



AVISO IMPORTANTE:

Este é um Material de Demonstração

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila.

Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, **esta não é a apostila completa.**

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- × Questões gabaritadas
- × Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da APROVAÇÃO.

Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:
<https://www.editorasolucao.com.br/>



SAE -CATALÃO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA
E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE CATALÃO

Auxiliar Administrativo

EDITAL Nº 01/2025

CÓD: SL-089AG-25
7908433281528

Língua Portuguesa

1. Leitura, compreensão e análise de textos de gêneros diversos; texto verbal e não verbal.....	7
2. Elementos de comunicação	10
3. Níveis e funções da linguagem.....	11
4. Vícios de linguagem	12
5. Estrutura gramatical da língua portuguesa – fonologia: sons e letras, sílabas, encontros vocálicos, dígrafos, encontros consonantais	14
6. Ortografia.....	19
7. Regras de acentuação	24
8. Pontuação	26
9. Morfologia: estrutura e formação de palavras; elementos mórficos e seus significados	28
10. Classes de palavras variáveis e invariáveis	32
11. Sintaxe: frase, oração e período; tipos de período. Termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios da oração. Período simples e período composto	41
12. Sintaxe de concordância, colocação e regência	45

Matemática

1. Números naturais e operações fracionárias e decimais	61
2. Expressão numérica e algébrica.....	65
3. Conjuntos.....	67
4. MMC e MDC	71
5. Razão. Proporção	72
6. Regra de três	73
7. Porcentagem.....	74
8. Juros Simples e Juros Compostos.....	76
9. Equação do 1.o e 2.o graus	77
10. Progressões.....	79
11. Estatística básica	82
12. Análise Combinatória: (Permutação, Arranjos, Combinação). Probabilidade.....	83
13. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa	88
14. Noções de lógica	92

Conhecimentos Gerais

1. Cultura, Economia, História e Geografia do Estado de Goiás	101
2. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catalão de Goiás.....	109
3. Evolução histórica do município, origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotidiano e as atualidades nas áreas de economia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social; Aspectos geográficos do município	149
4. Temas atuais de diversas áreas em evidência no mundo e no Brasil: política, economia, sociedade, cultura, meio ambiente, tecnologia, educação, saúde e direitos humanos.....	157

Conhecimentos Específicos

Auxiliar Administrativo

1. Linguagem dos Atos Oficiais: impessoalidade, formalidade, padronização, concisão e clareza. Documento Oficiais: introdução, pronomes de tratamento. Conhecimentos sobre ata, atestado, circular, declaração, edital, ofício, portaria, processo, requerimento, relatórios, convênios, contratos, guias de pagamento	159
2. Noções de organização de documentos em ordem cronológica e alfabética; Noções de manuseio e organização de arquivo; Noções sobre arquivo de documentos e correspondências em geral; Pesquisa de documentos e correspondências em arquivos e fichários.....	166
3. Utilização de planilhas eletrônicas.....	171
4. Utilização de editores de textos; Assinaturas digitais	192
5. Certificados digitais.....	209
6. Conhecimentos sobre licitação - Lei n.º 14.133/2021	210

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA, COMPREENSÃO E ANÁLISE DE TEXTOS DE GÊNEROS DIVERSOS; TEXTO VERBAL E NÃO VERBAL

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

— Conceito de Compreensão

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.

A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais, que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

— **Vocabulário**: O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.

— **Sintaxe**: A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o uso de

conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.

— **Coesão e coerência**: são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textos não-verbais, que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.

A compreensão desses textos exige uma leitura visual aguçada, na qual o observador decodifica os elementos presentes, como:

— **Cores**: As cores desempenham um papel comunicativo importante em muitos contextos, evocando emoções ou sugerindo informações adicionais. Por exemplo, em um gráfico, cores diferentes podem representar categorias distintas de dados.

— **Formas e símbolos**: Cada forma ou símbolo em um texto visual pode carregar um significado próprio, como sinais de trânsito ou logotipos de marcas. A correta interpretação desses elementos depende do conhecimento prévio do leitor sobre seu uso.

— **Gestos e expressões**: Em um contexto de comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou em uma apresentação oral acompanhada de gestos, a compreensão se dá ao identificar e entender as nuances de cada movimento.

Fatores que Influenciam a Compreensão

A compreensão, seja de textos verbais ou não-verbais, pode ser afetada por diversos fatores, entre eles:

— **Conhecimento prévio**: Quanto mais familiarizado o leitor estiver com o tema abordado, maior será sua capacidade de compreender o texto. Por exemplo, um leitor que já conhece o contexto histórico de um fato poderá compreender melhor uma notícia sobre ele.

— **Contexto**: O ambiente ou a situação em que o texto é apresentado também influencia a compreensão. Um texto jornalístico, por exemplo, traz uma mensagem diferente dependendo de seu contexto histórico ou social.

— **Objetivos da leitura**: O propósito com o qual o leitor aborda o texto impacta a profundidade da compreensão. Se a leitura for para estudo, o leitor provavelmente será mais minucioso do que em uma leitura por lazer.

Compreensão como Base para a Interpretação

A compreensão é o primeiro passo no processo de leitura e análise de qualquer texto. Sem uma compreensão clara e objetiva, não é possível seguir para uma etapa mais profunda, que envolve a interpretação e a formulação de inferências. Somente após a decodificação do que está explicitamente presente no texto, o leitor poderá avançar para uma análise mais subjetiva e crítica, onde ele começará a trazer suas próprias ideias e reflexões sobre o que foi lido.

Em síntese, a compreensão textual é um processo que envolve a decodificação de elementos verbais e não-verbais, permitindo ao leitor captar a mensagem essencial do conteúdo. Ela exige atenção, familiaridade com as estruturas linguísticas ou visuais e, muitas vezes, o uso de recursos complementares, como dicionários. Ao dominar a compreensão, o leitor cria uma base sólida para interpretar textos de maneira mais profunda e crítica.

Textos Verbais e Não-Verbais

Na comunicação, os textos podem ser classificados em duas categorias principais: verbais e não-verbais. Cada tipo de texto utiliza diferentes recursos e linguagens para transmitir suas mensagens, sendo fundamental que o leitor ou observador saiba identificar e interpretar corretamente as especificidades de cada um.

Textos Verbais

Os textos verbais são aqueles constituídos pela linguagem escrita ou falada, onde as palavras são o principal meio de comunicação. Eles estão presentes em inúmeros formatos, como livros, artigos, notícias, discursos, entre outros. A linguagem verbal se apoia em uma estrutura gramatical, com regras que organizam as palavras e frases para transmitir a mensagem de forma coesa e compreensível.

Características dos Textos Verbais:

- **Estrutura Sintática:** As frases seguem uma ordem gramatical que facilita a decodificação da mensagem.
- **Uso de Palavras:** As palavras são escolhidas com base em seu significado e função dentro do texto, permitindo ao leitor captar as ideias expressas.
- **Coesão e Coerência:** A conexão entre frases, parágrafos e ideias deve ser clara, para que o leitor compreenda a linha de raciocínio do autor.

Exemplos de textos verbais incluem:

- **Livros e artigos:** Onde há um desenvolvimento contínuo de ideias, apoiado em argumentos e explicações detalhadas.
- **Diálogos e conversas:** Que utilizam a oralidade para interações mais diretas e dinâmicas.
- **Panfletos e propagandas:** Usam a linguagem verbal de forma concisa e direta para transmitir uma mensagem específica.

A compreensão de um texto verbal envolve a decodificação de palavras e a análise de como elas se conectam para construir significado. É essencial que o leitor identifique o tema, os argumentos centrais e as intenções do autor, além de perceber possíveis figuras de linguagem ou ambiguidades.

— Textos Não-Verbais

Os textos não-verbais utilizam elementos visuais para se comunicar, como imagens, símbolos, gestos, cores e formas. Embora não usem palavras diretamente, esses textos transmitem mensagens completas e são amplamente utilizados em contextos visuais, como artes visuais, placas de sinalização, fotografias, entre outros.

Características dos Textos Não-Verbais:

- **Imagens e símbolos:** Carregam significados culturais e contextuais que devem ser reconhecidos pelo observador.
- **Cores e formas:** Podem ser usadas para evocar emoções ou destacar informações específicas. Por exemplo, a cor vermelha em muitos contextos pode representar perigo ou atenção.
- **Gestos e expressões:** Na comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou na expressão facial, o corpo desempenha o papel de transmitir a mensagem.

Exemplos de textos não-verbais incluem:

- **Obras de arte:** Como pinturas ou esculturas, que comunicam ideias, emoções ou narrativas através de elementos visuais.
- **Sinais de trânsito:** Que utilizam formas e cores para orientar os motoristas, dispensando a necessidade de palavras.
- **Infográficos:** Combinações de gráficos e imagens que transmitem informações complexas de forma visualmente acessível.

A interpretação de textos não-verbais exige uma análise diferente da dos textos verbais. É necessário entender os códigos visuais que compõem a mensagem, como as cores, a composição das imagens e os elementos simbólicos utilizados. Além disso, o contexto cultural é crucial, pois muitos símbolos ou gestos podem ter significados diferentes dependendo da região ou da sociedade em que são usados.

— Relação entre Textos Verbais e Não-Verbais

Embora sejam diferentes em sua forma, textos verbais e não-verbais frequentemente se complementam. Um exemplo comum são as propagandas publicitárias, que utilizam tanto textos escritos quanto imagens para reforçar a mensagem. Nos livros ilustrados, as imagens acompanham o texto verbal, ajudando a criar um sentido mais completo da história ou da informação.

Essa integração de elementos verbais e não-verbais é amplamente utilizada para aumentar a eficácia da comunicação, tornando a mensagem mais atraente e de fácil entendimento. Nos textos multimodais, como nos sites e nas redes sociais, essa combinação é ainda mais evidente, visto que o público interage simultaneamente com palavras, imagens e vídeos, criando uma experiência comunicativa rica e diversificada.

— Importância da Decodificação dos Dois Tipos de Texto

Para que a comunicação seja bem-sucedida, é essencial que o leitor ou observador saiba decodificar tanto os textos verbais quanto os não-verbais. Nos textos verbais, a habilidade de compreender palavras, estruturas e contextos é crucial. Já nos textos não-verbais, é fundamental interpretar corretamente os símbolos, gestos e elementos visuais, compreendendo suas nuances culturais e suas intenções comunicativas.

MATEMÁTICA

NÚMEROS NATURAIS E OPERAÇÕES FRACIONÁRIAS E DECIMAIS

CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N)

O conjunto dos números naturais é simbolizado pela letra N e compreende os números utilizados para contar e ordenar. Esse conjunto inclui o zero e todos os números positivos, formando uma sequência infinita.

Em termos matemáticos, os números naturais podem ser definidos como $N = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$

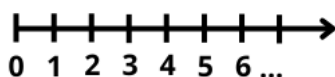
O conjunto dos números naturais pode ser dividido em subconjuntos:

$N^* = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$ ou $N^* = N - \{0\}$: conjunto dos números naturais não nulos, ou sem o zero.

$N_p = \{0, 2, 4, 6, \dots\}$, em que $n \in N$: conjunto dos números naturais pares.

$N_i = \{1, 3, 5, 7, \dots\}$, em que $n \in N$: conjunto dos números naturais ímpares.

$P = \{2, 3, 5, 7, \dots\}$: conjunto dos números naturais primos.



Operações com Números Naturais

Praticamente, toda a Matemática é edificada sobre essas duas operações fundamentais: adição e multiplicação.

Adição de Números Naturais

A primeira operação essencial da Aritmética tem como objetivo reunir em um único número todas as unidades de dois ou mais números.

Exemplo: $6 + 4 = 10$, onde 6 e 4 são as parcelas e 10 é a soma ou o total.

Subtração de Números Naturais

É utilizada quando precisamos retirar uma quantidade de outra; é a operação inversa da adição. A subtração é válida apenas nos números naturais quando subtraímos o maior número do menor, ou seja, quando $a - b$ tal que $a \geq b$.

Exemplo: $200 - 193 = 7$, onde 200 é o Minuendo, o 193 Subtraendo e 7 a diferença.

Obs.: o minuendo também é conhecido como aditivo e o subtraendo como subtrativo.

Multiplicação de Números Naturais

É a operação que visa adicionar o primeiro número, denominado multiplicando ou parcela, tantas vezes quantas são as unidades do segundo número, chamado multiplicador.

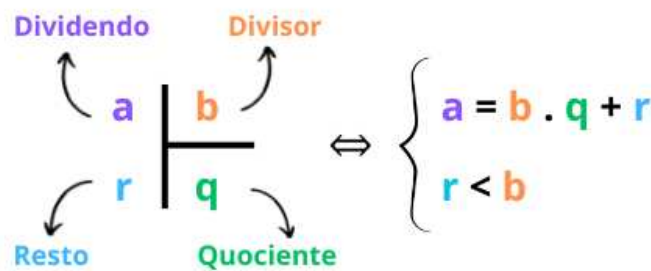
Exemplo: $3 \times 5 = 15$, onde 3 e 5 são os fatores e o 15 produto.

- 3 vezes 5 é somar o número 3 cinco vezes: $3 \times 5 = 3 + 3 + 3 + 3 + 3 = 15$. Podemos no lugar do "x" (vezes) utilizar o ponto ".", para indicar a multiplicação).

Divisão de Números Naturais

Dados dois números naturais, às vezes precisamos saber quantas vezes o segundo está contido no primeiro. O primeiro número, que é o maior, é chamado de dividendo, e o outro número, que é menor, é o divisor. O resultado da divisão é chamado de quociente. Se multiplicarmos o divisor pelo quociente e somarmos o resto, obtemos o dividendo.

No conjunto dos números naturais, a divisão não é fechada, pois nem sempre é possível dividir um número natural por outro número natural de forma exata. Quando a divisão não é exata, temos um resto diferente de zero.



Princípios fundamentais em uma divisão de números naturais

- Em uma divisão exata de números naturais, o divisor deve ser menor do que o dividendo. $45 : 9 = 5$

- Em uma divisão exata de números naturais, o dividendo é o produto do divisor pelo quociente. $45 = 5 \times 9$

- A divisão de um número natural n por zero não é possível, pois, se admitíssemos que o quociente fosse q, então poderíamos escrever: $n \div 0 = q$ e isto significaria que: $n = 0 \times q = 0$ o que não é correto! Assim, a divisão de n por 0 não tem sentido ou ainda é dita impossível.

Propriedades da Adição e da Multiplicação dos números Naturais

Para todo a, b e c em N

1) Associativa da adição: $(a + b) + c = a + (b + c)$

2) Comutativa da adição: $a + b = b + a$

3) Elemento neutro da adição: $a + 0 = a$

4) Associativa da multiplicação: $(a \cdot b) \cdot c = a \cdot (b \cdot c)$

- 5) Comutativa da multiplicação: $a \cdot b = b \cdot a$
 6) Elemento neutro da multiplicação: $a \cdot 1 = a$
 7) Distributiva da multiplicação relativamente à adição: $a \cdot (b + c) = ab + ac$
 8) Distributiva da multiplicação relativamente à subtração: $a \cdot (b - c) = ab - ac$
 9) Fechamento: tanto a adição como a multiplicação de um número natural por outro número natural, continua como resultado um número natural.

Exemplos:

1. Em uma gráfica, a máquina utilizada para imprimir certo tipo de calendário está com defeito, e, após imprimir 5 calendários perfeitos (P), o próximo sai com defeito (D), conforme mostra o esquema. Considerando que, ao se imprimir um lote com 5 000 calendários, os cinco primeiros saíram perfeitos e o sexto saiu com defeito e que essa mesma sequência se manteve durante toda a impressão do lote, é correto dizer que o número de calendários perfeitos desse lote foi

- (A) 3 642.
 (B) 3 828.
 (C) 4 093.
 (D) 4 167.
 (E) 4 256.

Solução:

Vamos dividir 5000 pela sequência repetida (6):
 $5000 / 6 = 833 + \text{resto } 2$.

Isto significa que saíram 833. 5 = 4165 calendários perfeitos, mais 2 calendários perfeitos que restaram na conta de divisão.

Assim, são 4167 calendários perfeitos.

Resposta: D.

2. João e Maria disputaram a prefeitura de uma determinada cidade que possui apenas duas zonas eleitorais. Ao final da sua apuração o Tribunal Regional Eleitoral divulgou a seguinte tabela com os resultados da eleição. A quantidade de eleitores desta cidade é:

	1ª Zona Eleitoral	2ª Zona Eleitoral
João	1750	2245
Maria	850	2320
Nulos	150	217
Branco	18	25
Abstenções	183	175

- (A) 3995
 (B) 7165
 (C) 7532
 (D) 7575
 (E) 7933

Solução:

Vamos somar a 1ª Zona: $1750 + 850 + 150 + 18 + 183 = 2951$
 2ª Zona: $2245 + 2320 + 217 + 25 + 175 = 4982$

Somando os dois: $2951 + 4982 = 7933$

Resposta: E.

3. Uma escola organizou um concurso de redação com a participação de 450 alunos. Cada aluno que participou recebeu um lápis e uma caneta. Sabendo que cada caixa de lápis contém 30 unidades e cada caixa de canetas contém 25 unidades, quantas caixas de lápis e de canetas foram necessárias para atender todos os alunos?

- (A) 15 caixas de lápis e 18 caixas de canetas.
 (B) 16 caixas de lápis e 18 caixas de canetas.
 (C) 15 caixas de lápis e 19 caixas de canetas.
 (D) 16 caixas de lápis e 19 caixas de canetas.
 (E) 17 caixas de lápis e 19 caixas de canetas.

Solução:

Número de lápis: 450. Dividindo pelo número de lápis por caixa: $450 \div 30 = 15$

Número de canetas: 450. Dividindo pelo número de canetas por caixa: $450 \div 25 = 18$.

Resposta: A.

4. Em uma sala de aula com 32 alunos, todos participaram de uma brincadeira em que formaram grupos de 6 pessoas. No final, sobrou uma quantidade de alunos que não conseguiram formar um grupo completo. Quantos alunos ficaram sem grupo completo?

- (A) 1
 (B) 2
 (C) 3
 (D) 4
 (E) 5

Solução:

Divisão: $32 \div 6 = 5$ grupos completos, com $32 - (6 \times 5) = 2$ alunos sobrando.

Resposta: B.

CONJUNTO DOS NÚMEROS RACIONAIS (Q)

Os números racionais são aqueles que podem ser expressos na forma de fração. Nessa representação, tanto o numerador quanto o denominador pertencem ao conjunto dos números inteiros, e é fundamental observar que o denominador não pode ser zero, pois a divisão por zero não está definida.

O conjunto dos números racionais é simbolizado por Q. Vale ressaltar que os conjuntos dos números naturais e inteiros são subconjuntos dos números racionais, uma vez que todos os números naturais e inteiros podem ser representados por frações. Além desses, os números decimais e as dízimas periódicas também fazem parte do conjunto dos números racionais.

CULTURA, ECONOMIA, HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO ESTADO DE GOIÁS

HISTÓRIA, POVOAMENTO E ECONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS

A verdadeira evolução de Goiás e de sua história tem como ponto de partida o final do século XVII, com a descoberta das suas primeiras minas de ouro, e início do século XVIII. Esta época, iniciada com a chegada dos bandeirantes, vindos de São Paulo em 1727, foi marcada pela colonização de algumas regiões.

O contato com os nativos indígenas e com os negros foi fator decisivo na formação da cultura do estado, deixando como legado principal cidades históricas como Corumbá de Goiás, Pirenópolis e Goiás, antiga Vila Boa e posteriormente capital de Goiás. O início dos povoados coincide com o Ciclo do Ouro, minério amplamente explorado nesta época. Eles prosperaram e hoje são cidades que apresentam, por meio de seu patrimônio, a história de Goiás.

Goiás era conhecido e percorrido pelas Bandeiras já no primeiro século da colonização do Brasil. Mas seu povoamento só ocorreu em virtude do descobrimento das minas de ouro. As primeiras Bandeiras eram de caráter oficial e destinadas a explorar o interior em busca de riquezas minerais, e outras empresas comerciais de particulares organizadas para captura de índios. Costuma-se dizer que o bandeirante Bartolomeu Bueno da Silva, o Anhanguera, foi o descobridor de Goiás. Mas isto não significa que ele foi o primeiro a chegar ao estado e sim, o primeiro a ter intenção de se fixar aqui. A Bandeira saiu de São Paulo em 3 de julho de 1722. O caminho já não era tão difícil como nos primeiros tempos. Em outubro de 1725, após três anos, os bandeirantes voltaram triunfantes a São Paulo, divulgando que tinham descoberto cinco córregos auríferos, minas tão ricas como as de Cuiabá, com ótimo clima e fácil comunicação.

Poucos meses depois da volta da Bandeira, organizou-se em São Paulo uma nova expedição para explorar as veias auríferas, tendo Bartolomeu, agora como superintendente das minas, e João Leite da Silva Ortiz, como guarda-mor. A primeira região ocupada foi a do Rio Vermelho. Fundou-se lá o arraial de Sant'Ana, que depois seria chamado de Vila Boa e mais tarde de Cidade de Goiás. Esta foi, durante 200 anos, a capital do território. A época do ouro em Goiás foi intensa e breve. Após 50 anos, verificou-se a decadência rápida e completa da mineração. Por outro lado, só se explorou o ouro de aluvião, isto é, das margens dos rios, e a técnica empregada era rudimentar.

Goiás pertenceu até 1749 à capitania de São Paulo. A partir desta data tornou-se capitania independente. Ao se evidenciar a decadência do ouro, várias medidas administrativas foram tomadas por parte do governo, sem alcançar, no entanto, resultados satisfatórios. A economia do ouro, sinônimo de lucro fácil, não

encontrou, de imediato, um produto que a substituísse em nível de vantagem econômica. A decadência do ouro afetou a sociedade goiana, sobretudo na forma de ruralização e regressão a uma economia de subsistência.

O nome do estado origina-se da denominação da tribo indígena "guaiás", que por corruptela se tornou Goiás. Vem do termo tupi *gwaya* que quer dizer indivíduo igual, gente semelhante, da mesma raça. Assim como no Brasil, o processo de independência em Goiás se deu gradativamente. A formação das juntas administrativas, que representam um dos primeiros passos neste sentido, deu oportunidade às disputas pelo poder entre os grupos locais.

A relação entre os colonizadores e os índios

Na época da descoberta, eram numerosas as tribos indígenas que viviam em Goiás, cobrindo todo o seu território. Silva e Souza enumera, em 1809, vinte povos vivendo no território e afirma que certamente deveriam haver outros isolados. Dentre os povos que habitaram Goiás podemos citar: Goyá, Caiapós, Xavantes, Crixás, Araés, Canoeiros, Apinagés, Capepuxis, Coroá-mirim, Temimbós, Xerentes, Tapirapés, Carajás, Graduais, Tessemedus, Amadus, Guassu, Acroá, Xacriabá, dentre outros. Muitos desses povos foram completamente extintos ou fugiram para as mais remotas regiões da floresta amazônica.

Em Goiás, a descoberta do ouro levou a disputas territoriais. Tais disputas decorreram, sobretudo, da expulsão e também da fuga de tribos indígenas do litoral, no século XVII, quando buscaram refúgio no interior do país, em estados como Mato Grosso/Mato Grosso do Sul e Goiás. Quanto mais avançavam os bandeirantes paulistas, mais provocavam migrações em massa de tribos indígenas, levando-as a disputas pela terra e pela sobrevivência. A política das autoridades com os índios é totalmente oposta a esta guerra de extermínio. As instruções vindas de Lisboa aos governadores ordenavam "tentem primeiro todos os meios de suavidade e persuasão para reduzir os índios bravos a viver civilizados, e não se procurem domar por armas... a Divina Providência não permitiu estender o poder desta Monarquia nessas vastas regiões para destruir ou reduzir à escravidão os naturais habitantes dela, mas para trazer o conhecimento da religião, e para mudar seus bárbaros costumes em outros humanos, e mais úteis para sua própria conservação". Ao invés de uma política pacífica, como recomendava as ordens reais vindas de Portugal. O que prevalecia era o genocídio sistemático dos nativos.

Aldeamentos indígenas

Durante a época da mineração, as relações entre índios e mineiros foram eminentemente guerreiras e quase sempre de mútuo extermínio. No dizer de Palacín "Ao mineiro, sempre apressado e inquieto, faltavam o tempo e a paciência para atrair o índio mediante uma política pacífica. À invasão dos seus territórios e as perseguições de capitães-do-mato, respondiam os índios

com contínuas represálias.” No Sul, os Caiapós moveram guerra contínua durante 50 anos, chegando muitas vezes às portas de Vila Boa. Os que não foram exterminados pelos sertanistas de contrato Antônio Pires de Campos e Antônio Godoy acabaram aldeados em São José de Mossâmedes, hoje município de Mossâmedes. No Norte, a trajetória dos Acroás e Xacriabás foi semelhante. Habitavam a região de Arraiais, São Domingos e Natividade. Combatidos pelo sertanista de contrato Wenceslao Gomes da Silva, foram posteriormente aldeados em São José do Duro, hoje Dianópolis. Mas ao norte, com a decadência da mineração, a atividade hostil dos índios recrudescceu, exterminando fazendas e até arraiais florescentes, como Palma. Especialmente na região dos grandes rios, onde os índios se refugiaram, as hostilidades continuariam durante muitos anos. *“Aldear os índios consistia em reuni-los em povoações fixas, chamadas aldeias, onde, sob supervisão de uma autoridade leiga ou religiosa, deviam cultivar o solo e aprender a religião cristã. Em 1754, deu D. Marcos de Noronha regimento a estas aldeias, submetendo aos índios a um rigoroso regime militar, que gerou os piores resultados,”* no dizer de Luís Palacín. Gastaram-se enormes somas na construção e na manutenção das aldeias, mais de 200 contos, quando o orçamento da capitania não passava de 50.

Mas se as intenções foram boas, os resultados foram pífios. As dificuldades eram enormes. Não havia pessoal especializado, a população não cooperava, via o índio como um inimigo ou mesmo um “bicho do mato”, e os próprios índios acostumados a viver em liberdade, não resistiam à nova vida em confinamento e muitas vezes se rebelavam. Sem contar as doenças transmitidas pelos brancos que dizimaram grande parte dos silvícolas.

POVOAMENTO

Enquanto o século XVII representou etapa de investigação das possibilidades econômicas das regiões goianas, durante a qual o seu território tornou-se conhecido, o século XVIII, em função da expansão da marcha do ouro, foi ele devassado em todos os sentidos, estabelecendo-se a sua efetiva ocupação através da mineração. A primeira região ocupada em Goiás foi a região do Rio Vermelho. Entre 1727 e 1732 surgiram diversos arraiais, além de Santana (posteriormente Vila Boa de Goiás), em consequência das explorações auríferas ou da localização na rota de Minas para Goiás. Em 1736 já havia nas minas de Goiás 10.236 escravos. Nas proximidades de Santana surgiram os arraiais de Anta e Ouro Fino; mais para o Norte, Santa Rita, Guarinos e Água Quente. Na porção Sudeste, Nossa Senhora do Rosário da Meia Ponte (atual Pirenópolis) e Santa Cruz. Outras povoações surgidas na primeira metade do século XVIII foram: Jaraguá, Corumbá e o Arraial dos Couros (atual Formosa), na rota de ligações de Santana e Pirenópolis a Minas Gerais.

Ao longo dos caminhos que demandavam a Bahia, mais ao Norte, na bacia do Tocantins, localizaram-se diversos núcleos populacionais, como São José do Tocantins (Niquelândia), Traíras, Cachoeira, Flores, São Félix, Arraiais (TO), Natividade (TO), Chapada (TO) e Muquém. Na década de 1740 a porção mais povoada de Goiás era o Sul, mas a expansão rumo ao norte prosseguia com a implantação dos arraiais do Carmo (TO), Conceição (TO), São Domingos, São José do Duro (TO), Amaro Leite, Cavalcante, Vila de Palma (TO), hoje Paranã, e Pilar de Goiás e Porto Real (TO), atual Porto Nacional, a povoação mais setentrional de Goiás.

O sistema de datas

Era através do sistema de datas que se organizava a exploração do ouro, conforme o ordenamento jurídico da época. Assim que um veio de ouro era descoberto em uma região mineradora, imediatamente, o Superintendente das Minas ordenava que a região fosse medida e dividida em lotes para poder ter início o processo de mineração. Cada lote tinha a medida de 30 x 30 braças (uma braça tem 2,20m), ou seja, aproximadamente 66 x 66m. Estes lotes recebiam a denominação de datas e, cada data, por sua vez, era equivalente a uma lavra de mineração.

As datas se distribuíam da seguinte forma:

- O minerador responsável pelo achado escolhia a primeira data para si. Um funcionário da Real Fazenda (o ministério responsável pela mineração na época) escolhia a segunda data para o rei. O responsável pelo achado tinha o direito de escolher mais uma.

- O rei não tinha interesse em explorar diretamente a sua data e ordenava que ela fosse leiloada entre os mineradores interessados em explorá-la. Quem pagasse mais ficaria com ela. O dinheiro do leilão era enviado a Portugal, como renda pessoal do rei. As demais datas eram distribuídas por sorteio aos mineradores que possuíam um mínimo de doze escravos para poder explorá-las. Cada minerador tinha direito a uma data por vez. Repare que a atividade mineradora era extremamente intensiva em utilização de mão-de-obra. Doze homens trabalhavam junto em um espaço de apenas uma lavra.

O início da mobilidade social

Diferentemente da economia canavieira (cana-de-açúcar) que tinha uma sociedade estamental (no estado em que você nasceu permanece), a sociedade mineradora não era estática. Havia a possibilidade, mesmo que pequena, de mudança de classe social. Foi o início da mobilidade social no Brasil.

Existiam dois tipos de mineradores, o grande, era o minerador de lavra, e o pequeno, o de fisco. O minerador de lavra era aquele, dono de pelo menos 12 escravos, que participava do sorteio das datas e tinha o direito de explorar os veios de ouro em primeiro lugar. Quando uma lavra começava a demonstrar esgotamento e a produtividade caía geralmente ela era abandonada e, a partir deste momento, o fisco poderia ficar com o que sobrou dela.

O fisco era o minerador com pequena quantidade de escravos, insuficientes para participar dos sorteios, ou mesmo o trabalhador individual, que só tinha a sua bateia para tentar a sorte nas lavras abandonadas. Alguns conseguiram ir juntando ouro suficiente para adquirir mais escravos e, posteriormente, passaram a ser grandes mineradores. Alguns até fizeram fortuna.

Existem registro de alguns proprietários de escravos que os deixavam fisco nos seus poucos momentos de descanso e alguns até conseguiram comprar a sua carta de alforria, documento que garantia a liberdade ao escravo. Tropeiros que abasteciam as regiões mineradoras também conseguiram enriquecer. Tome cuidado, porém, com uma coisa. A mobilidade social era pequena, não foi suficiente para desenvolver uma classe média.

Classe social pressupõe uma grande quantidade de pessoas, e o número daquelas que conseguiam ascender não era suficiente para isso. Só se pode falar em classe média no Brasil, a partir da industrialização.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar Administrativo

LINGUAGEM DOS ATOS OFICIAIS: IMPESSOALIDADE, FORMALIDADE, PADRONIZAÇÃO, CONCISÃO E CLAREZA. DOCUMENTOS OFICIAIS: INTRODUÇÃO, PRONOMES DE TRATAMENTO. CONHECIMENTOS SOBRE ATA, ATESTADO, CIRCULAR, DECLARAÇÃO, EDITAL, OFÍCIO, PORTARIA, PROCESSO, REQUERIMENTO, RELATÓRIOS, CONVÊNIOS, CONTRATOS, GUIAS DE PAGAMENTO

A REDAÇÃO OFICIAL

A redação oficial representa a maneira como o Poder Público redige seus atos normativos e comunicações, garantindo clareza, eficiência e uniformidade no relacionamento entre órgãos públicos e entre estes e os cidadãos. Esse tipo de redação está profundamente vinculado à função estatal, pois reflete diretamente os princípios constitucionais da administração pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

Diferente da redação literária, jornalística ou particular, a redação oficial não tem espaço para estilo pessoal, subjetividade ou ornamentos desnecessários. Seu foco está em transmitir, de forma direta e precisa, informações, decisões ou solicitações administrativas. Isso significa que, ao redigir um texto oficial, o servidor público não fala em nome próprio, mas como representante de um órgão ou entidade do Estado. Assim, mesmo quando assinados por uma autoridade específica, os documentos oficiais são sempre considerados manifestações institucionais, e não individuais.

O Manual de Redação da Presidência da República, utilizado como principal referência, explica que a redação oficial deve sempre:

- comunicar com objetividade, isto é, ir direto ao ponto;
- garantir máxima clareza, evitando ambiguidades;
- usar a norma padrão da língua portuguesa, assegurando respeito às regras gramaticais vigentes;
- apresentar formalidade e padronização, a fim de manter a seriedade e a uniformidade necessárias à comunicação pública.

Um ponto essencial é compreender que a redação oficial abarca não apenas o conteúdo dos documentos (o que se escreve), mas também sua forma e estrutura (como se escreve e como se apresenta). Isso inclui aspectos como:

- o uso correto do cabeçalho com o brasão nacional;
- a identificação precisa do expediente (ofício, memorando, exposição de motivos etc.);

- a diagramação padronizada (margens, fontes, espaçamento);
- o respeito às normas atualizadas, como a recente substituição de pronomes de tratamento formais por “Senhor(a)”, conforme Decreto nº 9.758/2019, salvo exceções justificadas.

Outro elemento que distingue a redação oficial é a obrigatoriedade de adequação ao destinatário. Um documento pode ser endereçado a outro órgão público, a uma entidade privada ou a um cidadão comum, e a redação deve sempre refletir a finalidade dessa comunicação, ajustando o vocativo, o tom e o grau de detalhamento conforme o caso.

No entanto, independentemente do destinatário, todos os documentos devem respeitar os padrões fixados nos manuais oficiais, pois tais padrões visam assegurar eficiência administrativa, transparência e acesso à informação.

► Funções essenciais da redação oficial

▪ **Normatizar:** Quando se trata de atos normativos (leis, decretos, portarias), a redação oficial serve para estabelecer regras claras que orientem a conduta de cidadãos e entidades.

▪ **Informar:** Muitos expedientes oficiais têm a única função de informar fatos, decisões, posições administrativas, ou prestar contas.

▪ **Instruir:** A redação oficial também é usada para instruir processos administrativos, formalizando pedidos, pareceres, relatórios e análises que servirão de base para decisões futuras.

▪ **Decidir:** Determinados documentos expressam diretamente a decisão de uma autoridade ou órgão, encerrando uma fase de análise ou deliberação.

▪ **Comunicar-se institucionalmente:** Serve ainda para manter um fluxo ordenado de informações entre unidades internas de um mesmo órgão, entre diferentes órgãos, ou entre o setor público e a sociedade.

► Contexto histórico e atualização normativa

O Manual de Redação da Presidência da República foi criado em 1991 e desde então passou por diversas atualizações. A versão mais recente, de 2018, incorporou mudanças relevantes, como o reconhecimento do impacto das tecnologias digitais (e-mails, sistemas eletrônicos de informações, certificação digital) e das novas exigências de transparência administrativa.

Mais recentemente, o Decreto nº 9.758/2019 trouxe mudanças nos pronomes de tratamento, abolindo o uso de formas como “Vossa Excelência”, “Vossa Senhoria”, “doutor”, “ilustríssimo” e similares, exceto quando houver previsão específica na legislação ou regulamentos da carreira.

Essa atualização reflete uma tendência de modernização da linguagem administrativa, buscando aproximá-la do cidadão comum e reduzir formalismos excessivos. No entanto, isso não significa abandonar a formalidade ou os padrões exigidos, mas sim alinhar a comunicação oficial com as práticas de uma administração mais acessível, transparente e eficiente.

► Redação oficial como ferramenta estratégica

Não se trata apenas de um requisito burocrático, mas de uma ferramenta estratégica: uma redação oficial bem-feita evita dúvidas, reduz retrabalho, previne litígios, facilita a fiscalização dos atos administrativos e promove a boa governança.

Por isso, estudar e dominar as normas e práticas da redação oficial é fundamental para qualquer servidor público, principalmente para aqueles que desejam ingressar por meio de concursos públicos e desempenhar funções administrativas de forma eficaz.

ATRIBUTOS DA REDAÇÃO OFICIAL

Os atributos da redação oficial representam as qualidades essenciais que devem estar presentes em qualquer documento administrativo, garantindo que ele cumpra sua função pública com eficiência, clareza e respeito às normas vigentes. Esses atributos não são meras recomendações estilísticas; eles decorrem diretamente dos princípios constitucionais que orientam a administração pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (artigo 37 da Constituição Federal).

► Clareza e Precisão

A clareza é considerada a base da redação oficial: significa que o texto deve ser compreendido imediatamente pelo destinatário, sem margem para ambiguidades. Um documento oficial obscuro ou complicado não apenas dificulta a comunicação como também fere o princípio da publicidade, que exige transparência e compreensão ampla por parte da sociedade.

Para garantir clareza, recomenda-se:

- Usar palavras simples e conhecidas pelo público geral, evitando jargões técnicos quando não essenciais.
- Construir frases curtas, preferindo a ordem direta: sujeito + verbo + complementos.
- Explicitar o significado de siglas na primeira vez que aparecem no texto.
- Evitar neologismos, regionalismos e palavras estrangeiras desnecessárias (quando indispensáveis, grafá-las em itálico).

Já a precisão complementa a clareza: significa escolher termos que transmitam exatamente a ideia pretendida, sem exageros ou margem para interpretações equivocadas. Isso inclui evitar sinônimos apenas por “variedade de estilo” e revisar cuidadosamente o texto para eliminar expressões ambíguas.

► Objetividade

Ser objetivo é ir direto ao assunto, sem rodeios, desvios ou ornamentos desnecessários. O redator deve ter clareza sobre o propósito do documento e distinguir as informações essenciais das secundárias.

Por exemplo, um memorando que solicita material de escritório não precisa discorrer sobre as dificuldades logísticas da unidade ou as condições climáticas do período — basta apresentar o pedido, justificativa concisa e os detalhes práticos.

Recomendações práticas:

- Evitar frases como “Tenho a honra de”, “Tenho o prazer de” ou “Cumpre-me informar que”; prefira formas diretas como “Informo”, “Solicito” ou “Comunico”.
- Limitar-se ao necessário, excluindo comentários pessoais, opiniões não solicitadas ou justificativas exageradas.

► Concisão

A concisão é a capacidade de expressar o máximo de informação com o mínimo de palavras, sem prejudicar o conteúdo essencial. Atenção: concisão não é cortar ideias importantes, mas eliminar redundâncias e detalhes supérfluos.

Veja este exemplo problemático (retirado de modelo oficial para fins didáticos):

“Apurado, com impressionante agilidade e precisão, naquela tarde de 2009, o resultado da consulta à população acriana, verificou-se que a esmagadora e ampla maioria da população daquele distante estado manifestou-se pela efusiva e indubitável rejeição da alteração realizada pela Lei nº 11.662/2008.”

Versão concisa:

“Apurado o resultado da consulta à população acriana, verificou-se que a maioria manifestou-se pela rejeição da alteração da Lei nº 11.662/2008.”

► Coesão e Coerência

Coesão e coerência garantem a harmonia entre os elementos do texto. Coesão é a ligação entre frases e parágrafos, usando mecanismos linguísticos como pronomes, conjunções e elipses; coerência é a lógica interna do texto, assegurando que as ideias façam sentido no conjunto.

Exemplos de coesão:

- **Uso de pronomes:** “O presidente sancionou a lei. Ele destacou a importância da medida.”
- **Substituição:** “O projeto foi aprovado. A proposta beneficiará milhares.”
- **Elipse:** “O relatório inclui dados gerais; o parecer, apenas os detalhes técnicos.”

► Impessoalidade

A impessoalidade significa excluir impressões ou preferências pessoais do redator, mantendo o foco no interesse público e na função institucional. Um expediente oficial não deve conter marcas pessoais como opiniões subjetivas, elogios ou críticas individuais. Ele é sempre elaborado em nome do órgão, não da pessoa que o assina.

O que evitar:

- Expressões pessoais como “Na minha opinião”, “Acho que”, “Creio ser adequado”.
- Qualquer referência desnecessária a emoções, preferências ou impressões individuais.