

NAV BRASIL

SERVIÇOS DE NAVEGAÇÃO AÉREA

ANALISTA DE GESTÃO

- *Língua Portuguesa*
- *Raciocínio Lógico Matemático*
- *Noções de Ética e Integridade*
- *Conhecimentos Específicos*
- *Informática (On-line)*
- *Noções de Direito Constitucional (On-line)*
- *Noções de Direito Administrativo (On-line)*



DE ACORDO COM EDITAL Nº 01/2026

Conteúdo de acordo
com o Edital
Questões gabaritadas
da banca FGV

Serviços de Navegação Aérea

NAV Brasil

Analista de Gestão

APRESENTAÇÃO

Se você tem este livro em mãos, é porque está construindo sua jornada rumo à tão sonhada aprovação com compromisso e dedicação.

A Editora Nova Concursos será sua maior aliada neste percurso, oferecendo um material de qualidade que será seu guia de estudos.

Nosso livro foi elaborado com a experiência de professores renomados, especialistas em concursos públicos, somada à organização e dedicação do nosso time editorial.

O conteúdo programático do edital foi criteriosamente analisado para abordar todos os temas cobrados em um sumário que foi pensado para te apresentar uma sequência lógica; isso facilitará a compreensão do conteúdo cobrado para o *cargo de Analista de Gestão* de acordo com o *Edital nº 01/2026, da NAV Brasil - Serviços de Navegação Aérea*.

Para complementar seus estudos e auxiliar sua memorização, ao decorrer da teoria você encontrará recursos como boxes *Importante e Dica*, com macetes valiosos selecionados para otimizar seu tempo; para um planejamento completo, ao final de todas as disciplinas apresentamos a seção *Hora de Praticar*, com questões gabaritadas da banca FGV, organizadora contratada para a realização do certame para que você pratique a teoria e já conheça o perfil da banca.

Para sua preparação acesse os conteúdos complementares disponíveis on-line para este livro em nossa plataforma: Conteúdos de *Informática, Noções de Direito Constitucional e Noções de Direito Administrativo disponíveis em PDF para download*. Para acessar, basta seguir as orientações na próxima página.

Este material é um verdadeiro diferencial, pois proporciona uma abordagem completa e especializada que irá te guiar até o sucesso.

Vamos juntos rumo à aprovação!



AVISO IMPORTANTE

ESTE É UM MATERIAL DE DEMONSTRAÇÃO

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da apostila. Aqui você encontrará o sumário do material e algumas páginas selecionadas, para que possa conhecer a qualidade, a estrutura e a metodologia do nosso conteúdo. No entanto, esta não é a apostila completa.

**POR QUE
ADQUIRIR
A VERSÃO
COMPLETA?**

- ✓ conteúdo organizado de acordo com o edital;
- ✓ teoria objetiva e atualizada;
- ✓ dicas e fluxogramas para auxiliar a memorização;
- ✓ questões gabaritadas para o treino da teoria.

**GARANTA A VERSÃO COMPLETA DO
MATERIAL COMPLETO COM DESCONTO!**

QUERO MATERIAL COMPLETO!

SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA.....	15
■ ELEMENTOS DE CONSTRUÇÃO DO TEXTO E SEU SENTIDO.....	15
GÊNERO DO TEXTO	16
LITERÁRIO E NÃO LITERÁRIO	20
NARRATIVO.....	21
DESCRITIVO	22
ARGUMENTATIVO	23
■ INTERPRETAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA.....	23
■ SEMÂNTICA: SENTIDO E EMPREGO DOS VOCÁBULOS E CAMPOS SEMÂNTICOS	27
■ MORFOLOGIA: RECONHECIMENTO, EMPREGO E SENTIDO DAS CLASSES GRAMATICAIIS	29
MECANISMOS DE FLEXÃO DOS NOMES	30
Padrões Gerais de Colocação Pronominal na Língua Portuguesa.....	39
EMPREGO DE TEMPOS E MODOS DOS VERBOS NA LÍNGUA PORTUGUESA	39
MECANISMOS DE FLEXÃO DOS VERBOS	40
■ PROCESSOS DE FORMAÇÃO PALAVRAS.....	46
■ SINTAXE.....	51
FRASE, ORAÇÃO E PERÍODO	51
Termos da Oração.....	51
PROCESSOS DE COORDENAÇÃO	57
PROCESSOS DE SUBORDINAÇÃO.....	58
CONCORDÂNCIA NOMINAL E VERBAL.....	63
■ TRANSITIVIDADE E REGÊNCIA DE NOMES E VERBOS	69
■ MECANISMOS DE COESÃO TEXTUAL	70
■ ORTOGRAFIA.....	75
ACENTUAÇÃO GRÁFICA	75
■ EMPREGO DO SINAL INDICATIVO DE CRASE.....	77
■ PONTUAÇÃO	79

■ ESTILÍSTICA: FIGURAS DE LINGUAGEM	82
■ REESCRITURA DE FRASES: SUBSTITUIÇÃO E DESLOCAMENTO	86
■ PARALELISMO	88
■ VARIAÇÃO LINGUÍSTICA: NORMA PADRÃO	89
 RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO	 97
■ LÓGICA	97
PROPOSIÇÕES	97
PREDICADOS	99
QUANTIFICADORES	99
CONECTIVOS LÓGICOS	99
PROBLEMAS DE LÓGICA E RACIOCÍNIO	101
■ EQUIVALÊNCIAS LÓGICAS	102
■ CONJUNTOS: REPRESENTAÇÃO POR DIAGRAMAS	112
CONCEITO DE CONJUNTOS	112
OPERAÇÕES COM CONJUNTOS	116
■ CONJUNTOS NUMÉRICOS: OPERAÇÕES COM NÚMEROS	120
NÚMEROS INTEIROS	121
NÚMEROS RACIONAIS	123
NÚMEROS REAIS	127
■ RAZÕES E PROPORÇÕES	127
PROPORCIONALIDADE DIRETA E PROPORCIONALIDADE INVERSA	128
JUROS	130
PORCENTAGENS	135
■ MEDIDAS	137
Medidas de Comprimento	138
Medidas de Área	138
Medidas de Volume	138
Medidas de Tempo	138
Medidas de Massa	138

■	ESTRUTURAS LÓGICAS: AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES UTILIZADAS PARA ESTABELECEMOS TAIS RELAÇÕES	140
	ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ARBITRÁRIAS ENTRE PESSOAS, LUGARES, OBJETOS OU EVENTOS FICTÍCIOS.....	140
	DEDUÇÃO DE NOVAS INFORMAÇÕES A PARTIR DAS RELAÇÕES FORNECIDAS.....	141
■	FUNÇÕES INTELLECTUAIS APLICADAS AO RACIOCÍNIO LÓGICO: FORMAÇÃO DE CONCEITOS E DISCRIMINAÇÃO DE ELEMENTOS	142
	RACIOCÍNIO VERBAL	142
	RACIOCÍNIO MATEMÁTICO	142
	RACIOCÍNIO SEQUENCIAL.....	142
	ORIENTAÇÃO ESPACIAL E TEMPORAL	142
■	ANÁLISE DE DADOS.....	142
	COMPREENSÃO DE DADOS APRESENTADOS EM TABELAS	142
	COMPREENSÃO DE DADOS APRESENTADOS EM GRÁFICOS	144
■	RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO A PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS E MATRICIAIS.....	147
■	ANÁLISE COMBINATÓRIA E PROBABILIDADE.....	159
	PROBLEMAS DE CONTAGEM	159
	NOÇÕES DE PROBABILIDADE.....	162
■	GEOMETRIA BÁSICA	168
	ÂNGULOS	168
	TRIÂNGULOS	170
	POLÍGONOS	171
	PERÍMETRO	171
	ÁREA.....	171
■	PLANO CARTESIANO	175
	SISTEMA DE COORDENADAS.....	175
	DISTÂNCIA ENTRE PONTOS.....	175
	NOÇÕES DE ÉTICA E INTEGRIDADE.....	179
■	ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO.....	179
	CONCEITO DE ÉTICA E MORAL	179

ÉTICA PÚBLICA E ÉTICA PROFISSIONAL.....	180
PRINCÍPIOS ÉTICOS APLICÁVEIS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	181
■ CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE DA NAV BRASIL: FINALIDADE E DIRETRIZES DO CÓDIGO, VALORES INSTITUCIONAIS, DEVERES E VEDAÇÕES AOS EMPREGADOS, CONDUTA PROFISSIONAL NO AMBIENTE DE TRABALHO	182
■ PROBIDADE ADMINISTRATIVA	185
CONCEITO DE PROBIDADE	185
ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA.....	185
CONSEQUÊNCIAS E SANÇÕES (NOÇÕES GERAIS).....	188
■ LEI ANTICORRUPÇÃO (LEI Nº 12.846/2013)	191
CONCEITO DE ATOS LESIVOS	191
RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E CIVIL.....	192
PROGRAMAS DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE	195
■ CONFLITO DE INTERESSES	196
CONCEITO	196
IDENTIFICAÇÃO E PREVENÇÃO	197
CONDUTAS VEDADAS.....	197
■ TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO.....	197
PRINCÍPIOS DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	197
DEVER DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	198
■ NOÇÕES DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI Nº 12.527/2011).....	198
■ RESPONSABILIDADE ÉTICA E PROFISSIONAL	219
RESPONSABILIDADE INDIVIDUAL	219
USO ADEQUADO DE INFORMAÇÕES E RECURSOS INSTITUCIONAIS	219
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL, RESPEITO E PROFISSIONALISMO	220
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.....	227
■ GESTÃO ORGANIZACIONAL E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	227
FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO E FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	227
PLANEJAMENTO	227
ORGANIZAÇÃO	227

DIREÇÃO.....	227
CONTROLE (PODC).....	227
EVOLUÇÃO DO PENSAMENTO ADMINISTRATIVO E ABORDAGEM CONTEMPORÂNEA.....	228
Abordagem Clássica.....	230
Abordagem Burocrática.....	232
Abordagem Humanista	233
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	237
Missão	241
Visão	241
Valores.....	242
Objetivos Estratégicos: Táticos e Operacionais.....	243
FERRAMENTAS DE ANÁLISE ESTRATÉGICA	243
Análise Swot (FOFA)	243
Análise de Cenários e Análise de Custos	244
Cadeia de Valor	246
Benchmarking	247
BALANCED SCORECARD (BSC).....	248
Conceitos.....	248
Mapas Estratégicos	249
Indicadores e Metas	252
GESTÃO DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL: INDICADORES (KPIs), AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DE RESULTADOS.....	252
GESTÃO DA MUDANÇA ORGANIZACIONAL.....	253
■ GESTÃO DE PESSOAS E COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL.....	256
COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL.....	256
Motivação.....	256
Liderança.....	264
TRABALHO EM EQUIPE.....	267
CULTURA ORGANIZACIONAL.....	270
CLIMA ORGANIZACIONAL.....	271
COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL: PROCESSOS, FLUXOS E COMUNICAÇÃO INTERNA ESTRATÉGICA.....	273
GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO.....	276
Recrutamento e Seleção	276

Capacitação e Desenvolvimento.....	281
Avaliação de Desempenho.....	287
QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO.....	291
ENGAJAMENTO ORGANIZACIONAL.....	292
GESTÃO DE CONFLITOS.....	292
ÉTICA PROFISSIONAL NO AMBIENTE ORGANIZACIONAL.....	300
■ GESTÃO DE PROCESSOS E MELHORIA CONTÍNUA.....	301
FUNDAMENTOS DA GESTÃO POR PROCESSOS, IDENTIFICAÇÃO DE GARGALOS E OTIMIZAÇÃO DE PROCESSOS.....	301
MAPEAMENTO, MODELAGEM E ANÁLISE DE PROCESSOS (BPMN).....	305
MELHORIA CONTÍNUA.....	307
CICLO PDCA.....	308
FERRAMENTAS DA QUALIDADE.....	308
Lean.....	308
Seis Sigma (Conceitos).....	309
INDICADORES DE DESEMPENHO DE PROCESSOS (KPIs).....	309
REDESENHO E AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS (NOÇÕES DE RPA).....	313
■ LICITAÇÕES, CONTRATOS E GESTÃO DE SUPRIMENTOS: PRINCÍPIOS E FUNDAMENTOS DA LEI Nº 14.133/2021.....	314
FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO.....	324
MODALIDADES E TIPOS DE PROCESSO LICITATÓRIO.....	328
PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS.....	350
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, ALTERAÇÕES, SANÇÕES E RESCISÃO.....	358
GESTÃO DE FORNECEDORES E CONTRATOS DE FORNECIMENTO.....	375
REGISTRO DE PREÇOS (NOÇÕES).....	377
LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS E PLANEJAMENTO DE DEMANDA.....	379
GESTÃO DE ESTOQUES (CURVA ABC) E DISTRIBUIÇÃO.....	380
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE BENS E SERVIÇOS.....	393
PARTICULARIDADES DA GESTÃO DE SUPRIMENTOS EM SERVIÇOS CONTÍNUOS E INFRAESTRUTURA CRÍTICA.....	393
■ TEORIA ECONÔMICA APLICADA.....	394
MICROECONOMIA.....	394

TEORIA DO CONSUMIDOR E DA FIRMA.....	394
ESTRUTURAS DE MERCADO (CONCORRÊNCIA PERFEITA, MONOPÓLIO, OLIGOPÓLIO)	400
OFERTA E DEMANDA.....	400
FALHAS DE MERCADO	411
REGULAÇÃO ECONÔMICA.....	413
MACROECONOMIA E CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: TEORIAS DO CRESCIMENTO E INDICADORES DE DESENVOLVIMENTO	414
Contabilidade Nacional	414
PIB	415
Principais Agregados Macroeconômicos	417
INFLAÇÃO E TEORIAS DE CRESCIMENTO.....	418
Desemprego	419
MODELOS DE DETERMINAÇÃO DA RENDA	420
POLÍTICA MONETÁRIA	423
POLÍTICA FISCAL	425
POLÍTICA CAMBIAL	425
DESIGUALDADE, POBREZA, PAPEL DO ESTADO E DAS INSTITUIÇÕES E DESAFIOS DO DESENVOLVIMENTO BRASILEIRO	426
■ ORÇAMENTO PÚBLICO E ANÁLISE FINANCEIRA	428
PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS	428
CICLO ORÇAMENTÁRIO	430
PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL.....	433
PPA	435
LDO	436
LOA	437
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	438
Receitas	438
Despesas Públicas.....	444
Restos a Pagar	448
Estágios da Despesa	451
CLASSIFICAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.....	452
CRÉDITOS ADICIONAIS.....	453

INTEGRAÇÃO ENTRE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTO.....	455
NOÇÕES DE ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS	455
Liquidez	455
Endividamento	455
Desempenho	455
NOÇÕES DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS E INVESTIMENTOS NO SETOR PÚBLICO (CONCEITOS BÁSICOS).....	455
■ GOVERNANÇA, COMPLIANCE, RISCOS E CONTROLES INTERNOS	456
GOVERNANÇA PÚBLICA, CORPORATIVA, EM EMPRESAS ESTATAIS E SERVIÇOS PÚBLICOS ESSENCIAIS: PRINCÍPIOS, ESTRUTURAS E MECANISMOS	456
PROGRAMAS DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE: FUNDAMENTOS E APLICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	461
LEI ANTICORRUPÇÃO (LEI Nº 12.846/2013).....	461
CONTROLES INTERNOS E TIPOS DE CONTROLES: PREVENTIVOS, DETECTIVOS E CORRETIVOS	461
Conceitos, Objetivos, Componentes (Modelo COSO).....	461
GESTÃO DE RISCOS E GESTÃO DE RISCOS OPERACIONAIS, ESTRATÉGICOS E DE COMPLIANCE: CONCEITOS E PROCESSOS (ISO 31000), IDENTIFICAÇÃO, ANÁLISE, AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DE RISCOS	468
MATRIZ DE RISCOS	471
PAPEL DA AUDITORIA INTERNA (CONCEITOS GERAIS)	471
TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS: LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI Nº 12.527/2011).....	475
■ SUSTENTABILIDADE.....	475
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	475
■ ESG E RESPONSABILIDADE CORPORATIVA.....	476
ESG (ENVIRONMENTAL, SOCIAL AND GOVERNANCE): CONCEITOS, APLICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO E RELACIONAMENTO COM STAKEHOLDERS	476
RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL CORPORATIVA	477
POLÍTICAS DE SUSTENTABILIDADE: GESTÃO AMBIENTAL, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA E GESTÃO DE RESÍDUOS.....	478
■ MATEMÁTICA FINANCEIRA: CÁLCULOS E APLICAÇÕES	478
CONCEITOS FUNDAMENTAIS	478
Juros	478
Capital.....	479
Montante	479

TAXAS (NOMINAL, EFETIVA, REAL, EQUIVALENTE).....	480
FLUXO DE CAIXA	480
JUROS SIMPLES.....	481
JUROS COMPOSTOS.....	483
EQUIVALÊNCIA DE CAPITAIS	484
■ SÉRIES DE PAGAMENTOS.....	485
SÉRIES UNIFORMES (POSTECIPADAS, ANTECIPADAS, DIFERIDAS).....	485
SISTEMAS DE AMORTIZAÇÃO (SAC, PRICE)	485

LÍNGUA PORTUGUESA

ELEMENTOS DE CONSTRUÇÃO DO TEXTO E SEU SENTIDO

Produzir um texto não é simplesmente escrever palavras de forma encadeada, mas, sim, organizar ideias, selecionar estratégias discursivas e adequar a linguagem ao público-alvo e aos objetivos da comunicação. Essa construção envolve diversas etapas, que vão da pré-escrita à revisão final, exigindo do produtor textual competências que transcendem o domínio da norma gramatical.

No campo da linguística textual e da didática da língua, compreende-se que o texto é uma unidade de sentido que se realiza em situações concretas de uso da linguagem. Portanto, para que se construa um texto efetivo, é necessário considerar aspectos que envolvam tanto a estrutura interna quanto o contexto de produção. Esse processo é dinâmico e requer planejamento, criatividade, domínio das convenções do gênero textual escolhido e atenção à coerência e coesão.

A FASE DE PLANEJAMENTO

O primeiro estágio na construção de um texto é o planejamento, etapa em que o autor define o propósito comunicativo, o público-alvo, o gênero textual e o tema a ser abordado. Esse momento é essencial para que a produção textual tenha uma orientação clara e se desenvolva de maneira coerente. O planejamento permite delimitar o escopo temático, identificar os conhecimentos prévios do autor sobre o assunto e levantar informações necessárias à argumentação ou à exposição.

No processo de ensino-aprendizagem da escrita, essa etapa também pode incluir a construção de esquemas, mapas conceituais ou tópicos-chave, que servirão de guia para a redação do texto. Para gêneros mais formais, como dissertações, relatórios e pareceres, esse planejamento é ainda mais relevante, pois orienta a organização lógica e retórica do conteúdo.

A ETAPA DA TEXTUALIZAÇÃO

Após o planejamento, inicia-se a textualização propriamente dita, ou seja, o momento em que as ideias são transformadas em linguagem verbal estruturada. Nessa fase, o autor organiza os parágrafos, utiliza estratégias de coesão (como conectores, pronomes, elipses) e desenvolve a progressão temática. A textualização não é apenas uma transcrição mecânica de ideias, mas, sim, um processo ativo de construção de sentidos.

A escolha vocabular, o uso de figuras de linguagem, a estrutura sintática e a construção dos parágrafos são decisões que influenciam diretamente a eficácia comunicativa do texto. Além disso, o autor precisa respeitar as convenções do gênero textual, como a estrutura introdutória, o desenvolvimento e a conclusão, no caso da dissertação, ou os campos obrigatórios de um relatório técnico.

É importante salientar que essa fase não se dá de maneira linear. A textualização pode exigir retomadas constantes ao planejamento inicial, alterações de ordem, reescritas parciais ou completas. A fluidez textual depende tanto da familiaridade do autor com o tema quanto do seu repertório linguístico-discursivo.

A REVISÃO E A REESCRITA

Uma das etapas mais importantes e, por vezes, negligenciadas na construção textual é a revisão. Revisar é reler o texto com um olhar crítico, identificando possíveis incoerências, erros gramaticais, repetições desnecessárias, falhas na argumentação ou inadequações de linguagem. A revisão pode ser feita tanto pelo próprio autor quanto por terceiros (como revisores profissionais).

A reescrita, por sua vez, é a consequência da revisão. Consiste na modificação do texto a partir das observações feitas. Trata-se de um processo de aprimoramento contínuo, no qual o autor busca melhorar a clareza, a coesão e a adequação do texto. Nas produções editoriais, essa etapa envolve também aspectos gráficos e tipográficos, como a diagramação do texto, o uso de elementos paratextuais (títulos, subtítulos, legendas) e a conformidade com o projeto editorial.

A FUNÇÃO DA LEITURA NOS PROCESSOS DE CONSTRUÇÃO

Ler diferentes gêneros, estilos e autores permite ao produtor textual ampliar sua visão sobre as possibilidades da linguagem e compreender melhor as exigências comunicativas dos diferentes contextos.

No processo de ensino da produção textual, a leitura é frequentemente usada como ponto de partida para atividades de escrita, sendo trabalhada de forma integrada à produção.

O contato com textos bem escritos permite identificar estratégias discursivas, estruturas argumentativas e marcas de autoria que poderão ser incorporadas à prática de escrita do aluno ou escritor em formação.

A CONSTRUÇÃO TEXTUAL COMO PRÁTICA SOCIAL

Além dos aspectos formais e linguísticos, é imprescindível compreender que a construção textual é uma prática social. O texto não existe em abstrato; ele é sempre produzido em um contexto específico, com objetivos determinados e direcionado a interlocutores reais ou presumidos. Por isso, a competência textual envolve também a capacidade de interpretar situações de comunicação, escolher estratégias adequadas e posicionar-se diante dos temas abordados.

O autor, ao escrever, assume uma posição discursiva, estabelece relações com seu leitor e insere-se em uma cadeia de discursos que circulam na sociedade. Isso implica responsabilidade ética, consciência linguística e domínio das normas sociais de comunicação. No caso dos textos argumentativos, por exemplo, é fundamental respeitar o contraditório, evitar falácias e apresentar argumentos consistentes.

Esse entendimento da construção textual como prática social é defendido por estudiosos como Paulo Freire e Mikhail Bakhtin, que destacam o caráter dialógico da linguagem e a importância da escrita como instrumento de expressão, transformação e intervenção no mundo.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

LÓGICA

VALORES LÓGICOS

Na lógica, temos apenas dois valores lógicos: **verdadeiro** ou **falso**. Quando temos uma declaração verdadeira, o seu valor lógico é **Verdade (V)**; quando é falsa, dizemos que seu valor lógico é **Falso (F)**.

ESTRUTURA LÓGICA

A Negação com o Conectivo “não”

Representação simbólica: $(\sim p)$ ou $(\neg p)$.

Sabemos que o valor lógico de “p” e “ $\sim p$ ” são opostos, isto é, se p é uma proposição verdadeira, “ $\sim p$ ” será falsa, e vice-versa.

Exemplo:

- p: “Matemática é difícil.”;
- $(\sim p)$ ou $(\neg p)$: “Matemática não é difícil.”

Outras maneiras de negar uma proposição, que têm aparecido com frequência nas provas de concursos, são:

- “Não é verdade que matemática é difícil.”;
- “É falso que matemática é difícil.”

Conjunção (Conectivo “e”)

Representação simbólica: \wedge

Exemplos:

Na linguagem natural:

O macaco bebe leite **e** o gato come banana.

Na linguagem simbólica: $p \wedge q$

Sendo:

- p: o macaco bebe leite.
- q: gato come banana.

Disjunção Inclusiva (Conectivo “ou”)

Representação simbólica: \vee

Exemplos:

Na linguagem natural:

Maria é bailarina **ou** Juliano é atleta.

Na linguagem simbólica: $p \vee q$

Sendo:

- p: Maria é bailarina.
- q: Juliano é atleta.

Disjunção Exclusiva (Conectivo “Ou...ou”)

Representação simbólica: \veebar

Exemplos:

Na linguagem natural:

Ou o elefante corre rápido, **ou** a raposa é lenta.

Na linguagem simbólica: $p \veebar q$

Sendo:

- p: o elefante corre rápido.
- q: a raposa é lenta.

Condicional (Conectivo “se... então”)

Representação simbólica: \rightarrow

Exemplos:

Na linguagem natural:

Se estudar, **então** vai passar.

Na linguagem simbólica: $p \rightarrow q$

Sendo:

- p: estudar.
- q: vai passar.

Bicondicional (Conectivo “se, e somente se,“)

Representação simbólica: \leftrightarrow

Exemplos:

Na linguagem natural:

Bino vai ao cinema **se, e somente se**, ele receber dinheiro.

Na linguagem simbólica: $p \leftrightarrow q$

Sendo:

- p: Bino vai ao cinema.
- q: ele receber dinheiro.

PROPOSIÇÕES

Proposições Lógicas Simples

Observe a frase a seguir:

Paula vai à praia.

Para saber se temos ou não uma proposição, precisamos de três requisitos fundamentais:

- **Ser uma oração:** é uma frase com verbo;
- **Oração declarativa:** a frase precisa apresentar uma situação, um fato;
- **Pode ser classificada como Verdadeira ou Falsa:** ou seja, podemos atribuir o valor lógico verdadeiro ou o valor lógico falso para a declaração.

Tendo isso em vista, podemos afirmar claramente que a frase “Paula vai à praia” é uma proposição lógica, pois temos a presença de um verbo (ir), uma informação completa (temos o sujeito claro na oração) e podemos afirmar se é verdade ou falsa.

NOÇÕES DE ÉTICA E INTEGRIDADE

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

CONCEITO DE ÉTICA E MORAL

O ponto inicial desta matéria precisa de uma distinção que comumente passa despercebida: a diferença entre **ética e moral**. Você precisa de certezas firmes e objetivas para realizar a sua prova.

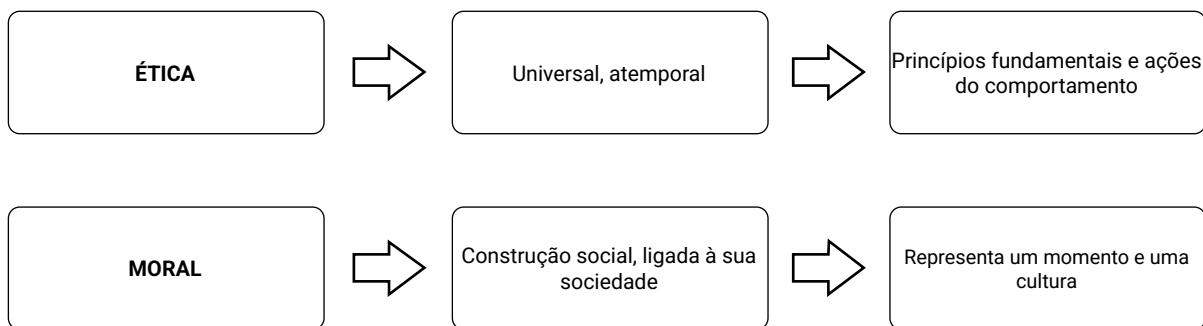
Ética é uma área da filosofia. É um estudo amplo, universal e atemporal. Seu objeto de estudo são princípios fundamentais das ações e do comportamento humano, englobando um conjunto de teorias e conceitos que visam definir as condições ideais para as ações humanas e as escolhas que devem ser feitas para alcançar referidas condições. A **moral**, por sua vez, é uma construção social. Sendo assim, está condicionada à sociedade que a cerca, que a contém. A moral, que pode ser transmitida por meio de religião, família e outras instituições sociais, tem um aspecto muito mais objetivo e é baseada em valores, crenças e costumes, que são compartilhados por um grupo de pessoas.

A ética, como parte da filosofia, alcança locais mais distantes e discute temas mais relevantes. Além disso, a ética é uma matéria de uma ciência por excelência. A dialética da filosofia busca a verdade final das coisas. A discussão e a oposição de ideias estabilizam os conceitos para que não mudem mais. A ética é estável, pois alcançou verdades que superam o tempo. **A ética é estável, ou seja, é atemporal.**

Já a moral possui grande valor social e é uma ferramenta importante, todavia tem uma aplicação temporal e muda no desenrolar dos eventos históricos. Portanto, ela é mutável, restrita a determinadas localizações geográficas e sociais. Ou seja, diferentes contextos históricos, sociais, culturais e econômicos podem variar o entendimento moral de um determinado grupo. Por exemplo, para praticantes de religiões como judaísmo e islamismo é imoral comer carne de porco, contudo, para grande parte da população é algo totalmente comum e aceitável. A moral respeita a continência, ou seja, está contida pela sociedade que a cerca.

Atenção! Alguns autores frequentemente trazem ética e moral como sinônimos, mas **cuidado**, as bancas dos concursos frequentemente estabelecem distinções entre esses termos.

Veja uma distinção um pouco mais clara:



A ética tem um caráter científico, por isto suas mudanças e aplicações ocorrem de outra forma. Sua estabilidade é muito maior e suas aplicações alcançam uma universalidade. Em algum momento, espera-se que mudanças em conceitos éticos ocorram, mas, para execução de provas de concurso, o conceito de universalidade e estabilidade é adequado.

Agora que já conseguimos separar algumas características de moral e ética, vamos aprofundar um pouco nos seus conceitos. Para fazer isso, vamos usar a **etimologia**.

É conveniente analisar no estudo da ética a sua etimologia. Assim, ética é uma palavra que vem do termo grego “*ethos*”, que quer dizer “modo de ser”, “costume” ou “hábito”. O termo “*ethos*” era usado pelos antigos gregos para descrever as características distintivas de um grupo ou comunidade, incluindo seus costumes, tradições e valores. A origem da palavra nos remete instantaneamente para o cerne de seu conceito que, apesar da dificuldade de estabelecer um significado único, nos envia a um conjunto de princípios morais ou valores que dão condição à convivência humana em sociedade.

Em seguida, temos a origem do termo “moral”, que advém do latim, da palavra “*moralis*”. Os antigos romanos utilizavam esse termo para descrever os costumes e comportamentos que eram considerados aceitáveis ou corretos na sociedade.

Nota-se que, apesar de etimologicamente as palavras terem significados parecidos, o termo “*moralis*” desde sua origem se restringe ao que é aceitável ou correto **em uma determinada sociedade**, já incorporando essa restrição a um espaço seja geográfico, social ou temporal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

GESTÃO ORGANIZACIONAL E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO E FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS

As funções universais do administrador hoje são conhecidas como **PODC** — **p**lanejar, **o**rganizar, **d**irigir e **c**ontrolar. Antigamente, entretanto, foram definidas cinco funções: prever/planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar.

A função de **prever** está associada à visualização de cenários futuros e ao planejamento de estratégias; ao exercer a função de **organizar**, o administrador deve determinar os recursos materiais e humanos necessários para o funcionamento da empresa. Já a função de **comandar** diz respeito ao direcionamento das pessoas, ou seja, o gestor deve dirigir e orientar o trabalho de seus subordinados.

Coordenar as atividades, por sua vez, significa gerenciar eventuais conflitos, bem como trabalhar para que a execução de todas as atividades ocorra em harmonia. Por último, a função de **controlar** ocorre a partir da mensuração dos resultados obtidos e da intervenção por meio de ação corretiva no caso de os resultados não saírem conforme planejado.

As funções administrativas, também chamadas de processo administrativo, são inter-relacionadas e cada uma delas é apresentada com mais detalhes a seguir.

PLANEJAMENTO

O processo de planejamento é o ponto inicial das funções administrativas e tem como objetivo administrar as relações atuais com o futuro.

As decisões de planejamento procuram, de alguma forma, influenciar o futuro ou ser colocadas em prática no futuro.

Podemos, assim, entender que o planejamento estabelece os objetivos, define as metas e decide os métodos de trabalho adequados para o alcance dos objetivos.

Exemplificando: é quando se toma a decisão de construir uma casa e, desse modo, elabora-se o planejamento financeiro, decide-se quando começar e qual a previsão de término, define-se a planta dos cômodos, pesquisam-se os materiais a serem utilizados etc.

ORGANIZAÇÃO

A organização é o processo de dispor os recursos em uma estrutura que facilite a realização dos objetivos. É responsável, então, por distribuir os recursos e as tarefas, resultando, assim, na estrutura organizacional.

Exemplificando: definidos os parâmetros gerais no planejamento, chega o momento de alocar os custos por meio do orçamento e distribuir as tarefas entre os contratados (eletricista, encanador, mestre de obras, pedreiros).

DIREÇÃO

A direção é o processo de liderar as pessoas, por meio da comunicação e da motivação, para possibilitar a realização das tarefas planejadas.

É considerada a função mais complexa entre as administrativas, pois compreende diversas atividades da gestão de pessoas, tais como coordenação, motivação, comunicação e orientação.

Exemplificando: a direção é o dia a dia da obra, liderando as equipes contratadas, comunicando as necessidades e motivando a execução.

CONTROLE (PODC)

O controle é a verificação da realização dos objetivos por meio do planejamento, da organização, da direção e da execução, comparando o que foi planejado com o que realmente foi executado, possibilitando a correção dos desvios.

Exemplificando: o controle é verificar se aquilo que foi planejado está sendo executado nos padrões esperados. Caso alguma ação não esteja saindo da forma correta, é no controle que ocorrem as ações corretivas.

Na tabela a seguir, foram condensadas as principais atividades de cada uma das funções administrativas:

MAIS DE 100 MIL ALUNOS APROVADOS!

 799 APROVADOS NO
BANCO DO BRASIL 2021

 92 APROVADOS
NO TJ-MG 2022

 213 APROVADOS
NO SEAGRI/DF 2022

 337 APROVADOS
NO INSS 2022



GOSTOU DESSA DEMONSTRAÇÃO?

Aproveite o Desconto especial e adquira
a versão completa desse material!

[ADQUIRIR MATERIAL COMPLETO](#)

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com