

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

CÂMARA DE IBIAPINA-CE

CÂMARA MUNICIPAL DE IBIAPINA - CEARÁ

AGENTE ADMINISTRATIVO

- Língua Portuguesa
- Raciocínio Lógico
- História do Município
- Conhecimentos Específicos

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

EDITAL: 001/2026

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.

41 ANOS
A SOLUÇÃO PARA O SEU CONCURSO

Editora Solução®

A solução para o seu concurso!

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.

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

Adquira agora o material completo.

www.editorasolucao.com.br

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

IBIAPINA - CE

Agente Administrativo

SL-001NV-26
7901183012510

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

Língua Portuguesa

1. Compreensão, interpretação e análise de textos de diferentes gêneros e tipologias textuai. Identificação do tema, da ideia central, das informações explícitas e implícitas e da finalidade comunicativa do texto 7
2. Tipos textuais: narração, descrição, exposição, argumentação e injunção 15
3. Coesão e coerência textual; elementos de referência, substituição e conexão entre frases e parágrafos 21
4. Ortografia oficial, emprego de letras 24
5. Acentuação gráfica 28
6. Divisão silábica 29
7. Emprego do sinal indicativo de crase 31
8. Morfologia: classificação, emprego e flexão das classes de palavras. Substantivos, adjetivos, artigos. numerais, pronomes, advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Verbos: tempos, modos, vozes, conjugação e concordância 33
9. Sintaxe da oração e do período; sujeito, predicado, complementos verbais e nominais e adjuntos. Período simples e composto; coordenação e subordinação em noções básicas 45
10. Concordância verbal e nominal 48
11. Regência verbal e nominal 52
12. Colocação pronominal 56
13. Pontuação e seus efeitos de sentido 57
14. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia, denotação e conotação 59
15. Reescrita de frases e pequenos textos, preservação do sentido e correção gramatical 62
16. Uso adequado da linguagem em diferentes situações de comunicação 64

Raciocínio Lógico

1. Raciocínio lógico e resolução de problemas do cotidiano; proposições, valores lógicos, conectivos, negação, implicação e equivalência; proposições simples e compostas e tabelas-verdade 73
2. Argumentação lógica: análise de informações, inferências e conclusões 79
3. Conjuntos: representação, pertinência, inclusão, união, interseção e diferença 82
4. Números naturais, inteiros, racionais e decimais: operações e propriedades básicas; frações, números decimais, potenciação e radiciação em situações simples; múltiplos, divisores, critérios de divisibilidade, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum 86
5. Razão, proporção, divisão proporcional e regra de três simples 100
6. Porcentagem e aplicações práticas 102
7. Equações e problemas do primeiro grau 103
8. Sistemas de equações do primeiro grau 104
9. Medidas de comprimento, massa, capacidade, área, volume e tempo; conversão de unidades 105
10. Geometria plana: figuras geométricas, ângulos, perímetro e área 110
11. Leitura e interpretação de tabelas, gráficos e dados numéricos 118
12. Sequências numéricas e identificação de padrões 124

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

História do Município

1. Origem, formação histórica, povoamento, fundação e evolução político-administrativa do município; formação do território municipal e alterações históricas de sua organização; localização geográfica, limites territoriais e características naturais; clima, relevo, hidrografia, vegetação e aspectos ambientais; aspectos econômicos, atividades produtivas e características sociais do município; formação populacional, distribuição demográfica e características da população; patrimônio histórico, cultural e arquitetônico; manifestações culturais, festas e tradições locais. 8. Símbolos oficiais do município: bandeira, brasão e hino; organização politico-administrativa municipal e competências gerais dos poderes executivo e legislativo; história da câmara municipal e sua função na organização política local ; desenvolvimento municipal: educação, saúde, infraestrutura, serviços públicos, cultura, turismo e assistência social; distritos, localidades, logradouros e principais pontos de referência do município; dados e indicadores oficiais de ibiapina, com base em fontes públicas, como ibge e órgãos oficiais estaduais e municipais 131

Conhecimentos Específicos
Agente Administrativo

1. Administração pública direta e indireta: noções, organização e finalidades. 145
2. Princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal 149
3. Atos administrativos: conceito, elementos, atributos e classificação em noções básicas 153
4. Noções de Poderes administrativos e deveres dos agentes públicos 157
5. Noções de transparência pública, acesso à infonnação e proteção de dados pessoais 159
6. Ética, moralidade, impessoalidade, responsabilidade e conduta profissional no serviço público 180
7. Atendimento ao público: comunicação clara, escuta, tratamento respeitoso, solução de demandas e encaminhamento de solicitações 186
8. Redação oficial: clareza, objetividade, impessoalidade, formalidade e padronização; Elaboração, organização e tramitação de ofícios, memorandos, atas, relatórios, requerimentos e correspondências administrativas 189
9. Protocolo: recebimento, registro, classificação, distribuição, tramitação e expedição de documentos; Arquivologia: classificação, ordenação, métodos de arquivamento, conservação, consulta e destinação documental; Gestão de documentos fisicos e digitais; digitalização, organização de pastas e controle de versões 198
10. Rotinas de expediente, agenda. reuniões, elaboração de pautas e registros de deliberações 204
11. Materiais e patrimônio: requisição, recebimento, armazenamento, inventário e controle de bens 207
12. Noções de planejamento, organização, direção e controle das atividades administrativas 211
13. Trabalho em equipe, relações interpessoais, organização do tempo e cumprimento de prazos 218
14. Informática básica: sistemas operacionais, arquivos e pastas, gerenciamento de documentos, atalhos 223
15. Internet e comunicação digital: navegadores, mecanismos de busca, correio eletrônico, envio de mensagens e anexos, compartilhamento de arquivos, armazenamento em nuvem e segurança digital 236
16. Planilhas eletrônicas: criação, edição e formatação de planilhas, células, linhas, colunas, fórmulas, funções básicas, operações matemáticas, porcentagens, classificação e filtragem de dados, tabelas, gráficos e configuração de impressão, atalhos 251
17. Editores de texto: criação, edição e formatação de documentos, atalhos, fontes, parágrafos, alinhamento, margens, tabelas, imagens, cabeçalhos, rodapés, numeração de páginas, revisão ortográfica e impressão 267
18. Lei Orgânica do Município de lbiapina. 280
19. Regimento Interno da Câmara Municipal de Ibiapina 280
20. Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença 281
21. Conjuntos numéricos 285
22. Equações e inequações de 1º e 2º graus 299
23. Funções de 1º e 2º graus 304

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO, INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE DE TEXTOS DE DIFERENTES GÊNEROS E TIPOLOGIAS TEXTUAI. IDENTIFICAÇÃO DO TEMA, DA IDEIA CENTRAL, DAS INFORMAÇÕES EXPLÍCITAS E IMPLÍCITAS E DA FINALIDADE COMUNICATIVA DO TEXTO

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 textosnão-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.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

▪ **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.

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.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

RACIOCÍNIO LÓGICO

RACIOCÍNIO LÓGICO E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS DO COTIDIANO; PROPOSIÇÕES, VALORES LÓGICOS, CONECTIVOS, NEGAÇÃO, IMPLICAÇÃO E EQUIVALÊNCIA; PROPOSIÇÕES SIMPLES E COMPOSTAS E TABELAS-VERDADE

A lógica proposicional é baseada justamente nas *proposições* e suas relações. Podemos ter dois tipos de proposições, simples ou composta.

Em geral, uma proposição simples não utiliza conectivos (*e*; *ou*; *se*; *se, e somente se*). Enquanto a proposição composta é formada por duas ou mais proposições simples ligadas por esses conectivos.

Mas às vezes uma proposição composta é de difícil análise. "Carlos é professor e a moeda do Brasil é o Real". Se Carlos não for professor e a moeda do Brasil for o real, a proposição composta é verdadeira ou falsa? Temos uma proposição verdadeira e falsa? Como podemos lidar com isso?

A melhor maneira de analisar estas proposições compostas é através de tabelas-verdade.

A *tabela-verdade* é montada com todas as possibilidades que uma proposição pode assumir e suas combinações. Se quiséssemos saber sobre uma proposição e sua negativa, teríamos a seguinte tabela-verdade:

p	~p
V	F
F	V

A tabela-verdade de uma conjunção (p ^ q) é a seguinte:

p	*q*	p ^ q
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	F

Todas as tabelas-verdade são as seguintes:

p	*q*	*p ^ q*	p v q	p -> q	p ⇔q	p v. q
V	V	V	V	V	V	F
V	F	F	V	F	F	V
F	V	F	V	V	F	V
F	F	F	F	V	V	F

Note que quando tínhamos uma proposição, nossA tabela-verdade resultou em uma tabela com 2 linhas e quando tínhamos duas proposições nossa tabela era composta por 4 linhas.

A fórmula para o número de linhas se dá através de 2^n, onde n é o número de proposições.

Se tivéssemos a seguinte tabela-verdade:

p	*q*	*r*	p v q -> r

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

Mesmo sem preenchê-la, podemos afirmar que ela terá 2^3 linhas, ou seja, 8 linhas.

Mais um exemplo:

p	*q*	p -> q	~p	~q	~q -> ~p
V	V	V	F	F	V
V	F	F	F	V	F
F	V	V	V	F	V
F	F	V	V	V	V

Note que o resultado de p->q é igual a ~q -> ~p (V-F-F-V). Quando isso acontece, diremos que as proposições compostas são logicamente *equivalentes* (iguais).

Outro exemplo de como A tabela-verdade pode nos ajudar a resolver certas proposições mais complicadas: Quero saber os resultados para a proposição composta *(p^q) -> pvq*. O que vamos fazer primeiro é montar A tabela-verdade para p^q e pvq.

p	q	p^q	p v q
V	V	V	V
V	F	F	V
F	V	F	V
F	F	F	F

Agora que sabemos como nossos elementos se comportam, vamos relacionar com p->q:

p	q	p->q
V	V	V
V	F	F
F	V	V
F	F	V

Desta forma, sabemos que a implicação que relaciona V com V resulta em V, e V com F resulta em F, e assim por diante.

Podemos então agora montar nossa tabela completa com todas estas informações:

p	q	p^q	pvp	p->q	(p^q) -> pvq
V	V	V	V	V	V
V	F	F	V	F	V
F	V	F	V	V	V
F	F	F	F	V	V

O processo pode parecer trabalhoso, mas a prática faz com que seja rápida a montagem destas tabelas, chegando rapidamente na análise da questão e com seu resultado prontamente obtido.

- **Classificação quanto ao Valor Lógico Global**

Tautologia e Contradição

Uma proposição composta é chamada tautologia quando seu valor de verdade é verdadeiro para toda combinação possível dos valores de verdade das proposições que a compõem, independentemente do conteúdo específico dessas proposições. Uma proposição composta é chamada contradição quando seu valor de verdade é falso para toda combinação possível, constituindo o caso exatamente oposto ao da tautologia. A proposição $p \vee \neg p$ constitui exemplo de tautologia, pois é sempre verdadeira, enquanto $p \wedge \neg p$ constitui exemplo de contradição, pois é sempre falsa, qualquer que seja o valor lógico atribuído a p nessa análise.

Contingência

Uma proposição composta é chamada contingência quando seu valor de verdade varia conforme os valores atribuídos às proposições componentes, assumindo verdadeiro em algumas combinações e falso em outras, sem manter comportamento constante ao longo de toda a tabela-verdade correspondente. A maior parte das proposições compostas construídas a partir de conectivos usuais, como a própria conjunção ou disjunção entre duas proposições distintas e independentes, constitui uma contingência, sendo a tautologia e a contradição casos particulares e estruturalmente mais restritos dentro do conjunto de todas as proposições compostas possíveis. A proposição $p \rightarrow (p \vee q)$, por exemplo, é uma tautologia, pois sempre que p é verdadeira a disjunção também o é, e sempre que p é falsa o condicional é verdadeiro por definição, independentemente do valor de q; já a proposição $(p \wedge q) \leftrightarrow p$ constitui uma contingência, sendo verdadeira apenas quando p e q compartilham valores compatíveis com a conjunção.

Geralmente, não é simples construir uma tabela-verdade, algumas relações podem facilitar as análises. Uma delas são as *Leis de De Morgan*, que negam algumas relações. São elas:

- **1ª lei de Morgan:** ¬(p^q) = (¬p) v (¬q)
- **2ª lei de Morgan:** ¬(p v q) = (¬p) ^ (¬q)

Vejamos o exemplo para decifrar o que dizem estas leis:

p: Carlos é professor

q: a moeda do Brasil é o Real

Então, através de Morgan, negar *p ^ q* (Carlos é professor **E** a moeda do Brasil é o Real) equivale a dizer, Carlos não é professor OU a moeda do Brasil não é o real

Da mesma forma, negar *p* v *q* (Carlos é professor OU a moeda do Brasil é o Real) equivale a Carlos não é professor E a moeda do Brasil não é o Real.

Estas leis podem parecer abstratas mas através da prática é possível familiarizar-se com elas, já que são importantes aliadas para resolver diversas questões.

EQUIVALÊNCIAS LÓGICAS

Definição: Duas ou mais proposições compostas são equivalentes, mesmo possuindo fórmulas (ou estruturas lógicas) diferentes, quando apresentarem a mesma solução em suas respectivas tabelas verdade.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

HISTÓRIA DO MUNICÍPIO

ORIGEM, FORMAÇÃO HISTÓRICA, POVOAMENTO, FUNDAÇÃO E EVOLUÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO; FORMAÇÃO DO TERRITÓRIO MUNICIPAL E ALTERAÇÕES HISTÓRICAS DE SUA ORGANIZAÇÃO; LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA, LIMITES TERRITORIAIS E CARACTERÍSTICAS NATURAIS; CLIMA, RELEVO, HIDROGRAFIA, VEGETAÇÃO E ASPECTOS AMBIENTAIS; ASPECTOS ECONÔMICOS, ATIVIDADES PRODUTIVAS E CARACTERÍSTICAS SOCIAIS DO MUNICÍPIO; FORMAÇÃO POPULACIONAL, DISTRIBUIÇÃO DEMOGRÁFICA E CARACTERÍSTICAS DA POPULAÇÃO; PATRIMÔNIO HISTÓRICO, CULTURAL E ARQUITETÔNICO; MANIFESTAÇÕES CULTURAIS, FESTAS E TRADIÇÕES LOCAIS. 8. SÍMBOLOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO: BANDEIRA, BRASÃO E HINO; ORGANIZAÇÃO POLITICO-ADMINISTRATIVA MUNICIPAL E COMPETÊNCIAS GERAIS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO; HISTÓRIA DA CÂMARA MUNICIPAL E SUA FUNÇÃO NA ORGANIZAÇÃO POLÍTICA LOCAL ; DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL: EDUCAÇÃO, SAÚDE, INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS, CULTURA, TURISMO E ASSISTÊNCIA SOCIAL; DISTRITOS, LOCALIDADES, LOGRADOUROS E PRINCIPAIS PONTOS DE REFERÊNCIA DO MUNICÍPIO; DADOS E INDICADORES OFICIAIS DE IBIAPINA, COM BASE EM FONTES PÚBLICAS, COMO IBGE E ÓRGÃOS OFICIAIS ESTADUAIS E MUNICIPAIS

Origem, povoamento, fundação e evolução político-administrativa de Ibiapina

▸ Origem do povoamento

Toponímia e denominações sucessivas

O nome Ibiapina procede do tupi e resulta da junção de yby, “terra”, com apin, “rapado” ou “pelado”, expressão interpretada como “terra tosqueada” ou “terra pelada”. O topônimo está associado à própria Serra da Ibiapaba, que abriga o município. A forma atual, porém, é relativamente recente. A povoação foi chamada São Pedro, depois São Pedro da Baepina ou Baiapina, depois São Pedro de Ibiapina, e somente em 1938 passou a denominar-se simplesmente Ibiapina. A referência ao apóstolo permanece viva na identidade local, pois São Pedro é o padroeiro da cidade.

Povos originários e contato europeu

Antes da chegada dos colonizadores, o planalto era ocupado por povos tupis, entre eles os tabajaras, e por grupos tapuias, como os cararijus, distribuídos em mais de setenta aldeias. Os relatos históricos destacam lideranças como Irapuã e Jurupariaçu, e o histórico municipal registra também o chefe Diabo Grande, da nação tabajara, com aldeia no local onde hoje se ergue a cidade. Esses grupos já mantinham trocas com franceses estabelecidos em São Luís, no Maranhão, o que explica o interesse português em controlar o caminho terrestre até a região.

Em 1603, a expedição de Pero Coelho de Souza, empenhada em abrir uma rota por terra para expulsar os franceses do Maranhão, alcançou a Serra da Ibiapaba. O grupo incluía Martim Soares Moreno. Os portugueses venceram os nativos em combate e firmaram paz, mas foram derrotados quando tentaram avançar rumo ao Piauí.

Presença jesuítica e aldeamento

Em 1607, os padres jesuítas Francisco Pinto e Luís Figueira percorreram a serra e encontraram aldeias dispersas e hostis. Em 11 de janeiro de 1608, Francisco Pinto foi morto em uma emboscada na Ibiapaba, e Luís Figueira deixou a região. A memória do missionário permanece como referência histórica e religiosa local: em janeiro de 2021, a Igreja Matriz abrigou uma exposição de pinturas sobre sua vida e seu martírio, e existe uma proposta de processo de canonização iniciada em 2016.

A ocupação estável veio em 1656, quando jesuítas procedentes do Maranhão iniciaram a catequese ao longo da Grande Serra e formaram o aldeamento denominado Baepina, que recebeu o nome de São Pedro. Em torno de uma capela de taipa dedicada ao santo, existente em 1820, agruparam-se casas que constituíram o núcleo urbano original.

▸ Fundação e evolução político-administrativa

Da jurisdição do Piauí ao distrito de paz

Até 1741, a região pertenceu à Capitania do Piauí e, a partir dessa data, passou à jurisdição do Ceará. A divisa entre os dois estados permanece, até hoje, objeto de litígio territorial. Em 1833, a povoação de São Pedro de Ibiapina foi elevada a distrito de paz. Em 18 de março de 1842, ato provincial criou o distrito de São Pedro de Ibiapina, subordinado ao município de São Benedito.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

Elevação a vila, extinção e restabelecimento

A fundação municipal propriamente dita ocorreu em 23 de novembro de 1878, quando a Lei Provincial nº 1.773 elevou o distrito à categoria de vila, com o nome de São Pedro de Ibiapina, desmembrando-o de São Benedito. A instalação solene deu-se em 1º de julho de 1879. O dia 23 de novembro é celebrado como o Dia do Município.

A trajetória seguinte não foi linear, como mostra o quadro. Ele reúne os principais atos que alteraram a condição jurídica da localidade, conforme o histórico oficial da formação administrativa.

Data	Ato	Efeito
18/03/1842	Ato provincial	Criação do distrito de São Pedro de Ibiapina, subordinado a São Benedito
23/11/1878	Lei provincial nº 1.773	Elevação a vila, com desmembramento de São Benedito
01/07/1879	Instalação	Instalação solene da vila
20/05/1931	Decreto estadual nº 193	Extinção da vila e anexação do território a São Benedito
04/12/1933	Decreto nº 1.156	Restabelecimento da vila de São Pedro de Ibiapina
20/12/1938	Decreto estadual nº 448	Elevação à categoria de cidade, com o nome de Ibiapina

Entre 1931 e 1933, portanto, o território esteve incorporado a São Benedito, interrupção breve que não rompeu a identidade local, restabelecida com o retorno da condição de vila. A elevação a cidade, em 1938, veio acompanhada da supressão do prefixo de santo no topônimo oficial, que desde então se consolidou como Ibiapina. Foi esse mesmo decreto que criou, no interior do município, o distrito de Gameleira, primeiro passo de uma reorganização distrital que se estenderia por décadas e que se completa com a constituição da malha atual de distritos.

Consolidação da autonomia

Desde 1938, a sede municipal mantém a condição de cidade e o município conserva autonomia política, administrativa e financeira, exercida por prefeito e Câmara Municipal eleitos. O período imperial deixou como marca a vila instalada em 1879, sede de uma circunscrição que, no século seguinte,

Formação do território, localização geográfica, limites, distritos e localidades

▸ Formação do território municipal

Matriz territorial e primeiras anexações

O território de Ibiapina nasceu do desmembramento de São Benedito, em 1878. A configuração, contudo, variou ao longo do tempo. Em 3 e 22 de agosto de 1893, por lei municipal e lei estadual, foram criados os distritos de Araticum, Jacaré e Mucambo, desmembrados de Ubajara e anexados à vila de Ibiapina. Em 1911, a vila contava, assim, com quatro distritos: São Pedro de Ibiapina, Araticum, Jacaré e Mucambo. A expansão foi parcialmente revertida em 24 de agosto de 1915, quando a Lei Estadual nº 1.279 desmembrou Jacaré e Araticum e os anexou novamente a Ubajara.

Reorganização distrital e perda de Mucambo

Com o restabelecimento da vila, em 1933, o quadro era de dois distritos, Ibiapina e Mucambo. O decreto de 1938 acrescentou Gameleira, e o quadro de 1939 a 1943 fixou três distritos: Ibiapina, Gameleira e Mucambo. Em 30 de dezembro de 1943, Gameleira foi renomeado Murereíba, e em 22 de novembro de 1951 a Lei Estadual nº 1.153 deu ao distrito o nome de Santo Antônio da Pindoba.

A mudança mais significativa ocorreu em 12 de dezembro de 1953, quando a Lei Estadual nº 2.160 desmembrou Mucambo e o elevou a município, reduzindo Ibiapina a dois distritos, situação registrada na divisão territorial de 1960. Em 4 de setembro de 1991, a Lei Municipal nº 42 criou o distrito de Alto Lindo, e a divisão de 1995 passou a registrar três distritos. Posteriormente, foi criado o distrito de Betânia, que consta da divisão territorial de 2005, completando os quatro distritos atuais.

▸ Localização, limites e divisão distrital

Posição geográfica e inserção regional

Ibiapina situa-se no noroeste do Ceará, no topo da Serra da Ibiapaba, nas coordenadas aproximadas de 3º55’ de latitude sul e 40º53’ de longitude oeste. A área territorial é de aproximadamente 414,9 quilômetros quadrados, equivalentes a 0,28% do território cearense, e a altitude da sede é de cerca de 878 metros. A distância em linha reta até Fortaleza é de aproximadamente 269 quilômetros. Na regionalização, o município integra a microrregião da Ibiapaba, na mesorregião do Noroeste Cearense, e a Região Administrativa 5, denominada Serra da Ibiapaba, no planejamento estadual.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA: NOÇÕES, ORGANIZAÇÃO E FINALIDADES.

Organização administrativa: noções gerais

- **Conceito de organização administrativa**

Estrutura criada para o exercício da função administrativa

A organização administrativa corresponde ao modo como o Estado estrutura pessoas, órgãos e entidades para exercer a função administrativa. Essa organização define quem executa as atividades públicas, como as competências são distribuídas, quais entidades integram a Administração Pública e de que maneira o Poder Público se relaciona com particulares que colaboram na execução de serviços ou atividades de interesse coletivo.

No Direito Administrativo, estudar a organização administrativa significa compreender a arquitetura institucional da Administração Pública. O Estado não atua de forma abstrata; ele age por meio de pessoas jurídicas, órgãos, agentes e entidades. Cada um desses elementos possui função própria dentro do aparelho administrativo, permitindo a prestação de serviços públicos, o exercício do poder de polícia, a regulação de atividades, a gestão de bens e a execução de políticas públicas.

- **Administração Pública em sentido subjetivo e objetivo**

Quem exerce e o que é exercido

A Administração Pública pode ser analisada em sentido subjetivo e em sentido objetivo. Em sentido subjetivo, orgânico ou formal, a expressão indica o conjunto de pessoas, órgãos e entidades responsáveis pelo desempenho da função administrativa. Nesse enfoque, observa-se quem integra a Administração Pública, como ministérios, secretarias, autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Em sentido objetivo, material ou funcional, a Administração Pública representa a própria atividade administrativa. Nesse caso, o foco não está em quem atua, mas no que é realizado: prestação de serviços públicos, intervenção administrativa, fomento, polícia administrativa, regulação, fiscalização e gestão de interesses coletivos. Essa distinção é importante porque permite separar a estrutura administrativa da atividade administrativa.

- **Administração direta e Administração indireta**

Execução centralizada e execução por entidades próprias

A Administração direta é formada pelas pessoas políticas: União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Essas pessoas possuem capacidade política, pois podem editar leis, organizar seus governos e exercer competências constitucionais. Dentro delas existem órgãos públicos, como ministérios, secretarias, departamentos, procuradorias e repartições, que não possuem personalidade jurídica própria, mas exercem competências em nome da pessoa política a que pertencem.

A Administração indireta é composta por entidades administrativas com personalidade jurídica própria, criadas ou autorizadas pelo Estado para desempenhar atividades específicas. Integram esse conjunto as autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista. Essas entidades não possuem capacidade política, mas possuem capacidade administrativa, pois podem gerir patrimônio, contratar, responder judicialmente e executar atividades dentro dos limites definidos por sua finalidade institucional.

- **Pessoas políticas e pessoas administrativas**

Capacidade política e capacidade administrativa

As pessoas políticas são entes federativos dotados de autonomia política, legislativa, administrativa e financeira. Elas exercem competências constitucionais e estruturam a Administração direta. Já as pessoas administrativas integram a Administração indireta e recebem competências específicas para executar atividades públicas de forma descentralizada. A diferença central está no alcance da autonomia: pessoas políticas possuem poder político; pessoas administrativas possuem apenas autonomia administrativa, sempre vinculada à finalidade para a qual foram criadas.

Desconcentração, descentralização e órgãos públicos

- **Desconcentração administrativa**

Distribuição interna de competências

A desconcentração administrativa ocorre quando uma mesma pessoa jurídica distribui internamente suas competências entre órgãos públicos. Não há criação de nova pessoa jurídica, mas apenas repartição de atribuições dentro da própria Administração direta ou dentro de uma entidade da Administração indireta. Assim, quando a União organiza ministérios, secretarias, departamentos, coordenadorias e superintendências, está realizando desconcentração.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

A finalidade da desconcentração é tornar a atuação administrativa mais eficiente, especializada e próxima das necessidades concretas. Como o Estado exerce inúmeras funções, seria inviável concentrar todas as decisões em um único centro. Por isso, a Administração cria órgãos com competências específicas, permitindo melhor divisão de trabalho, hierarquia, coordenação e controle interno.

- **Descentralização administrativa**

Transferência da execução a outra pessoa jurídica

A descentralização ocorre quando o Estado transfere a execução de determinada atividade administrativa a outra pessoa jurídica. Diferentemente da desconcentração, aqui há mais de uma pessoa jurídica envolvida. A atividade deixa de ser exercida diretamente pelo ente político e passa a ser desempenhada por entidade administrativa ou por particular colaborador, conforme o modelo adotado.

A descentralização pode ocorrer por outorga ou por delegação. Na outorga, o Estado cria ou autoriza a criação de uma entidade da Administração indireta e lhe transfere a titularidade e a execução de determinada atividade, como ocorre com autarquias e fundações públicas. Na delegação, o Estado transfere apenas a execução da atividade a particulares, normalmente por contrato ou ato administrativo, sem retirar de si a titularidade do serviço.

A tabela abaixo ajuda a diferenciar os dois institutos centrais da organização administrativa:

Instituto	Característica principal	Personalidade jurídica nova
Desconcentração	Distribuição interna de competências dentro da mesma pessoa jurídica	Não
Descentralização	Transferência da execução a outra pessoa jurídica	Sim

- **Órgãos públicos**

Natureza jurídica e teoria do órgão

Órgãos públicos são centros de competência criados dentro de uma pessoa jurídica para desempenhar funções administrativas. Eles não possuem personalidade jurídica própria. Por isso, não são titulares de patrimônio próprio, não assumem direitos em nome próprio e, em regra, não respondem judicialmente como pessoas autônomas. Quem responde pelos atos praticados pelo órgão é a pessoa jurídica à qual ele pertence.

A teoria do órgão explica que a atuação do agente público é imputada diretamente à pessoa jurídica estatal. Assim, quando um servidor atua no exercício regular de suas atribuições, não se considera que ele esteja apenas representando o Estado como terceiro; considera-se que a própria pessoa jurídica atua por meio dele. Essa teoria facilita a compreensão da responsabilidade administrativa e da imputação dos atos praticados no exercício da função pública.

- **Criação, extinção e capacidade processual dos órgãos**

Competência, estrutura e atuação em juízo

A criação e a extinção de órgãos públicos dependem de previsão normativa adequada, pois envolvem organização administrativa, distribuição de competências, estrutura interna e, muitas vezes, impacto orçamentário. Como os órgãos não possuem personalidade jurídica própria, sua existência está vinculada à pessoa jurídica que os integra.

Em regra, órgãos públicos não possuem capacidade processual, justamente por não terem personalidade jurídica. Contudo, admite-se capacidade processual excepcional para alguns órgãos independentes ou autônomos quando necessário à defesa de suas prerrogativas institucionais. Essa possibilidade não transforma o órgão em pessoa jurídica; apenas reconhece sua aptidão limitada para atuar em juízo em situações específicas, especialmente quando está em discussão a proteção de suas competências constitucionais ou legais.

Administração indireta e pessoas administrativas

- **Administração indireta**

Entidades com personalidade jurídica própria

A Administração indireta é formada por entidades administrativas criadas ou autorizadas pelo Estado para executar atividades específicas de forma descentralizada. Diferentemente dos órgãos públicos, essas entidades possuem personalidade jurídica própria, patrimônio próprio, capacidade administrativa e aptidão para assumir direitos e obrigações em nome próprio. Elas não são meras repartições internas da Administração direta, mas pessoas jurídicas distintas, ainda que vinculadas ao ente político que as criou ou autorizou.

A existência da Administração indireta permite maior especialização, autonomia gerencial e eficiência na execução de determinadas atividades públicas. Quando o Estado entende que certa função pode ser desempenhada de modo mais técnico, especializado ou operacionalmente autônomo, pode criar uma entidade própria para esse fim. Essa descentralização, entretanto, não afasta o controle estatal, pois a entidade continua sujeita à finalidade pública que justificou sua criação.

- **Características comuns das pessoas administrativas**

Personalidade, patrimônio, finalidade e controle

As pessoas administrativas possuem autonomia administrativa, mas não possuem autonomia política. Isso significa que elas podem gerir seus recursos, celebrar contratos, praticar atos administrativos, contratar pessoal conforme o regime aplicável e responder judicialmente por seus atos. Porém, não podem legislar, criar competências próprias fora de sua finalidade institucional nem atuar como entes federativos.

Algumas características ajudam a compreender o regime comum das entidades da Administração indireta:

- Possuem personalidade jurídica própria, o que as diferencia dos órgãos públicos.
- São criadas ou autorizadas pelo Poder Público para cumprir finalidade específica.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!



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!