

PALMEIRAS DE GOIÁS- GO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
DE GOIÁS**

Agente Municipal de Trânsito

EDITAL 01/2023

CÓD: SL-1120T-23
7908433244363

Língua Portuguesa

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos	7
2. Noções de fonética	8
3. Conhecimento da língua: ortografia /acentuação gráfica.....	8
4. Classe de palavras: substantivo: classificação/ flexão/ grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Artigo: flexão e classificação. Numeral: classificação e flexão. Pronomes: colocação dos pronomes oblíquos, átonos. Verbo: emprego de tempos e modos. Preposição e conjunção: classificação e emprego. Advérbio: classificação e emprego. Interjeição: valor semântico da interjeição	10
5. Estrutura e formação das palavras.....	15

Matemática

1. Números e Operações: Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética; Frações e Dizimas periódica.....	25
2. Geometria plana: semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, circunferência, polígonos regulares, elementos de um polígono regular, Medidas de Comprimento e Superfície, áreas das principais figuras planas. Medidas de volume e capacidade, medida de massa.	31
3. Conjuntos: noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos, conjuntos numéricos, conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais, conjunto dos números reais, operação com números reais.	40
4. Álgebra: expressão numérica MMC e MDC, razão, proporção, divisão em partes proporcionais, regra de três simples regra de três composta, porcentagem, equação do 1o e 2o grau, expressão algébrica.	55
5. Matemática financeira: taxa de porcentagem, lucro e prejuízo, acréscimos e descontos, juros simples e juros compostos....	68
6. Progressões: progressão aritmética, progressão geométrica	71
7. Análise combinatória: Problemas que envolvem contagem, princípio multiplicativo, permutação, arranjos, combinação	73
8. Probabilidade: espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e intersecção de eventos	75
9. Noções de estatística: média aritmética, média ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos.....	76
10. Raciocínio lógico	87
11. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento.....	92

Conhecimentos Gerais

1. História, geografia, política, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Palmeiras de Goiás.....	99
2. Noções de Hierarquia	163
3. Ecologia e Meio Ambiente	164
4. Noções de cidadania, higiene e saúde.....	174
5. Normas de segurança do trabalho, do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual	179
6. Atualidades	184

Noções de informática

1. Microsoft Windows 7 ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho(desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007 ou superior.	185
2. Navegação internet e navegadores, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas.	205
3. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird.....	210
4. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, recursos e utilização adicionais do software.	218
5. Microsoft Excel 2007 ou superior. Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, recursos e utilização adicionais do software.	227

Legislação

1. Estatuto dos Servidores Públicos	239
2. Lei Orgânica Municipal.....	256
3. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º)	277

Conhecimentos Específicos Agente Municipal de Trânsito

1. Limites legais da atuação do Agente de Trânsito	285
2. Competências das infrações de Trânsito de modo geral.....	285
3. Conduta do Agente no exercício de suas funções.....	286
4. Procedimentos em situações limites e uso da força	287
5. Direção Defensiva	288
6. Primeiros Socorros.....	292
7. Portarias do DENATRAN e Resoluções do CONTRAN em vigor até a data de publicação do Edital	300
8. Código de Trânsito Brasileiro (CTB – Lei no 9.503/97, suas alterações e anexos) Conceitos e Definições; Normas de Circulação e Conduta, Sistema Nacional de Trânsito, Medidas Administrativas e Penalidades; Dados a serem observados na CNH e CLA , Veículos, etc	387
9. Lei no 13.281/16 (Lei Seca).....	437
10. Conceito de Mobilidade e Circulação	441
11. Elementos da Engenharia de Tráfego.....	442
12. Sinalização Viária (vertical, horizontal e semafórica, etc.)	448
13. Fiscalização Eletrônica	454
14. Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho	456
15. Trabalho em equipe	458
16. Noções de relações humanas e conflito	459
17. Ética profissional, Cidadania e trânsito.	462
18. Operações e fiscalizações de trânsito	464
19. Abordagem	465

Entrevista: texto expositivo e é marcado pela conversa de um entrevistador e um entrevistado para a obtenção de informações. Tem como principal característica transmitir a opinião de pessoas de destaque sobre algum assunto de interesse.

Cantiga de roda: gênero empírico, que na escola se materializa em uma concretude da realidade. A cantiga de roda permite as crianças terem mais sentido em relação a leitura e escrita, ajudando os professores a identificar o nível de alfabetização delas.

Receita: texto instrucional e injuntivo que tem como objetivo de informar, aconselhar, ou seja, recomendam dando uma certa liberdade para quem recebe a informação.

NOÇÕES DE FONÉTICA.

— Definições Gerais

Fonética e Fonologia são ramos que integram a primeira parte dos estudos da Gramática Descritiva e se dedicam ao estudo das características e dos fenômenos físicos, fisiológicos e fônicos da língua. Seus objetivos são a investigação e a classificação dos sons da fala, que nada mais são do que os componentes mínimos da linguagem articulada. A fonética concentra-se nos sons da fala em sua realização efetiva, enquanto a fonologia volta-se para o sistema de fonemas. Por seus objetos de estudo estarem estritamente vinculados, essas áreas são compreendidas como complementares.

Fonética

Analisa as propriedades fisiológicas e acústicas dos sons reais dos atos de fala, abrangendo a produção desses sons, bem como suas articulações e variações. Em outros termos, procura investigar a realização concreta dos sons das palavras.

Os sons e a formação das palavras: sempre que alguém profere uma fala, sons são produzidos pela corrente de ar que é liberada dos pulmões; esses sons associam-se para constituir palavras. Nesse processo, o sentido das palavras pode ser modificado se houver alguma alteração na geração do som.

Exemplo: as palavras gado e gato possuem sons semelhantes, a não ser pelo [d] e pelo [t]. Essa mínima diferença altera o significado de cada uma dessas palavras.

Exemplo de análise fonética:

[a] = vogal baixa central arredondada	[b] = oclusiva bilabial vozeada
[e] = vogal média alta anterior não arredondada	[p] = oclusiva bilabial desvozeada/surda
[i] = vogal alta anterior não arredondada	[d] = oclusiva velar vozeada
[o] = vogal média alta posterior arredondada	[t] = Oclusiva alveolar desvozeada/surda
[u] = vogal alta posterior arredondada	[tʃ] = Africada alveopalatal desvozeada/surda

Fonologia

É o estudo dos sons (fonemas) de uma língua. Lembrando que fonema consiste na representação sonora de uma letra ou de um grupo de letras; fonema é *som*. De acordo com a Fonologia, o fonema é uma unidade acústica desprovida de significado, o que quer dizer que esses componentes consistem nos distintos sons que são produzidos que possamos manifestar nossas ideias, emoções e sentimentos, em virtude da união de unidades diferenciadas. Tais unidades, por sua vez, ao se juntarem, formam as palavras e as sílabas.

— **Palavras:** constituem a unidade básica da interação verbal e são formadas pela junção das sílabas.

— **Sílabas:** unidades menores que as palavras: na fala, temos sílabas e sons; na escrita, sílabas e letras.

— **Fonemas:** com origem na junção dos termos gregos *fono* (som) + *emas* (unidades distintas), os fonemas são as menores unidades de som que compõem as palavras.

— **Classificação dos fonemas:** devido aos diversos tipos de sons gerados pela corrente que parte dos pulmões em direção a órgãos específicos, com ou sem obstrução, seja pela boca e/ou pelo nariz, os fonemas são classificados em vogais, semivogais e consoantes.

CONHECIMENTO DA LÍNGUA: ORTOGRAFIA /ACENTUAÇÃO GRÁFICA.

— Definições

Com origem no idioma grego, no qual *orto* significa “direito”, “exato”, e *grafia* quer dizer “ação de escrever”, ortografia é o nome dado ao sistema de regras definido pela gramática normativa que indica a escrita correta das palavras. Já a Ortografia Oficial se refere às práticas ortográficas que são consideradas oficialmente como adequadas no Brasil. Os principais tópicos abordados pela ortografia são: o emprego de acentos gráficos que sinalizam vogais tônicas, abertas ou fechadas; os processos fonológicos (crase/acento grave); os sinais de pontuação elucidativos de funções sintáticas da língua e decorrentes dessas funções, entre outros.

Os acentos: esses sinais modificam o som da letra sobre a qual recaem, para que palavras com grafia similar possam ter leituras diferentes, e, por conseguinte, tenham significados distintos. Resumidamente, os acentos são agudo (deixa o som da vogal mais aberto), circunflexo (deixa o som fechado), til (que faz com que o som fique nasalado) e acento grave (para indicar crase).

O alfabeto: é a base de qualquer língua. Nele, estão estabelecidos os sinais gráficos e os sons representados por cada um dos sinais; os sinais, por sua vez, são as vogais e as consoantes.

As letras K, Y e W: antes consideradas estrangeiras, essas letras foram integradas oficialmente ao alfabeto do idioma português brasileiro em 2009, com a instauração do Novo Acordo Ortográfico. As possibilidades da vogal Y e das consoantes K e W são, basicamente, para nomes próprios e abreviaturas, como abaixo:

— Para grafar símbolos internacionais e abreviações, como *Km* (quilômetro), *W* (watt) e *Kg* (quilograma).

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

público de provas ou de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

§ 1º Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos por lei.

§ 2º Poderá a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão de pessoal efetivo, quando a natureza do cargo o exigir.

SEÇÃO III DO CONCURSO PÚBLICO:

Art. 11. O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem a lei ou regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 12. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.

§ 1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Placar de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás.

§ 2º Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

SEÇÃO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO:

Art. 13. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento.

§ 2º Em se tratando de servidor em licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3º A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 4º Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 5º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

§ 7º Poderá o servidor requerer a posse extemporânea, a critério da administração, quando então decairá seu direito a ordem de classificação, passando para o último lugar na ordem.

Art. 14. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo único. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 15. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1º É de quinze dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não

entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.

§ 3º À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe exercício.

§ 4º O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a trinta dias da publicação.

Art. 16. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 17. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

Art. 18. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

§ 1º O ocupante do cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

§ 3º Os servidores públicos municipais do Poder Executivo, em regime de teletrabalho, deverão cumprir a jornada de trabalho de que trata o caput deste artigo, observado o cumprimento das metas de desempenho estabelecidas pela administração. (Redação acrescida pela Lei nº 1395/2022)

§ 4º A frequência do servidor público será apurada por meio de registros a serem definidos pela administração, pelos quais se verificarão, diariamente, as entradas e saídas, excetuando-se aqueles servidores que atuam em regime de teletrabalho, aplicando-se a estes o previsto em Lei específica que trata desta matéria. (Redação acrescida pela Lei nº 1395/2022)

§ 5º Ao servidor em regime de teletrabalho, é vedada a percepção de hora extras, adicional noturno, insalubridade, periculosidade, gratificação de função, visto que não há o registro de frequência, (Redação acrescida pela Lei nº 1395/2022)

§ 6º O tempo de uso de equipamentos tecnológicos e de infraestrutura necessária, bem como de softwares, de ferramentas digitais ou de aplicações de internet utilizados para o teletrabalho, fora da jornada de trabalho normal do servidor não constitui tempo à disposição ou regime de prontidão ou de sobreaviso. (Redação acrescida pela Lei nº 1395/2022)

Art. 19. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses. Como condição para aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho, por comissão instituída para essa finalidade, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade.

§ 1º Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a

Parágrafo único. O registro previsto no caput deste artigo será executado por empresas registradoras de contrato especializadas, na modalidade de credenciamento pelos órgãos executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, observado o disposto no inciso III do parágrafo único do art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. (Incluído dada pela Lei nº 14.599, de 2023)

CAPÍTULO XII DO LICENCIAMENTO

Art. 130. Todo veículo automotor, articulado, reboque ou semirreboque, para transitar na via, deverá ser licenciado anualmente pelo órgão executivo de trânsito do Estado, ou do Distrito Federal, onde estiver registrado o veículo. (Redação dada pela Lei nº 14.599, de 2023)

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica a veículo de uso bélico.

§ 2º No caso de transferência de residência ou domicílio, é válido, durante o exercício, o licenciamento de origem.

Art. 131. O Certificado de Licenciamento Anual será expedido ao veículo licenciado, vinculado ao Certificado de Registro de Veículo, em meio físico e/ou digital, à escolha do proprietário, de acordo com o modelo e com as especificações estabelecidos pelo Contran. (Redação dada pela Lei nº 14.071, de 2020)

§ 1º O primeiro licenciamento será feito simultaneamente ao registro.

§ 2º O veículo somente será considerado licenciado estando quitados os débitos relativos a tributos, encargos e multas de trânsito e ambientais, vinculados ao veículo, independentemente da responsabilidade pelas infrações cometidas. (Vide ADIN 2998)

§ 3º Ao licenciar o veículo, o proprietário deverá comprovar sua aprovação nas inspeções de segurança veicular e de controle de emissões de gases poluentes e de ruído, conforme disposto no art. 104.

§ 4º As informações referentes às campanhas de chamamento de consumidores para substituição ou reparo de veículos realizadas a partir de 1º de outubro de 2019 e não atendidas no prazo de 1 (um) ano, contado da data de sua comunicação, deverão constar do Certificado de Licenciamento Anual. (Redação dada pela Lei nº 14.229, de 2021)

§ 5º Após a inclusão das informações de que trata o § 4º deste artigo no Certificado de Licenciamento Anual, o veículo somente será licenciado mediante comprovação do atendimento às campanhas de chamamento de consumidores para substituição ou reparo de veículos. (Incluído pela Lei nº 14.071, de 2020)

§ 6º O Contran regulamentará a inserção dos dados no Certificado de Licenciamento Anual referentes às campanhas de chamamento de consumidores para substituição ou reparo de veículos realizadas antes da data prevista no § 4º deste artigo. (Incluído pela Lei nº 14.229, de 2021)

§ 7º O Contran, excepcionalmente, poderá prorrogar a exigência do disposto no § 5º deste artigo diante da comprovada falta de peças ou da necessidade de escalonamento para o atendimento ao chamamento dos consumidores, avaliadas as questões de segurança viária. (Incluído dada pela Lei nº 14.599, de 2023)

Art. 132. Os veículos novos não estão sujeitos ao licenciamento e terão sua circulação regulada pelo CONTRAN durante o trajeto entre a fábrica e o Município de destino.

§ 1º O disposto neste artigo aplica-se, igualmente, aos veículos importados, durante o trajeto entre a alfândega ou entreposto alfandegário e o Município de destino. (Renumerado do parágrafo único pela Lei nº 13.103, de 2015)

§ 2º (Revogado pela Lei nº 13.154, de 2015)

Art. 133. É obrigatório o porte do Certificado de Licenciamento Anual.

Parágrafo único. O porte será dispensado quando, no momento da fiscalização, for possível ter acesso ao devido sistema informatizado para verificar se o veículo está licenciado. (Incluído pela Lei nº 13.281, de 2016)

Art. 134. No caso de transferência de propriedade, expirado o prazo previsto no § 1º do art. 123 deste Código sem que o novo proprietário tenha tomado as providências necessárias à efetivação da expedição do novo Certificado de Registro de Veículo, o antigo proprietário deverá encaminhar ao órgão executivo de trânsito do Estado ou do Distrito Federal, no prazo de 60 (sessenta) dias, cópia autenticada do comprovante de transferência de propriedade, devidamente assinado e datado, sob pena de ter que se responsabilizar solidariamente pelas penalidades impostas e suas reincidências até a data da comunicação. (Redação dada pela Lei nº 14.071, de 2020)

Parágrafo único. O comprovante de transferência de propriedade de que trata o caput deste artigo poderá ser substituído por documento eletrônico com assinatura eletrônica válida, na forma regulamentada pelo Contran. (Redação dada pela Lei nº 14.071, de 2020)

Art. 134-A. O Contran especificará as bicicletas motorizadas e equiparados não sujeitos ao registro, ao licenciamento e ao emplacamento para circulação nas vias. (Incluído pela Lei nº 14.071, de 2020)

Art. 135. Os veículos de aluguel, destinados ao transporte individual ou coletivo de passageiros de linhas regulares ou empregados em qualquer serviço remunerado, para registro, licenciamento e respectivo emplacamento de característica comercial, deverão estar devidamente autorizados pelo poder público concedente.

CAPÍTULO XIII DA CONDUÇÃO DE ESCOLARES

Art. 136. Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, exigindo-se, para tanto:

- I - registro como veículo de passageiros;
- II - inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;
- III - pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;
- IV - equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;
- V - lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;
- VI - cintos de segurança em número igual à lotação;

Foi criada uma uniformidade de comportamento, de modo que todos tinham que produzir em um determinado ritmo, com um nível de exigência que pudesse ser acompanhado pelos demais.

Conclusão da experiência

A experiência de Hawthorne não trouxe só uma, mas inúmeras conclusões, que serviram como verdadeiras bandeiras para a teoria das relações humanas.

Nos próximos tópicos, vamos trazer detalhes sobre elas.

– Produtividade e interação social

Diferentemente do que defendiam as teorias clássicas, que entendiam que o desempenho profissional estava baseado única e exclusivamente em questões fisiológicas e físicas, a escola das relações humanas trouxe o contraponto, que relacionava produtividade e interação social.

Ou seja, quanto mais uma equipe trabalhar em sintonia, melhores vão ser os resultados alcançados.

– A influência do grupo no pensamento individual

A reação dos trabalhadores não acontece de forma isolada, mas sim como membros de uma coletividade.

Isso fica evidente ao observar a maneira como todos procuram se adequar a determinados padrões e evitar punições por não seguirem uma diretriz aceita pelo grande grupo.

– O reconhecimento além do monetário

Receber um aumento é importante, é claro. Mas o que a teoria das relações humanas busca mostrar é que o trabalhador busca uma aprovação social, mais do que qualquer reajuste salarial. Ele também deseja participar das atividades em grupo com maior representatividade e da criação de outras estruturas organizacionais.

Quem foi que disse que a única estrutura possível dentro de uma empresa é a tradicional, aquela montada pelos gestores?

A teoria das relações humanas mostrou o contrário, com os próprios operários montando o seu próprio grupo classista.

– A especialização e a troca de funções

A especialização não era vista como uma forma de tornar uma empresa mais eficaz. Na verdade, a busca por mais capacitação era a oportunidade que os profissionais tinham de se livrar da rotina monótona e repetitiva de seus cargos.

Assim, era possível buscar uma promoção e trocar de função dentro da organização.

– Foco maior nos sentimentos do trabalhador

A maior conclusão tirada da teoria das relações humanas foi, sem dúvidas, o aprofundamento do lado social do profissional.

O comportamento teve atenção total dos chamados autores humanistas, que viam nos operários gente de carne e osso, que também tem anseios, dificuldades e sentimentos irracionais.

– Quais são as críticas à teoria das relações humanas?

Mas como nem tudo são flores, também existem muitas críticas referentes a alguns métodos desenvolvidos pelos pensadores da teoria.

Conheça os pontos mais desaprovados dentro da escola das relações humanas:

– Negação total de outras teorias

É natural que um pensamento surja para contrapor uma norma vigente. No entanto, para muitos estudiosos, a teoria das relações humanas simplesmente negou todos os preceitos das chamadas teorias clássicas e não debateu nem confrontou nenhum posicionamento anterior.

– Desvio do principal problema das indústrias

Muitos críticos defendem que a falta de produtividade nas empresas ainda não tem uma resposta conclusiva.

Segundo eles, o que a teoria das relações humanas fez foi maquiagem o problema, melhorando as relações de trabalho e valorizando o empenho coletivo.

– Visão romântica do trabalhador

Essa objeção vai muito ao encontro do que foi citado no item anterior.

Os defensores da escola das relações humanas acreditavam que um trabalhador feliz teria um desempenho melhor, mas muitos argumentam que isso nem sempre representa a realidade.

– Baixo nível de amostragem em seus estudos

Outro ponto bastante criticado é a limitação do campo experimental. Afinal, como basear um experimento em um grupo tão pequeno?

Autores resistentes à teoria defendem que as pesquisas deveriam ser aprofundadas para se alcançar resultados mais conclusivos.

Escola das relações humanas e seus teóricos

Como já dito, Elton Mayo é considerado o maior expoente da escola das relações humanas. Mas isso não significa dizer que ele é o único.

Nomes como o próprio Fritz Roethlisberger, co-autor da experiência de Hawthorne, William Dickson e Idalberto Chiavenato também contribuíram com temas relevantes para a área.

Roethlisberger e Dickson

Juntos, os pesquisadores lançaram em 1939 a obra “Management and the worker”, na qual analisaram um grupo de empregados trabalhando.

Entre outros elementos, o livro trouxe contribuições importantes para a corrente teórica, enfatizando, por exemplo, que costumes e códigos de comportamento eram mais importantes do que incentivos financeiros.

Além disso, os autores abordaram o desenvolvimento natural da liderança. Segundo eles, essa é uma habilidade inata, mas que pode ser aprimorada.

Em outras palavras, você pode se tornar o líder que tanto deseja ser.

Ainda de acordo com Roethlisberger e Dickson, todas as pessoas têm necessidades sociais, que são tão importantes quanto às físicas.

Em outras palavras, o lado técnico e humano estão intimamente ligados e, para a compreensão total de um trabalhador, precisam ser analisados em conjunto.