



# PORTO VELHO-RO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO - RONDÔNIA

## ANALISTA ADMINISTRATIVO

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Raciocínio Lógico
- ▶ Noções de Informática
- ▶ Conhecimentos sobre História e Geografia de Rondônia
- ▶ Conhecimentos Específicos

### MATERIAL DIGITAL

- ▶ Legislação

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

**EDITAL N° 01/2024**



### BÔNUS

ÁREA DO  
**CONCURSEIRO**

- **Português:** Ortografia, Fonologia, Acentuação Gráfica, Concordância, Regência, Crase e Pontuação.
- **Informática:** Computação na Nuvem, Armazenamento em Nuvem, Intranet, Internet, Conceitos, Protocolos e Segurança da informação.

**40**  
**ANOS**  
A SOLUÇÃO PARA O SEU CONCURSO



# 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/>



# PORTO VELHO - RO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO  
- RONDÔNIA

Analista Administrativo

**EDITAL Nº 01/2024**

CÓD: SL-109NV-25  
7908433287209

## Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos .....	9
2. Gêneros e tipos de textos .....	12
3. Variação linguística: diversidade de usos da língua .....	18
4. Discursos direto, indireto e indireto livre.....	19
5. Coerência e coesão textuais .....	21
6. Estratégias argumentativas.....	25
7. Processos de formação de palavras .....	26
8. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes.....	31
9. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos .....	40
10. Concordância verbal e nominal .....	45
11. Regência verbal e nominal.....	49
12. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos .....	53
13. Emprego do sinal indicativo da crase.....	53
14. Usos da pontuação .....	55
15. Ortografia oficial .....	61
16. Acentuação gráfica.....	66

## Raciocínio Lógico

1. Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação; Verdades e Mentiras: resolução de problemas; Problemas envolvendo raciocínio lógico .....	79
2. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União	91
3. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação .....	94
4. Propriedades no conjunto dos números naturais; Decomposição de um número natural em fatores primos; Números decimais; Valor absoluto.....	98
5. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais .....	111
6. Sequências (com números, com figuras, de palavras) .....	113
7. Análise combinatória e probabilidade .....	117

## Conhecimentos sobre História e Geografia de Rondônia

1. Geografia de Rondônia. Clima. Solos. Regime pluviométrico. Hidrografia. Relevo.....	127
2. Principais tribos indígenas de Rondônia .....	130
3. Economia do Estado de Rondônia: o. Extrativismo, Agropecuária., Mineração .....	132
4. Indústria e Comércio.....	133
5. História de Rondônia: a ocupação territorial, os fluxos migratórios, diferentes ciclos econômicos (borracha/látex, madeira, minérios). A criação do Território Federal do Guaporé e do Estado de Rondônia.....	134
6. Delimitação do território e das divisas .....	156

# Conhecimentos Específicos

## Analista Administrativo

1. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização.....	161
2. Assertividade nas relações interpessoais.....	161
3. Departamentalização e Descentralização. Estrutura Organizacional.....	163
4. Atendimento ao cliente .....	176
5. Diversidade .....	179
6. Atitudes no trabalho; Satisfação no trabalho; Liderança em organizações; Tomada de decisão; Comunicação interpessoal e organizacional; Conflito; Negociação; Habilidades interpessoais .....	179
7. Teorias de Gestão Estratégica .....	187
8. Ferramentas Básicas da Gestão da qualidade.....	188
9. Personalidade e valores .....	190
10. Produtividade e Trabalho em Equipe.....	191
11. Processos Empresariais.....	192
12. Análise do ambiente externo da organização: ameaças e oportunidades.....	193
13. Fluxogramas.....	199
14. Análise e distribuição do trabalho .....	202
15. Políticas e práticas de Recursos Humanos .....	206
16. Redação de documentos oficiais e textos empresariais .....	211
17. Conhecimentos gerais de Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil: Títulos e Capítulos que tratam da Administração Pública e respectivas leis complementares e Emendas Constitucionais .....	221
18. Teoria Geral da Administração. Novas Abordagens da Administração .....	228
19. Desafios da Gestão de Pessoas: Agregando e Aplicando Pessoas; Recompensando e Desenvolvendo Pessoas; Mantendo e Monitorando Pessoas .....	236
20. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. Aquisição de Recursos Materiais e Patrimoniais. Administração de Materiais – Estoques. Administração Patrimonial – Instalações. Gestão da Distribuição – Logística .....	237
21. Administração Financeira e Orçamentária. Plano Orçamentário. Instrumentos para Coleta de Dados e Informações. Fluxo de Caixa Projetado.....	255
22. Estrutura e Análise de Balanço e Demonstrações Contábeis.....	256
23. Indicadores Financeiros .....	257
24. Administração de Custos. Classificação dos Custos. Análise do Comportamento dos Custos – Instrumentos de Planejamento e Controle. Sistemas de Custeamento. Implantação de Sistemas de Custos. Análise de Custos – Ponto de Equilíbrio e Margem de Contribuição .....	258
25. Administração Estratégica. O Processo de Administração Estratégica. Estabelecimento de Diretrizes Organizacionais. Formulação de Estratégia. Implementação de Estratégia. Controle Estratégico .....	260
26. Administração Operacional.....	261
27. Comportamento e Métodos de Trabalho .....	262
28. Gerência da Qualidade. Controle da Qualidade .....	264

1. Planejamento e Controle de Projetos .....	265
2. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021, e atualizações).....	268
3. Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011, e atualizações) .....	312

## Material Digital Legislação

1. Lei orgânica do município de porto velho/ro e atualizações .....	3
2. Regimento interno da câmara municipal de porto velho/ro (resolução nº 254/1991 e atualizações) .....	34
3. Regime jurídico dos servidores públicos municipais de porto velho/ro (lei municipal nº 385/2010 e atualizações) .....	69
4. Plano de cargos, carreira e salários da câmara municipal de de porto velho/ro (lei municipal nº 258/2006, e atualizações) .....	95
5. Conhecimento da lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência (estatuto da pessoa com deficiência) .....	103
6. Constituição da república federativa do brasil - noções de direito constitucional: constituição brasileira: título i - dos princípios fundamentais .....	121
7. Título ii - dos direitos e garantias fundamentais: do art. 5º ao art. 13 .....	122
8. Título iii - da organização do estado: capítulo iv - dos municípios - art. 29, 29-a, 30, 31 e capítulo vii - da administração pública – art. 37, 38 e 39 .....	129
9. Lei de licitações e pregão (lei federal nº 14.133/2021).....	132
10. Legislações federal, estadual e municipal (se houver) de acesso à informação .....	176

### Atenção

▪ Para estudar o Material Digital acesse sua “Área do Aluno” em nosso site ou faça o resgate do material seguindo os passos da página 2.

<https://www.editorasolucao.com.br/customer/account/login/>

# LÍNGUA PORTUGUESA

## COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

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.



# RACIOCÍNIO LÓGICO

**NOÇÕES BÁSICAS DA LÓGICA MATEMÁTICA: PROPOSIÇÕES, CONECTIVOS, EQUIVALÊNCIA E IMPLICAÇÃO LÓGICA, ARGUMENTOS VÁLIDOS, PROBLEMAS COM TABELAS E ARGUMENTAÇÃO; VERDADES E MENTIRAS: RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS; PROBLEMAS ENVOLVENDO RACIOCÍNIO LÓGICO**

Uma proposição é um conjunto de palavras ou símbolos que expressa um pensamento ou uma ideia completa, transmitindo um juízo sobre algo. Uma proposição afirma fatos ou ideias que podemos classificar como verdadeiros ou falsos. Esse é o ponto central do estudo lógico, onde analisamos e manipulamos proposições para extrair conclusões.

## VALORES LÓGICOS

Os valores lógicos possíveis para uma proposição são:

- Verdadeiro (V), caso a proposição seja verdadeira.
- Falso (F), caso a proposição seja falsa.

Esse fato faz com que cada proposição seja considerada uma declaração monovalente, pois admite apenas um valor lógico: verdadeiro ou falso.

### ► Axiomas fundamentais

Os valores lógicos seguem três axiomas fundamentais:

▪ **Princípio da Identidade:** uma proposição é idêntica a si mesma. Em termos simples:  $p \equiv p$ .

Exemplo: “Hoje é segunda-feira” é a mesma proposição em qualquer contexto lógico.

▪ **Princípio da Não Contradição:** uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

Exemplo: “O céu é azul e não azul” é uma contradição.

▪ **Princípio do Terceiro Excluído:** toda proposição é ou verdadeira ou falsa, não existindo um terceiro caso possível. Ou seja: “Toda proposição tem um, e somente um, dos valores lógicos: V ou F.”

Exemplo: “Está chovendo ou não está chovendo” é sempre verdadeiro, sem meio-termo.

## CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES

Para entender melhor as proposições, é útil classificá-las em dois tipos principais:

### ► Sentenças Abertas

São sentenças para as quais não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso, pois elas não exprimem um fato completo ou específico. São exemplos de sentenças abertas:

- **Frases interrogativas:** “Quando será a prova?”

- **Frases exclamativas:** “Que maravilhoso!”
- **Frases imperativas:** “Desligue a televisão.”
- **Frases sem sentido lógico:** “Esta frase é falsa.”

### ► Sentenças Fechadas

Quando a proposição admite um único valor lógico, verdadeiro ou falso, ela é chamada de sentença fechada. Exemplos:

- **Sentença fechada e verdadeira:** “ $2 + 2 = 4$ ”
- **Sentença fechada e falsa:** “O Brasil é uma ilha”

### ► Proposições Simples e Compostas

As proposições podem ainda ser classificadas em simples e compostas, dependendo da estrutura e do número de ideias que expressam:

#### Proposições Simples (ou Atômicas)

São proposições que não contêm outras proposições como parte integrante de si mesmas. São representadas por letras minúsculas, como p, q, r, etc.

Exemplos:

- **p:** “João é engenheiro.”
- **q:** “Maria é professora.”

#### Proposições Compostas (ou Moleculares)

Formadas pela combinação de duas ou mais proposições simples. São representadas por letras maiúsculas, como P, Q, R, etc., e usam conectivos lógicos para relacionar as proposições simples.

Exemplo: P: “João é engenheiro e Maria é professora.”

### ► Classificação de Frases

Ao classificarmos frases pela possibilidade de atribuir-lhes um valor lógico (verdadeiro ou falso), conseguimos distinguir entre aquelas que podem ser usadas em raciocínios lógicos e as que não podem. Vamos ver alguns exemplos e suas classificações.

▪ **“O céu é azul.”** – Proposição lógica (podemos dizer se é verdadeiro ou falso).

▪ **“Quantos anos você tem?”** – Sentença aberta (é uma pergunta, sem valor lógico).

▪ **“João é alto.”** – Proposição lógica (podemos afirmar ou negar).

▪ **“Seja bem-vindo!”** – Não é proposição lógica (é uma saudação, sem valor lógico).

▪ **“ $2 + 2 = 4$ .”** – Sentença fechada (podemos atribuir valor lógico, é uma afirmação objetiva).

▪ **“Ele é muito bom.”** – Sentença aberta (não se sabe quem é “ele” e o que significa “bom”).

▪ **“Choveu ontem.”** – Proposição lógica (podemos dizer se é verdadeiro ou falso).

▪ **“Esta frase é falsa.”** – Não é proposição lógica (é um

## AMOSTRA

- **“Abra a janela, por favor.”** – Não é proposição lógica (é uma instrução, sem valor lógico).
- **“O número x é maior que 10.”** – Sentença aberta (não se sabe o valor de x)

Exemplo: (CESPE)

Na lista de frases apresentadas a seguir:

- “A frase dentro destas aspas é uma mentira.”
- A expressão  $x + y$  é positiva.
- O valor de  $\sqrt{4 + 3} = 7$ .
- Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira.
- O que é isto?

Há exatamente:

- (A) uma proposição;
- (B) duas proposições;
- (C) três proposições;
- (D) quatro proposições;
- (E) todas são proposições.

Resolução:

Analisemos cada alternativa:

(A) A frase é um paradoxo, então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. Não é uma proposição lógica.

(B) Não sabemos os valores de x e y, então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. É uma sentença aberta e não é uma proposição lógica.

(C) Podemos verificar se é verdadeira ou falsa. É uma proposição lógica.

(D) Podemos verificar se é verdadeira ou falsa, independente do número exato. É uma proposição lógica.

(E) É uma pergunta, então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. Não é uma proposição lógica.

Resposta: B.

### CONNECTIVOS LÓGICOS

Para formar proposições compostas a partir de proposições simples, utilizamos conectivos lógicos. Esses conectivos estabelecem relações entre as proposições, criando novas sentenças com significados mais complexos. São eles:

Operação	Conectivo	Estrutura Lógica	Exemplos		
			p	q	Resultado
Negação	$\sim$ ou $\neg$	Não p	"Hoje é domingo"	-	$\sim p$ : "Hoje não é domingo"
Conjunção	$\wedge$	p e q	"Estudei"	"Passei na prova"	$p \wedge q$ : "Estudei e passei na prova"
Disjunção Inclusiva	$\vee$	p ou q	"Vou ao cinema"	"Vou ao teatro"	$p \vee q$ : "Vou ao cinema ou vou ao teatro"
Disjunção Exclusiva	$\oplus$	Ou p ou q	"Ganhei na loteria"	"Recebi uma herança"	$p \oplus q$ : "Ou ganhei na loteria ou recebi uma herança"
Condicional	$\rightarrow$	Se p então q	"Está chovendo"	"Levarei o guarda-chuva"	$p \rightarrow q$ : "Se está chovendo, então levarei o guarda-chuva"
Bicondicional	$\leftrightarrow$	p se e somente se q	"O número é par"	"O número é divisível por 2"	$p \leftrightarrow q$ : "O número é par se e somente se é divisível por 2"

Exemplo: (VUNESP)

Os conectivos ou operadores lógicos são palavras (da linguagem comum) ou símbolos (da linguagem formal) utilizados para conectar proposições de acordo com regras formais preestabelecidas. Assinale a alternativa que apresenta exemplos de conjunção, negação e implicação, respectivamente.

- (A)  $\neg p$ ,  $p \vee q$ ,  $p \wedge q$
- (B)  $p \wedge q$ ,  $\neg p$ ,  $p \rightarrow q$
- (C)  $p \rightarrow q$ ,  $p \vee q$ ,  $\neg p$
- (D)  $p \vee p$ ,  $p \rightarrow q$ ,  $\neg q$
- (E)  $p \vee q$ ,  $\neg q$ ,  $p \vee q$

# CONHECIMENTOS SOBRE HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA

## GEOGRAFIA DE RONDÔNIA

### Localização Geográfica de Roraima<sup>1</sup>

- Extremo Setentrional do Brasil;
- **Apresenta uma área de 224.131,3 km<sup>2</sup> - equivale:**
- 2% da superfície do Brasil;
- 5,9% da Região Norte;
- **Faz limite com:**
- Venezuela e a República da Guiana – ao norte;
- Estado do Amazonas e Venezuela – ao oeste;
- **As fronteiras internacionais estendem-se:**
- Venezuela - 958 km;
- Guiana - 964 km.



Fonte: [https://pt.wikipedia.org/wiki/Roraima#/media/Ficheiro:Roraima\\_in\\_Brazil.svg](https://pt.wikipedia.org/wiki/Roraima#/media/Ficheiro:Roraima_in_Brazil.svg)

<sup>1</sup> INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA. História e Geografia de Roraima. <http://www.ifrr.edu.br/reitoria/pro-reitorias/extensao/projetos/acompanhamento-e-monitoramento-1/relatorios-pbaex/resultados/campus-boa-vista-centro/cbvc-ifrr-ndeg-10-projeto-de-extensao-historia-e-geografia-de-roraima-aplicadas-ao-ensino-medio>

**CLIMA. SOLOS. REGIME PLUVIOMÉTRICO**

Elementos que caracterizam o clima:

- Floresta Amazônica – ao sul;
- Savanas – a leste;
- Complexo Montanhoso de Pacaraima – ao norte;
- Circulação atmosférica – Atlântico Sul e Açores;
- Massa de Ar Equatorial Continental – chuvas abundantes;

Grupos climáticos existentes em Roraima:

▪ **Quente e úmido (chuvas o ano todo):**

- Corresponde ao clima das florestas;
- Constantemente úmido;
- Apresenta variação mínima anual;
- Pluviosidade e temperaturas sempre elevadas.

▪ **Quente e úmido (chuvas de verão):**

- Verão úmido e inverno seco;
- Abrange as savanas tropicais;
- Estação seca acentuada no inverno.

Período úmido: abril a agosto;

Período seco: outubro a março.

**Solos**

Boa parte da cobertura vegetal de Roraima integra a Floresta Amazônica, nessa condição, é considerada pela Constituição Federal como “patrimônio nacional”. A cobertura vegetal de Roraima é classificada no Projeto RadamBrasil em tipos distintos que são:

**Floresta Ombrófila Montana:**

- **Predominante à noroeste do Estado:**
- Nascente dos rios Uraricoera e Mucajaí;
- Árvores robusta e mais alta – 1.000m de altitude;
- Relevo vai rebaixando – diminuição de porte de vegetação;

**Floresta Ombrófila de baixa e média de altitude;**

- Floresta densa;
- Centrada na Serra do Apiaú – Rio Mucajaí;
- Ocupa as rochas mais antigas – Maciço cristalino guianense;
- Banhada por infinitos igarapés;
- **Menos homogênea, apresentando:** Manchas de cipó;
- Palmeiras;
- Muito explorada por madeireiros;

**Floresta Ombrófila Aberta com ou sem Palmeiras:**

- Recobre a região sudoeste – Serra da Lua e Serra da Prata;
- Certa predominância de cipó – competem por luz; Retirada de madeira antrópica.

**Floresta Estacional sem decídua:**

- Árvores relativamente baixas – 20m de alturas;
- Ocorre dentro da floresta ombrófila – arredores de Boa Vista;
- Formas de ilhas bem delimitadas que terminam na Savana ou se emendam com as matas de galerias – rios;
- Vegetação relacionada a relevo baixo e ondulada;
- Na estação chuvosa apresenta-se como um extenso tapete verde;

**Mosaicos:**

▪ **Vegetação mista que se caracteriza:**

- Tipos florestais da Região;
- Segmento herbáceo – arbustivo – margens dos rios – Santa Maria do Boaçu;
- Ocupa grandes áreas do Estado – Margens do Rio Branco;
- Está relacionado a manchas de solos profundos ou rasos, argilosos, inundados periodicamente ou permanentemente.

**Savanas:**

▪ **Em Roraima as Savanas se apresentam em forma de mosaicos. Diferenciam-se do cerrado brasileiro devido:**

- Serem pontos isolados;
- Podre em espécies vegetais arbóreas – Brasil central; Descontinuidade geográfica de Planalto Central Brasileiro; Porção limítrofe ao Escudo das Guianas.

Pode-se classificar as Savanas em:

▪ **Savana arbórea densa:**

- São os “caimbezeiros”;
- **Integram praticamente a maior parte da região oeste do contato da floresta com a savana; Savana arbórea aberta:**
- Localiza-se na Bacia do Surumu;
- Apresenta pontilhões esparsos por toda a zona de contato – floresta (savana);
- Árvores baixas – 5 a 7m - bem espaçadas.

**Savana gramínea – lenhosa:**

- Localizada ao longo de toda Bacia do Alto Rio Branco;
- Caracteriza-se pelos campos que se estendem pelas ondulações do Pediplano de Boa Vista;
- Está entremeada de lagoas temporárias – e buritis;
- **Pode ser dividida em subunidades paisagísticas, que são:**
- Campo limpo – extrato graminoso;
- Campo sujo – extrato graminoso e maior densidade de espécies arbóreas – arbustos de pequeno porte.

**Savanas Estépicas:**

- Ultrapassam as fronteiras da Venezuela e Guiana;
- O limite da savana estépica, indo em direção ao oeste do Brasil, é marcado pela Floresta Densa Montana. E a leste, o limite é impreciso, prolongando-se pela Guiana;

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL: RELAÇÕES INDIVÍDUO/ORGANIZAÇÃO

É o estudo da conduta das pessoas e suas implicações no ambiente de uma organização. Visa alcançar maior compreensão acerca do contexto empresarial para compor o desenvolvimento seguro e contínuo do trabalho. O indivíduo aqui tem um papel importante na participação da organização, contudo, ele pode ser ou não o protagonista nos resultados.

Aqui são abandonadas as posições prescritivas e afirmativas (de como deve ser) para uma abordagem mais explicativa e descritiva. A ênfase nas pessoas é mantida dentro de uma posição organizacional de forma mais ampla.

Os principais temas de estudos serão sobre: Estilos de administração, Processo decisório, Motivação, Liderança e Negociação.

Evolução no entendimento do indivíduo:

A análise do comportamento humano garante muitos benefícios à organização no geral. Como por exemplo reter talentos e promover engajamento e sinergia entre os públicos alvo.

Garantir benefícios e um ambiente de trabalho harmônico que encoraje a motivação é responsabilidade da organização, assim como, a cocriação e o engajamento. Aplicando ações referente à essa área de conhecimento fica claro para os colaboradores que a organização visa desenvolver cada indivíduo da forma mais adequada possível.

Os agentes que influem no resultado satisfatório de um comportamento organizacional são diversos:

### Motivação

É um fator dos principais que cooperam para atingir grandes resultados e, assim, uma boa rentabilidade para a organização. Uma equipe motivada se dedica mais e tem maior facilidade em entregar a demandas segundo a qualidade esperada ou até acima.

Nesse ponto, para obter sucesso é indispensável que o RH (Recursos Humanos) e os líderes tenham sinergia. Atentando-se aos pontos vulneráveis que podem ser corrigidos com métodos e capacitações. Já os pontos fortes podem ser desenvolvidos de modo a se tornarem efetivamente crescentes.

Não se trata apenas de ações pontuais, as atividades precisam ser bem planejadas. É importante ter em mente que a continuidade traz resultados a curto, médio e longo prazo. Se torna crucial o comprometimento com a gestão correta para que se alcance o desenvolvimento de pessoas.

### Liderança

É responsável pelo desafiador papel de gerir e conduzir pessoas à resultados satisfatórios. Nesse papel, as organizações consideram de extrema importância colocar um indivíduo de excelência, pois cada área necessita de talentos adequados.

Administrar a equipe sinergicamente, alcançando metas, cumprindo prazos, motivando e inspirando cada indivíduo a entregar cada vez melhor seu trabalho é função de um bom líder. Para tanto o comprometimento, planejamento, empatia e inteligência emocional, geram e mantêm bons relacionamentos interpessoais.

### Desempenho

É o resultado de uma liderança efetiva e equipe motivada. O RH (Recursos Humanos) junto aos líderes de cada área, se torna responsável por desenvolver, medir, avaliar regularmente esse desempenho, estimulando a melhoria contínua. As ferramentas para essa avaliação são: feedbacks periódicos, que promovem a auto avaliação, análise crítica de cada área e da organização no geral. O plano de carreira que considera evolução de cargos e salários tem esse processo como primeiro passo.

## ASSERTIVIDADE NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS

### O QUE É ASSERTIVIDADE: CONCEITO E DISTINÇÕES

A assertividade pode ser definida como a capacidade de expressar de forma honesta e direta aquilo que se pensa, sente ou deseja, respeitando os próprios direitos e os direitos dos outros. Diferentemente da comunicação agressiva, que impõe ideias e desconsidera o outro, ou da comunicação passiva, que reprime pensamentos por medo de conflito, a assertividade equilibra firmeza e empatia. Ser assertivo significa saber dizer “sim” quando se quer dizer “sim” e “não” quando se quer dizer “não”, com naturalidade, sem culpa ou medo.

A comunicação assertiva envolve componentes importantes como autoconfiança, clareza de expressão, escuta ativa e empatia. Também pressupõe coerência entre o conteúdo verbal e os sinais não verbais — tom de voz, postura e expressões faciais. Ou seja, não basta apenas dizer as palavras certas, é necessário transmiti-las de forma congruente com o que se quer comunicar.

**Importância da assertividade no ambiente pessoal e profissional**

Nas relações interpessoais, a assertividade promove o respeito mútuo, previne conflitos desnecessários e constrói vínculos mais autênticos. Pessoas assertivas tendem a resolver problemas com mais facilidade, pois conseguem dialogar de forma franca sem ferir o outro. Isso fortalece a confiança nas relações e facilita a cooperação em grupo.

No ambiente organizacional, a assertividade é particularmente valiosa. O Analista Administrativo, por exemplo, precisa se posicionar com clareza em reuniões, apresentar propostas, negociar prazos, delegar tarefas e, por vezes, recusar demandas excessivas. Tudo isso requer habilidade para comunicar-se com firmeza, mas também com tato e respeito. Uma comunicação assertiva favorece a produtividade, reduz mal-entendidos, melhora o clima organizacional e contribui para uma cultura de transparência e responsabilidade.

Além disso, a assertividade tem efeitos diretos sobre o bem-estar psicológico. Ao expressar suas opiniões de forma honesta e respeitosa, o profissional evita o acúmulo de frustrações, reduz a ansiedade e fortalece sua autoestima. A longo prazo, isso se reflete em maior equilíbrio emocional e satisfação no trabalho.

### COMO DESENVOLVER A ASSERTIVIDADE: ESTRATÉGIAS PRÁTICAS

A assertividade é uma habilidade que pode ser aprendida e aprimorada com prática e autoconhecimento. Entre as estratégias mais eficazes estão:

- **Desenvolver o autoconhecimento:** refletir sobre seus valores, limites e necessidades ajuda a compreender o que se deseja comunicar e por quê. Conhecer-se é o primeiro passo para comunicar-se com clareza.
- **Utilizar a linguagem do “eu”:** expressar sentimentos e opiniões com frases que comecem com “eu penso”, “eu sinto”, “eu preciso”, evita acusações e permite uma comunicação mais leve e focada na experiência pessoal.
- **Praticar a escuta ativa:** ouvir atentamente o outro sem interromper, validando seus sentimentos e pontos de vista, é essencial para manter um diálogo assertivo e equilibrado.
- **Ser claro e objetivo:** comunicar-se de forma direta, sem rodeios ou ambiguidade, ajuda a evitar mal-entendidos e transmite segurança.
- **Estabelecer limites:** saber dizer “não” quando necessário é uma das práticas mais importantes da assertividade. Recusar com respeito é sinal de maturidade e preservação da saúde emocional.
- **Praticar em situações cotidianas:** a assertividade se desenvolve com a prática. Começar por situações simples do dia a dia ajuda a criar segurança para enfrentar desafios mais complexos.

### APLICAÇÕES ESPECÍFICAS PARA O ANALISTA ADMINISTRATIVO

No cotidiano de um Analista Administrativo, a assertividade pode ser aplicada em diversas situações práticas. Em reuniões de equipe, por exemplo, é essencial expor opiniões de maneira clara e respeitosa, mesmo quando há divergência. Ao lidar com colegas ou superiores, saber expressar discordâncias sem agressividade contribui para a construção de soluções coletivas.

Na gestão de demandas, a assertividade ajuda a negociar prazos de forma realista e recusar sobrecargas com argumentos objetivos, preservando a produtividade sem comprometer o bem-estar. Também é importante para dar e receber feedbacks: críticas construtivas devem ser oferecidas com empatia e foco em melhorias, e críticas recebidas devem ser acolhidas com abertura e sem reatividade.

Outro campo relevante é o atendimento a clientes ou fornecedores. Comunicar mudanças, limites ou negativas com clareza e respeito reforça a confiança e a imagem profissional. Por fim, a assertividade também funciona como uma ferramenta de autodesenvolvimento: o profissional que a pratica aprimora sua inteligência emocional, amplia sua influência positiva e fortalece sua postura ética e colaborativa.



# GOSTOU DESSE MATERIAL?

**Então não pare por aqui!** a versão **COMPLETA** vai te deixar ainda mais perto da sua aprovação e da tão sonhada estabilidade. Aproveite o **DESCONTO EXCLUSIVO** que liberamos para Você!

**EU QUERO DESCONTO!**