moral por parte de todos os agentes públicos que servem ao Estado.

#### Princípios constitucionais que balizam a atividade administrativa:

Devemos atentar para o fato de que a Administração deve pautar seus atos pelos princípios elencados na Constituição Federal, em seu art. 37 que prevê: *“A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...)”*.

Quanto aos citados princípios constitucionais, o entendimento do doutrinador pátrio Hely Lopes Meirelles é o seguinte:

“- Legalidade - A legalidade, como princípio da administração (CF, art. 37, caput), significa que o administrador público está, em toda a sua atividade funcional, sujeito aos mandamentos da lei e às exigências do bem comum, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido e expor-se a responsabilidade disciplinar, civil e criminal, conforme o caso. (...)”

- Impessoalidade – O princípio da impessoalidade, (...), nada mais é que o clássico princípio da finalidade, o qual impõe ao administrador público que só pratique o ato para o seu fim legal. E o fim legal é unicamente aquele que a norma de Direito indica expressa ou virtualmente como objetivo do ato, de forma impessoal. Esse princípio também deve ser entendido para excluir a promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos sobre suas realizações administrativas (...)

- Moralidade – A moralidade administrativa constitui, hoje em dia, pressuposto de validade de todo ato da Administração Pública (...). Não se trata – diz Hauriou, o sistematizador de tal conceito – da moral comum, mas sim de uma moral jurídica, entendida como “o conjunto de regras de conduta tiradas da disciplina interior da Administração” (...)

- Publicidade - Publicidade é a divulgação oficial do ato para conhecimento público e início de seus efeitos externos. (...) O princípio da publicidade dos atos e contratos administrativos, além de assegurar seus efeitos externos, visa a propiciar seu conhecimento e controle pelos interessados diretos e pelo povo em geral, através dos meios constitucionais (...)

- Eficiência – O princípio da eficiência exige que a atividade administrativa seja exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros. (...)”

Função pública é a competência, atribuição ou encargo para o exercício de determinada função. Ressalta-se que essa função não é livre, devendo, portanto, estar o seu exercício sujeito ao interesse público, da coletividade ou da Administração. Segundo Maria Sylvania Z. Di Pietro, função “é o conjunto de atribuições às quais não corresponde um cargo ou emprego”.

O tratamento dado ao escravo – considerado uma mercadoria – era revestido de extrema violência, sendo, por qualquer motivo, espancado. Foi devido a esses maltrato e ao desrespeito como eram tratados, que surgiram reações, marcadas por assassinatos de feitores, de trabalhadores livres brancos e até mesmo de senhores.

### Período Imperial

#### A crise da mineração e as alternativas econômicas da Província

A história de Mato Grosso, no período “colonial” é importantíssima, porque durante esses 9 governos o Brasil defendeu o seu perfil territorial e consolidou a sua propriedade e posse até os limites do rio Guaporé e Mamoré. Foram assim contidas as aspirações espanholas de domínio desse imenso território. Proclamada a nossa independência, os governos imperiais de D. Pedro I e das Regências (1º Império) nomearam para Mato Grosso cinco governantes e os fatos mais importantes ocorridos nesses anos (7/9/1822 a 23/7/1840) foram a oficialização da Capital da Província para Cuiabá (lei nº 19 de 28/8/1835) e a “Rusga” (movimento nativista de matança de portugueses, a 30/05/1834).

Em meados do século XVI, quando o Brasil iniciava o seu período de colonização pela Coroa Portuguesa, uma nova atividade socioeconômica deslançava no país: a mineração, que começou a ser implantada pelos europeus conhecedores das técnicas deste ofício.

Bastou então “somar um mais um” para que a atividade começasse a ser praticada, ou seja, unir o conhecimento ao potencial de exploração das terras tupiniquins, de onde variados recursos naturais poderiam ser facilmente extraídos da terra para gerar uma boa margem de lucros.

As expedições portuguesas começaram partindo da Bahia com destino ao interior do país em busca de minas de prata. No século XVII, na região que compreende hoje no estado de Minas Gerais foram encontradas as minas de ouro, o que marcou o início do crescimento e valorização da mineração.

Entretanto, na administração do governador Rodrigo Cesar de Menezes, que trouxe ao Arraial mais de três mil pessoas, houve transformações radicais no sistema econômico-administrativo da Vila. A medida mais drástica foi a elevação do imposto cobrado sobre o ouro, gerando aumento no custo de vida, devido ao crescimento populacional, agravando a situação precária do garimpo já decadente. Estes fatos, aliados à grande violência que mesclou a sua administração, bem como a escassez das minas de Cuiabá, tornaram-se fundamentais para a grande evasão populacional para outras áreas.

O período áureo de Vila Bela ocorreu durante o espaço de tempo em que esteve como sede política e administrativa da Capitania, até 1820. A partir daí, começou a haver descentralização política, e Vila Bela divide com Cuiabá a administração Provincial. No tempo do Reino Unido de Portugal, Brasil e Algarves, no início do século XIX, Cuiabá atraía para si a sede da Capitania. Vila Bela recebia o título de cidade sob a denominação de Mato Grosso. A medida tardou a se concretizar, dando até ocasião de se propor a mudança da capital para Alto Paraguay Diamantino (atualmente município de Diamantino). A Lei nº. 09, de 28 de agosto de 1835, encerrou definitivamente a questão da capital, sediando-a em Cuiabá. Tratou-se de processo irreversível a perda da capital em Vila Bela, quando está “vila” declinava após o governo de Luíz de Albuquerque.

A pobreza na sociedade mato-grossense, visto que a maioria da população não possuía bens, fazia com que os homens livres pobres, índios e escravos se aproximassem, mantendo relações de ajuda e de solidariedade. Essa pobreza nas minas cuiabanas era frequentemente agravada pela carência de alimentos, pois a maioria da população se dedicava, majoritariamente, à mineração.

A cidade de Mato Grosso, a nova denominação, passou às ruínas, e era considerada como qualquer outro município fronteiriço.

### A Rusga

Com a saída de Dom Pedro I do governo e a instalação dos governos regenciais, a disputa entre esses dois grupos políticos se acirrou a ponto de deflagrar diversas rebeliões pelo Brasil. Na região do Mato Grosso, a contenda entre liberais e conservadores era representada, respectivamente, pela “Sociedade dos Zelosos da Independência” e a “Sociedade Filantrópica”. No ano de 1834, as disputas naquela província culminaram em um violento confronto que ganhou o nome de Rusga.

Assim podemos definir a Rusga como uma revolta nativista que transformou a pacata comunidade cuiabana em feras à cata de portugueses, a quem chamavam bicudos. Este movimento deu-se em função da opressão que os portugueses exerciam nas camadas mais pobres das comunidades. Em 1833, fundou-se em Cuiabá a Sociedade Zelosos da Independência, instituição defensora da liberdade e independência nacional. Foram seus fundadores, Antônio Luís Patrício da Silva Manso, Pascoal Domingues de Miranda, Bento Franco de Camargo, João Fleury de Camargo, Brás Pereira Mendes, dentre outros. Em 30 de maio de 1834 eclodiu a Rusga. O grito de guerra era “Morrão os Bicudos, Pés de Chumbo”.

### Os quilombos em Mato Grosso

Em Mato Grosso, desde os primórdios da colonização tem-se notícias de organização quilombola.

Assim como em todo o Brasil, o número de quilombos no Mato Grosso foi grande. O mais famoso deles foi o chamado Piolho ou Quariterê, situado na região do rio Guaporé, próximo ao rio Piolho, erguido entre 1770/1771. Esse quilombo, além de servir de refúgio de negros escravizados, também acolhia ameríndios de várias nações, como por exemplo, os cabixis. Entre as várias especificidades, desse espaço de diversidade cultural e étnica, destaca-se a liderança de Tereza de Benguela, a rainha Tereza, como era conhecida pelos aquilombados. Mulher forte e destemida enfrentou seus algozes com tenacidade para ver seu povo livre do jugo da escravidão.

O quilombo teve como rei João Piolho, e após a sua morte, ficou sob a comando da viúva, a rainha Tereza de Benguela.

Os quilombos foram atacados e combatidos pelos fazendeiros e governantes coloniais. Mesmo assim, a sua proliferação no território mato-grossense foi uma realidade presente até a Abolição da Escravatura (1888).

Mato Grosso do Sul conta com 22 Comunidades Remanescentes do Quilombos<sup>1</sup>, distribuídas em 15 municípios:

1. Aquidauana: Furnas dos Baianos;
2. Bonito: Águas do Miranda;
3. Campo Grande: São João Batista, São Benedito / Tia Eva e Chácara do Buriti;
4. Corguinho: Furnas da Boa Sorte;

<sup>1</sup> Disponível em <https://www.secid.ms.gov.br/comunidades-quilombolas-2>  
Acesso em 09.03.2021

VI - manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação infantil e de ensino fundamental; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 53, de 2006)

VII - prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;

VIII - promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

IX - promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual.

A fiscalização financeira e orçamentária dos Municípios se dá sob duas modalidades: controle externo, exercido pela Câmara Municipal e o controle interno, exercido pelo próprio executivo municipal, nos termos do art. 31, CF.

#### Distrito Federal

O Distrito Federal é reconhecido como ente integrante da Federação e goza de autonomia política, embora não se enquadre nem como estado-membro ou município. Sua principal função é servir como sede do Governo Federal e não pode haver divisões em municípios. O Distrito Federal não possui constituição, mas lei orgânica própria, que define os princípios básicos de sua organização, suas competências e a organização de seus poderes governamentais, nos termos do art. 32, CF.

**Art. 32.** O Distrito Federal, vedada sua divisão em Municípios, reger-se-á por lei orgânica, votada em dois turnos com interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços da Câmara Legislativa, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta Constituição.

§ 1º Ao Distrito Federal são atribuídas as competências legislativas reservadas aos Estados e Municípios.

§ 2º A eleição do Governador e do Vice-Governador, observadas as regras do art. 77, e dos Deputados Distritais coincidirá com a dos Governadores e Deputados Estaduais, para mandato de igual duração.

§ 3º Aos Deputados Distritais e à Câmara Legislativa aplica-se o disposto no art. 27.

§ 4º Lei federal disporá sobre a utilização, pelo Governo do Distrito Federal, da polícia civil, da polícia penal, da polícia militar e do corpo de bombeiros militar (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 104, de 2019).

Atualmente, não existe no Brasil nenhum Território. Com a CF/88, os territórios de Roraima e Amapá foram transformados em Estados e Fernando de Noronha foi incorporado ao Estado de Pernambuco.

#### ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NA CF/88 (ARTS. 37 A 41)

— Disposições gerais

A administração pública consiste no conjunto de meios institucionais, materiais, financeiros e humanos do Estado, preordenado à realização de seus serviços, visando a satisfação das necessidades coletivas.

A função administrativa é institucionalmente imputada a diversas entidades governamentais autônomas, expressas no art. 37 da Constituição Federal.

#### Administração Pública Direta e Indireta

A administração direta é a administração centralizada, definida como o conjunto de órgãos administrativos subordinados diretamente ao Poder Executivo de cada entidade. Ex.: Ministérios, as Forças Armadas, a Receita Federal, os próprios Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário etc.

Por sua vez, a administração indireta é a descentralizada, composta por entidades personalizadas de prestação de serviço ou exploração de atividades econômicas, mas vinculadas aos Poderes Executivos da entidade pública. Ex.: Autarquias: Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA e outras agências reguladoras, Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG e outras universidades federais, Centros e Institutos Federais de Educação Tecnológica, Banco Central do Brasil – BACEN; Conselho Federal de Medicina e outros Conselhos Profissionais etc; Empresas Públicas: BNDES, Caixa Econômica Federal, Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos etc; Sociedades de economia mista: Petrobrás, Banco do Brasil etc; Fundações públicas: Funai, Funasa, IBGE etc.

#### Princípios Específicos da Administração Pública

**Legalidade:** todo o ato administrativo deve ser antecedido de lei;

**Impessoalidade:** todos atos e provimentos administrativos não são imputáveis ao agente político que o realiza, mas sim ao órgão ou entidade pública em nome da qual atuou.

**Moralidade:** impõe a obediência à lei, não só no que ela tem de formal, mas como na sua teleologia. Não bastará ao administrador o estrito cumprimento da legalidade, devendo ele, no exercício de sua função pública, respeitar os princípios éticos de razoabilidade e justiça.

**Publicidade:** todos os atos administrativos devem ser públicos, vedado o sigilo e o segredo, salvo em hipóteses restritas que envolvam a segurança nacional.

**Eficiência:** trazido pela Emenda Constitucional nº 19, este princípio estabelece que os atos administrativos devem cumprir os seus propósitos de forma eficaz.

**Art. 37.** A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998):

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);

- Teoria das Relações Humanas: Romantismo Ingênuo – Pessoas.

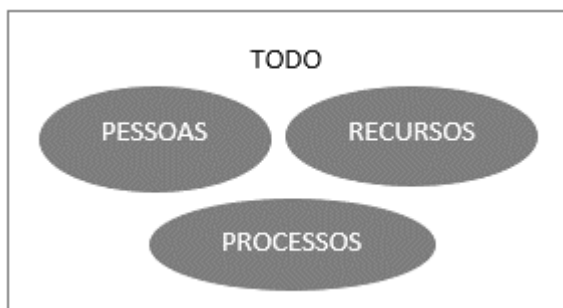
As duas correntes sofreram críticas que revelaram a falta de uma teoria sólida e abrangente, que servisse de orientação para o administrador.

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.



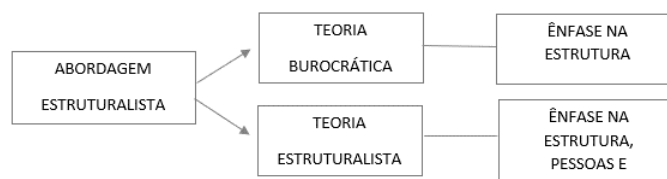
- **Teoria Estruturalista - Sociedade de Organizações**
  - Sociedade = Conjunto de Organizações (escola, igreja, empresa, família).
  - Organizações = Conjunto de Membros (papéis) – (aluno, professor, diretor, pai).

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.

**Normalização**

A normalização se ocupa da maneira pela qual devem ser utilizados os materiais em suas diversas finalidades e da padronização e identificação do material, de modo que o usuário possa requisitar e o estoquista possa atender os itens utilizando a mesma terminologia. A normalização é aplicada também no caso de peso, medida e formato.

**Codificação**

É a apresentação de cada item através de um código, com as informações necessárias e suficientes, por meio de números e/ou letras. É utilizada para facilitar a localização de materiais armazenados no estoque, quando a quantidade de itens é muito grande. Em função de uma boa classificação do material, poderemos partir para a codificação do mesmo, ou seja, representar todas as informações necessárias, suficientes e desejadas por meios de números e/ou letras. Os sistemas de codificação mais comumente usados são: o alfabético (procurando aprimorar o sistema de codificação, passou-se a adotar de uma ou mais letras o código numérico), alfanumérico e numérico, também chamado “decimal”. A escolha do sistema utilizado deve estar voltada para obtenção de uma codificação clara e precisa, que não gere confusão e evite interpretações duvidosas a respeito do material. Este processo ficou conhecido como “código alfabético”. Entre as inúmeras vantagens da codificação está a de afastar todos os elementos de confusão que porventura se apresentarem na pronta identificação de um material.

O sistema classificatório permite identificar e decidir prioridades referentes a suprimentos na empresa. Uma eficiente gestão de estoques, em que os materiais necessários ao funcionamento da empresa não faltam, depende de uma boa classificação dos materiais.

Para Viana um bom método de classificação deve ter algumas características: ser abrangente, flexível e prático.

- *Abrangência*: deve tratar de um conjunto de características, em vez de reunir apenas materiais para serem classificados;

- *Flexibilidade*: deve permitir interfaces entre os diversos tipos de classificação de modo que se obtenha ampla visão do gerenciamento do estoque;

- *Praticidade*: a classificação deve ser simples e direta.

Para atender às necessidades de cada empresa, é necessária uma divisão que norteie os vários tipos de classificação.

Dentro das empresas existem vários **tipos de classificação de materiais**.

Para o autor Viana os principais tipos de classificação são:

- Por tipo de demanda
- Materiais críticos
- Pericibilidade
- Quanto à periculosidade
- Possibilidade de fazer ou comprar
- Tipos de estocagem
- Dificuldade de aquisição
- Mercado fornecedor.

- **Por tipo de demanda**: A classificação por tipo de demanda se divide em materiais não de estoque e materiais de estoque. Materiais não de estoque: são materiais de demanda imprevisível para os quais não são definidos parâmetros para o ressurgimento. Esses materiais são utilizados imediatamente, ou seja, a inexistência de regularidade de consumo faz com que a compra desses materiais somente seja feita por solicitação direta do usuário, na ocasião em que isso se faça necessário. O usuário é que solicita sua aquisição quando necessário. Devem ser comprados para uso imediato e se forem utilizados posteriormente, devem ficar temporariamente no estoque. A outra divisão são os Materiais de estoques: são materiais que devem sempre existir nos estoques para uso futuro e para que não haja sua falta são criadas regras e critérios de ressurgimento automático. Deve existir no estoque, seu ressurgimento deve ser automático, com base na demanda prevista e na importância para a empresa.

Os materiais de estoque se subdividem ainda;

*Quanto à aplicação eles podem ser*: Materiais produtivos que compreendem todo material ligado direta ou indiretamente ao processo produtivo. Matéria prima que são materiais básicos e insumos que constituem os itens iniciais e fazem parte do processo produtivo. Produtos em fabricação que são também conhecidos como materiais em processamento que estão sendo processados ao longo do processo produtivo. Não estão mais no estoque porque já não são mais matérias-primas, nem no estoque final porque ainda não são produtos acabados. Produtos acabados: produtos já prontos. Materiais de manutenção: materiais aplicados em manutenção com utilização repetitiva. Materiais improdutivo: materiais não incorporados ao produto no processo produtivo da empresa. Materiais de consumo geral: materiais de consumo, aplicados em diversos setores da empresa.

*Quanto ao valor de consumo*: Para que se alcance a eficácia na gestão de estoque é necessário que se separe de forma clara, aquilo que é essencial do que é secundário em termos de valor de consumo. Para fazer essa separação nós contamos com uma ferramenta chamada de **Curva ABC** ou **Curva de Pareto**, ela determina a importância dos materiais em função do valor expresso pelo próprio consumo em determinado período. Curva ABC é um importante instrumento para se examinar estoques, permitindo a identificação daqueles itens que justificam atenção e tratamento adequados quanto à sua administração. Ela consiste na verificação, em certo espaço de tempo (normalmente 6 meses ou 1 ano), do consumo em valor monetário, ou quantidade dos itens do estoque, para que eles possam ser classificados em ordem decrescente de importância.

Os materiais são classificados em:

- *Classe A*: Grupo de itens mais importante que devem ser trabalhados com uma atenção especial pela administração. Os dados aqui classificados correspondem, em média, a 80% do valor monetário total e no máximo 20% dos itens estudados (esses valores são orientativos e não são regra).

- *Classe B*: São os itens intermediários que deverão ser tratados logo após as medidas tomadas sobre os itens de classe A; são os segundos em importância. Os dados aqui classificados correspondem em média, a 15% do valor monetário total do estoque e no máximo 30% dos itens estudados (esses valores são orientadores e não são regra).