

Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia

ALE-RO

Assistente Legislativo (Sem Especialidade)

Edital N° 01, de 08 de Maio de 2018

MA031-2018

DADOS DA OBRA

Título da obra: Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia

Cargo: Assistente Legislativo (Sem Especialidade)

(Baseado no Edital N° 01, de 08 de Maio de 2018)

- Língua Portuguesa
- Raciocínio Lógico-Matemático
 - Noções de Informática
 - Legislação Específica
- História e Geografia de Rondônia
 - Conhecimentos Específicos

Gestão de Conteúdos

Emanuela Amaral de Souza

Diagramação/ Editoração Eletrônica

Elaine Cristina

Igor de Oliveira

Camila Lopes

Thais Regis

Produção Editorial

Suelen Domenica Pereira

Julia Antoneli

Capa

Joel Ferreira dos Santos

SUMÁRIO

Língua Portuguesa

Leitura, compreensão e interpretação de textos.	83
Estruturação do texto e dos parágrafos.	04
Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais.	07
Significação contextual de palavras e expressões.	76
Equivalência e transformação de estruturas.	04
Sintaxe: processos de coordenação e subordinação.	63
Emprego de tempos e modos verbais.	07
Pontuação.	50
Estrutura e formação de palavras.	04
Funções das classes de palavras.	07
Flexão nominal e verbal.	07
Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.	07
Concordância nominal e verbal.	52
Regência nominal e verbal.	58
Ortografia oficial.	44
Acentuação gráfica.	47

Raciocínio Lógico-Matemático

Lógica: proposições, valor-verdade negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas.....	93
Equivalências lógicas.	93
Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados.	93
Diagramas lógicos, tabelas e gráficos.	110
Conjuntos e suas operações.	01
Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações.	01
Representação na reta.	01
Unidades de medida: distância, massa e tempo.	19
Representação de pontos no plano cartesiano.	29
Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau.	23
Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa.	74
Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica.	70
Juros.	77
Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área.	47
Medidas de comprimento, área, volume.	19
Princípios de contagem e noção de probabilidade.....	115

SUMÁRIO

Noções de Informática

Arquitetura básica de computadores: hardware: componentes e funções; unidade central de processamento; memória ROM, RAM, cache, tipos e tamanhos de memória; dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados; impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pendrives, scanner, plotter, discos ópticos; conectores; barramentos: especificação de equipamentos.	01
Software: software básico; noções de sistemas operacionais; utilitários; antivírus.	01
Windows XP/7 BR: ambiente gráfico; janela do computador/Windows Explorer: ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos, localização, criação, cópia e remoção de arquivos, cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows; lixeira: remoção e recuperação de arquivos e de pastas, cópias de segurança/backup, uso dos recursos.	01
MSOffice 2010 BR (Word, Excel, Powerpoint, Access, Outlook): conceitos, características, funcionalidades, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos.	21
Internet: conceitos; características; figuras e imagens (formatos); acesso; browsers (Internet Explorer 9 BR x Firefox Mozilla x Google Chrome);	55
Correio eletrônico/e-mail;	55
Thunderbird Mozilla: conceitos, características, funcionalidades, ícones, atalhos de teclado e uso dos recursos.	55

Legislação Específica

Constituição Estadual: Título I – Da Organização do Estado: Disposições Preliminares, Da Competência do Estado e da Administração Pública; Título II – Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo.....	01
Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia: Resolução nº 32, de 21 de agosto de 1990 e suas alterações.....	04
Estatuto dos Servidores Públicos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas estaduais: Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992 e suas alterações.	50
Plano de Carreira, Cargos e Remuneração e o Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia: Lei Complementar nº 731, de 30 de setembro de 2013 e suas alterações.....	50
Estrutura Organizacional Administrativa e o Quadro Gerencial e de Assessoramento da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia: Lei Complementar nº 967, de 10 de janeiro de 2018 e suas alterações.	50

SUMÁRIO

História e Geografia de Rondônia

I – HISTÓRIA DE RONDÔNIA	
1. As bases da ocupação colonial da Amazônia;	01
2. As políticas do Estado português para as regiões dos vales do Guaporé e Madeira;	01
3. A questão das fronteiras entre América Portuguesa e o império hispânico e a criação da Capitania de Mato Grosso;	05
4. A economia colonial nos vales do Guaporé e Madeira: mineração, drogas do sertão, o escravismo, o contrabando e as rotas fluviais;	06
5. Colonização e povoamento no vale do Madeira e do Guaporé nos séculos XIX e XX;	08
6. O advento da exploração seringueira e a questão das fronteiras;	09
7. As diversas etapas da construção da Ferrovia Madeira-Mamoré;	10
8. A Comissão Rondon e a instalação das linhas telegráficas;	12
9. A criação dos Territórios Federais do Guaporé e de Rondônia;	12
10. Os novos surtos de povoamento e a ampliação do extrativismo mineral;	13
11. A implantação do Estado de Rondônia;	13
12. Os projetos de colonização estatais e privados;	14
13. A instalação da rodovia federal BR-364.	14
II - GEOGRAFIA DE RONDÔNIA	
1. Povoamento e ocupação dos Vales do Madeira, Mamoré e Guaporé;	16
2. Colonização ibérica na região;	16
3. A colonização portuguesa no Vale do Guaporé;	16
4. Os séculos XIX e XX e a exploração da borracha, poia e castanha;	16
5. A construção da EFMM e da Linha Telegráfica;	16
6. Território Federal do Guaporé/Rondônia;	16
7. A Rodovia BR-364 e os garimpos;	16
8. A ocupação recente da Amazônia e Rondônia, a Colonização Agropastoril;	16
9. O Estado de Rondônia, da criação as questões atuais;	16
10. O ambiente amazônico, as estruturas físicas e ambientais da região;	16
11. O Estado de Rondônia, componentes do meio físico e ambiental;	17
12. Populações e ocupação do espaço;	18
13. As divisões regionais;	19
14. Produção econômica regional;	19
15. As questões socioambientais;	19
16. Populações tradicionais.	19

SUMÁRIO

Conhecimentos Específicos

Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle).	01
Relações Interpessoais: comunicação e relações interpessoais.	07
Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe.	13
Noções sobre Administração de Materiais e Patrimônio.	21
Logística: conceito, evolução, dimensão, processo logístico, transporte.	29
Arquivos: finalidade, classificação, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidades, objetivos e atividades.	34
Noções sobre Contratos Administrativos.	59
Noções de administração de pessoal, de material e de patrimônio.	62
Atos administrativos de uso mais frequente: circulares, avisos, portarias	65
Ofícios, despachos e ordens de serviços.	79
Procedimentos administrativos. Noções básicas de organização de arquivos e fichários. Documentos oficiais, tipos de documentos.	101
Correspondência oficial: conceito, classificação; recepção e expedição de correspondência em geral.	101
Protocolo: conceito, sistema de protocolo.	102
Noções de Administração Pública: princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta.	102
Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.	105
Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos.	109
Gestão da Qualidade. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O paradigma do cliente na gestão pública.	117
Noções de administração de recursos materiais: funções e objetivos; classificação e especificação de materiais; compras; registros; cadastro de fornecedores; acompanhamento de pedidos.	119
Ética profissional. O papel do servidor.	119
Interação com o público interno e externo.	120
Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte.	133

LÍNGUA PORTUGUESA

Letra e Fonema.....	01
Estrutura das Palavras.....	04
Classes de Palavras e suas Flexões.....	07
Ortografia.....	44
Acentuação.....	47
Pontuação.....	50
Concordância Verbal e Nominal.....	52
Regência Verbal e Nominal.....	58
Frase, oração e período.....	63
Sintaxe da Oração e do Período.....	63
Termos da Oração.....	63
Coordenação e Subordinação.....	63
Crase.....	71
Colocação Pronominal.....	74
Significado das Palavras.....	76
Interpretação Textual.....	83
Tipologia Textual.....	85
Gêneros Textuais.....	86
Coesão e Coerência.....	86
Reescrita de textos/Equivalência de Estruturas.....	88
Estrutura Textual.....	90
Redação Oficial.....	91
Funções do “que” e do “se”.....	100
Variação Linguística.....	101
O processo de comunicação e as funções da linguagem.....	103

PROF. ZENAIDE AUXILIADORA PACHEGAS BRANCO

Graduada pela Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Adamantina. Especialista pela Universidade Estadual Paulista – Unesp

LETRA E FONEMA

A palavra *fonologia* é formada pelos elementos gregos *fono* ("som, voz") e *log, logia* ("estudo", "conhecimento"). Significa literalmente "estudo dos sons" ou "estudo dos sons da voz". Fonologia é a parte da gramática que estuda os sons da língua quanto à sua função no sistema de comunicação linguística, quanto à sua organização e classificação. Cuida, também, de aspectos relacionados à divisão silábica, à ortografia, à acentuação, bem como da forma correta de pronunciar certas palavras. Lembrando que, cada indivíduo tem uma maneira própria de realizar estes sons no ato da fala. Particularidades na pronúncia de cada falante são estudadas pela Fonética.

Na língua falada, as palavras se constituem de **fonemas**; na língua escrita, as palavras são reproduzidas por meio de símbolos gráficos, chamados de **letras** ou **grafemas**. Dá-se o nome de fonema ao menor elemento sonoro capaz de estabelecer uma distinção de significado entre as palavras. Observe, nos exemplos a seguir, os fonemas que marcam a distinção entre os pares de palavras:

amor – ator / morro – corro / vento – cento

Cada segmento sonoro se refere a um dado da língua portuguesa que está em sua memória: a imagem acústica que você – como falante de português – guarda de cada um deles. É essa imagem acústica que constitui o fonema. Este forma os significantes dos signos linguísticos. Geralmente, aparece representado entre barras: /m/, /b/, /a/, /v/, etc.

Fonema e Letra

- O fonema não deve ser confundido com a letra. Esta **é a representação gráfica do fonema**. Na palavra *sapo*, por exemplo, a letra "s" representa o fonema /s/ (lê-se *sê*); já na palavra *brasa*, a letra "s" representa o fonema /z/ (lê-se *zê*).

- Às vezes, o mesmo fonema pode ser representado por mais de uma letra do alfabeto. É o caso do fonema /z/, que pode ser representado pelas letras z, s, x: *zebra, casamento, exílio*.

- Em alguns casos, a mesma letra pode representar mais de um fonema. A letra "x", por exemplo, pode representar:

- o fonema /sê/: *texto*
- o fonema /zê/: *exibir*
- o fonema /che/: *enxame*
- o grupo de sons /ks/: *táxi*

- O número de letras nem sempre coincide com o número de fonemas.

<i>Tóxico</i> = fonemas:	/t/ó/k/s/i/c/o/	letras:	t ó x i c o
	1 2 3 4 5 6 7		1 2 3 4 5 6

<i>Galho</i> = fonemas:	/g/a/lh/o/	letras:	g a l h o
	1 2 3 4		1 2 3 4 5

- As letras "m" e "n", em determinadas palavras, não representam fonemas. Observe os exemplos: *compra, conta*. Nestas palavras, "m" e "n" indicam a nasalização das vogais que as antecedem: /õ/. Veja ainda: *nave*: o /n/ é um fonema; *dança*: o "n" não é um fonema; o fonema é /ã/, representado na escrita pelas letras "a" e "n".

- A letra h, ao iniciar uma palavra, não representa fonema.

<i>Hoje</i> = fonemas:	ho /j/ e /	letras:	h o j e
	1 2 3		1 2 3 4

Classificação dos Fonemas

Os fonemas da língua portuguesa são classificados em:

1) Vogais

As vogais são os fonemas sonoros produzidos por uma corrente de ar que passa livremente pela boca. Em nossa língua, desempenham o papel de núcleo das sílabas. Isso significa que em toda sílaba há, necessariamente, uma única vogal.

Na produção de vogais, a boca fica aberta ou entreaberta. As vogais podem ser:

- **Orais:** quando o ar sai apenas pela boca: /a/, /e/, /i/, /o/, /u/.

- **Nasais:** quando o ar sai pela boca e pelas fossas nasais.

/ã/: *fã, canto, tampa*

/ẽ/: *dente, tempero*

/ĩ/: *lindo, mim*

/õ/: *bonde, tombo*

/ũ/: *nunca, algum*

- **Átonas:** pronunciadas com menor intensidade: *até, bola.*

- **Tônicas:** pronunciadas com maior intensidade: *até, bola.*

Quanto ao timbre, as vogais podem ser:

- Abertas: *pé, lata, pó*

- Fechadas: *mês, luta, amor*

- Reduzidas - Aparecem quase sempre no final das palavras: *dedo* ("dedu"), *ave* ("avi"), *gente* ("genti").

2) Semivogais

Os fonemas /i/ e /u/, algumas vezes, não são vogais. Aparecem apoiados em uma vogal, formando com ela uma só emissão de voz (uma sílaba). Neste caso, estes fonemas são chamados de *semivogais*. A diferença fundamental entre vogais e semivogais está no fato de que estas não desempenham o papel de núcleo silábico.

Observe a palavra *papai*. Ela é formada de duas sílabas: *pa - pai*. Na última sílaba, o fonema vocálico que se destaca é o "a". Ele é a vogal. O outro fonema vocálico "i" não é tão forte quanto ele. É a semivogal. Outros exemplos: *saudade, história, série*.

3) Consoantes

Para a produção das consoantes, a corrente de ar expirada pelos pulmões encontra obstáculos ao passar pela cavidade bucal, fazendo com que as consoantes sejam verdadeiros "ruídos", incapazes de atuar como núcleos silábicos. Seu nome provém justamente desse fato, pois, em português, sempre consoam ("soam com") as vogais. Exemplos: /b/, /t/, /d/, /v/, /l/, /m/, etc.

Encontros Vocálicos

Os encontros vocálicos são agrupamentos de vogais e semivogais, sem consoantes intermediárias. É importante reconhecê-los para dividir corretamente os vocábulos em sílabas. Existem três tipos de encontros: o *ditongo*, o *tritongo* e o *hiato*.

1) Ditongo

É o encontro de uma vogal e uma semivogal (ou vice-versa) numa mesma sílaba. Pode ser:

- **Crescente:** quando a semivogal vem antes da vogal: *sé-rie* (i = semivogal, e = vogal)

- **Decrescente:** quando a vogal vem antes da semivogal: *pai* (a = vogal, i = semivogal)

- **Oral:** quando o ar sai apenas pela boca: *pai*

- **Nasal:** quando o ar sai pela boca e pelas fossas nasais: *mãe*

2) Tritongo

É a sequência formada por uma semivogal, uma vogal e uma semivogal, sempre nesta ordem, numa só sílaba. Pode ser oral ou nasal: *Paraguai* - Tritongo oral, *quão* - Tritongo nasal.

3) Hiato

É a sequência de duas vogais numa mesma palavra que pertencem a sílabas diferentes, uma vez que nunca há mais de uma vogal numa mesma sílaba: *saída* (sa-í-da), *poesia* (po-e-si-a).

Encontros Consonantais

O agrupamento de duas ou mais consoantes, sem vogal intermediária, recebe o nome de *encontro consonantal*. Existem basicamente dois tipos:

1-) os que resultam do contato consoante + "l" ou "r" e ocorrem numa mesma sílaba, como em: *pe-dra, pla-no, a-tle-ta, cri-se*.

2-) os que resultam do contato de duas consoantes pertencentes a sílabas diferentes: *por-ta, rit-mo, lis-ta*.

Há ainda grupos consonantais que surgem no início dos vocábulos; são, por isso, inseparáveis: *pneu, gno-mo, psi-có-lo-go*.

Dígrafos

De maneira geral, cada fonema é representado, na escrita, por apenas uma letra: *lixo* - Possui quatro fonemas e quatro letras.

Há, no entanto, fonemas que são representados, na escrita, por duas letras: *bicho* - Possui quatro fonemas e cinco letras.

Na palavra acima, para representar o fonema /xe/ foram utilizadas duas letras: o "c" e o "h".

Assim, o *dígrafo* ocorre quando duas letras são usadas para representar um único fonema (di = dois + grafo = letra). Em nossa língua, há um número razoável de dígrafos que convém conhecer. Podemos agrupá-los em dois tipos: consonantais e vocálicos.

MATEMÁTICA

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; Frações e operações com frações.	01
Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais	11
Regra de três	15
Sistema métrico decimal	19
Equações e inequações	23
Funções	29
Gráficos e tabelas	37
Estatística Descritiva, Amostragem, Teste de Hipóteses e Análise de Regressão	41
Geometria	47
Matriz, determinantes e sistemas lineares	62
Sequências, progressão aritmética e geométrica	70
Porcentagem	74
Juros simples e compostos	77
Taxas de Juros, Desconto, Equivalência de Capitais, Anuidades e Sistemas de Amortização	80
1. Lógica: proposições, valor-verdade negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas.	93
2. Equivalências lógicas.	93
3. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados.	93
4. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos.....	110
16. Princípios de contagem e noção de probabilidade.....	115

**NÚMEROS INTEIROS E RACIONAIS:
OPERAÇÕES (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO,
MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO,
POTENCIAÇÃO); EXPRESSÕES
NUMÉRICAS; FRAÇÕES E OPERAÇÕES COM
FRAÇÕES.**

Números Naturais

Os números naturais são o modelo matemático necessário para efetuar uma contagem. Começando por zero e acrescentando sempre uma unidade, obtemos o conjunto infinito dos números naturais

$$\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$$

- Todo número natural dado tem um sucessor

- O sucessor de 0 é 1.
- O sucessor de 1000 é 1001.
- O sucessor de 19 é 20.

Usamos o * para indicar o conjunto sem o zero.

$$\mathbb{N}^* = \{1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$$

- Todo número natural dado N, exceto o zero, tem um antecessor (número que vem antes do número dado).

Exemplos: Se m é um número natural finito diferente de zero.

- O antecessor do número m é m-1.
- O antecessor de 2 é 1.
- O antecessor de 56 é 55.
- O antecessor de 10 é 9.

Expressões Numéricas

Nas expressões numéricas aparecem adições, subtrações, multiplicações e divisões. Todas as operações podem acontecer em uma única expressão. Para resolver as expressões numéricas utilizamos alguns procedimentos:

Se em uma expressão numérica aparecer as quatro operações, devemos resolver a multiplicação ou a divisão primeiramente, na ordem em que elas aparecerem e somente depois a adição e a subtração, também na ordem em que aparecerem e os parênteses são resolvidos primeiro.

Exemplo 1

$$\begin{aligned} 10 + 12 - 6 + 7 \\ 22 - 6 + 7 \\ 16 + 7 \\ 23 \end{aligned}$$

Exemplo 2

$$\begin{aligned} 40 - 9 \times 4 + 23 \\ 40 - 36 + 23 \\ 4 + 23 \\ 27 \end{aligned}$$

Exemplo 3

$$\begin{aligned} 25 - (50 - 30) + 4 \times 5 \\ 25 - 20 + 20 = 25 \end{aligned}$$

Números Inteiros

Podemos dizer que este conjunto é composto pelos números naturais, o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Este conjunto pode ser representado por:

$$\mathbb{Z} = \{\dots, -3, -2, -1, 0, 1, 2, \dots\}$$

Subconjuntos do conjunto $\mathbb{Z}$:

1) Conjunto dos números inteiros excluindo o zero

$$\mathbb{Z}^* = \{\dots, -2, -1, 1, 2, \dots\}$$

2) Conjuntos dos números inteiros não negativos

$$\mathbb{Z}_+ = \{0, 1, 2, \dots\}$$

3) Conjunto dos números inteiros não positivos

$$\mathbb{Z}_- = \{\dots, -3, -2, -1\}$$

Números Racionais

Chama-se de número racional a todo número que pode ser expresso na forma $\frac{a}{b}$, onde a e b são inteiros quaisquer, com $b \neq 0$

São exemplos de números racionais:

$$\begin{aligned} -12/51 \\ -3 \\ -(-3) \\ -2,333\dots \end{aligned}$$

As dízimas periódicas podem ser representadas por fração, portanto são consideradas números racionais.

Como representar esses números?

Representação Decimal das Frações

Temos 2 possíveis casos para transformar frações em decimais

1º) Decimais exatos: quando dividirmos a fração, o número decimal terá um número finito de algarismos após a vírgula.

$$\frac{1}{2} = 0,5$$

$$\frac{1}{4} = 0,25$$

$$\frac{3}{4} = 0,75$$

2º) Terá um número infinito de algarismos após a vírgula, mas lembrando que a dízima deve ser periódica para ser número racional

OBS: período da dízima são os números que se repetem, se não repetir não é dízima periódica e assim números irracionais, que trataremos mais a frente.

$$\frac{1}{3} = 0,333 \dots$$

$$\frac{35}{99} = 0,353535 \dots$$

$$\frac{105}{9} = 11,6666 \dots$$

Representação Fracionária dos Números Decimais

1º caso) Se for exato, conseguimos sempre transformar com o denominador seguido de zeros.

O número de zeros depende da casa decimal. Para uma casa, um zero (10) para duas casas, dois zeros (100) e assim por diante.

$$0,3 = \frac{3}{10}$$

$$0,03 = \frac{3}{100}$$

$$0,003 = \frac{3}{1000}$$

$$3,3 = \frac{33}{10}$$

2º caso) Se dízima periódica é um número racional, então como podemos transformar em fração?

Exemplo 1

Transforme a dízima 0,333... em fração

Sempre que precisar transformar, vamos chamar a dízima dada de x, ou seja

$$X = 0,333 \dots$$

Se o período da dízima é de um algarismo, multiplicamos por 10.

$$10x = 3,333 \dots$$

E então subtraímos:

$$10x - x = 3,333 \dots - 0,333 \dots$$

$$9x = 3$$

$$X = \frac{3}{9}$$

$$X = \frac{1}{3}$$

Agora, vamos fazer um exemplo com 2 algarismos de período.

Exemplo 2

Seja a dízima 1,1212...

$$\text{Façamos } x = 1,1212 \dots$$

$$100x = 112,1212 \dots$$

Subtraindo:

$$100x - x = 112,1212 \dots - 1,1212 \dots$$

$$99x = 111$$

$$X = \frac{111}{99}$$

Números Irracionais

Identificação de números irracionais

- Todas as dízimas periódicas são números racionais.
- Todos os números inteiros são racionais.
- Todas as frações ordinárias são números racionais.
- Todas as dízimas não periódicas são números irracionais.
- Todas as raízes inexatas são números irracionais.
- A soma de um número racional com um número irracional é sempre um número irracional.
- A diferença de dois números irracionais, pode ser um número racional.
- Os números irracionais não podem ser expressos na forma $\frac{a}{b}$, com a e b inteiros e $b \neq 0$.

Exemplo: $\sqrt{5} - \sqrt{5} = 0$ e 0 é um número racional.

- O quociente de dois números irracionais, pode ser um número racional.

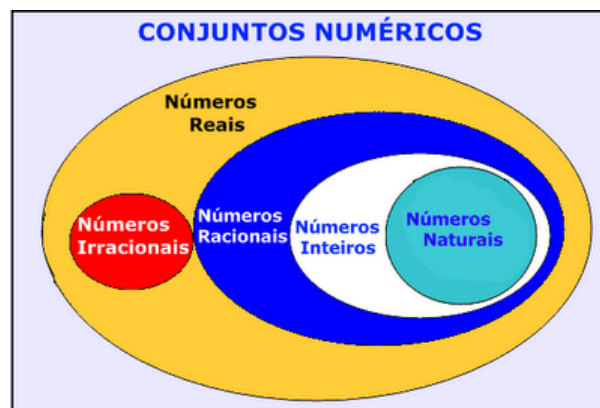
Exemplo: $\sqrt{8} : \sqrt{2} = \sqrt{4} = 2$ e 2 é um número racional.

- O produto de dois números irracionais, pode ser um número racional.

Exemplo: $\sqrt{7} \cdot \sqrt{7} = \sqrt{49} = 7$ é um número racional.

Exemplo: radicais ($\sqrt{2}, \sqrt{3}$) a raiz quadrada de um número natural, se não inteira, é irracional.

Números Reais



Fonte: www.estudokids.com.br

INFORMÁTICA BÁSICA

Conceitos, utilização e configuração de hardware e software em ambiente de microinformática. Sistema Operacional Windows (XP/7/8). Conceitos, utilização e configuração de hardware e software em ambiente de microinformática. Uso dos recursos, ambiente de trabalho, arquivo, pastas, manipulação de arquivos, formatação, localização de arquivos, lixeira, área de transferência e backup.	01
Microsoft Office 2003/2007/2010 (Word, Excel e Power Point): Conceitos, organização, utilização, configuração e uso dos recursos: gerenciamento de arquivos, pastas, diretórios, planilhas, tabelas, gráficos, fórmulas, funções, suplementos, programas e impressão.	21
Protocolos, serviços, tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet e ao correio eletrônico. Conceitos dos principais navegadores da Internet.	55
Conceito de software livre.	60
Conceitos de segurança da informação aplicados a TIC. Cópia de segurança (backup): Conceitos.	64
Conceitos de ambiente de Redes de Computadores.....	70

INFORMÁTICA BÁSICA

Prof. Ovidio Lopes da Cruz Netto

- Doutor em Engenharia Biomédica pela Universidade Mogi das Cruzes – UMC.
- Mestre em Engenharia Biomédica pela Universidade Mogi das Cruzes – UMC.
- Pós Graduado em Engenharia de Software pela Universidade São Judas Tadeu.
- Pós Graduado em Formação de Docentes para o Ensino Superior pela Universidade Nove de Julho.
- Graduado em Engenharia da Computação pela Universidade Mogi das Cruzes – UMC

CONCEITOS, UTILIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE HARDWARE E SOFTWARE EM AMBIENTE DE MICROINFORMÁTICA.
SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS (XP/7/8).
CONCEITOS, UTILIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE HARDWARE E SOFTWARE EM AMBIENTE DE MICROINFORMÁTICA.
USO DOS RECURSOS, AMBIENTE DE TRABALHO, ARQUIVO, PASTAS, MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS, FORMATAÇÃO, LOCALIZAÇÃO DE ARQUIVOS, LIXEIRA, ÁREA DE TRANSFERÊNCIA E BACKUP.

1. Conceitos e fundamentos básicos de informática

A Informática é um meio para diversos fins, com isso acaba atuando em todas as áreas do conhecimento. A sua utilização passou a ser um diferencial para pessoas e empresas, visto que, o controle da informação passou a ser algo fundamental para se obter maior flexibilidade no mercado de trabalho. Logo, o profissional, que melhor integrar sua área de atuação com a informática, atingirá, com mais rapidez, os seus objetivos e, conseqüentemente, o seu sucesso, por isso em quase todos editais de concursos públicos temos Informática.

1.1. O que é informática?

Informática pode ser considerada como significando “informação automática”, ou seja, a utilização de métodos e técnicas no tratamento automático da informação. Para tal, é preciso uma ferramenta adequada: O computador.

A palavra informática originou-se da junção de duas outras palavras: informação e automática. Esse princípio básico descreve o propósito essencial da informática: trabalhar informações para atender as necessidades dos usuários de maneira rápida e eficiente, ou seja, de forma automática e muitas vezes instantânea.

Nesse contexto, a tecnologia de hardwares e softwares é constantemente atualizada e renovada, dando origem a equipamentos eletrônicos que atendem desde usuários domésticos até grandes centros de tecnologia.

1.2. O que é um computador?

O computador é uma máquina que processa dados, orientado por um conjunto de instruções e destinado a produzir resultados completos, com um mínimo de intervenção humana. Entre vários benefícios, podemos citar:

- : grande velocidade no processamento e disponibilização de informações;
- : precisão no fornecimento das informações;
- : propicia a redução de custos em várias atividades
- : próprio para execução de tarefas repetitivas;

Como ele funciona?

Em informática, e mais especialmente em computadores, a organização básica de um sistema será na forma de:



Figura 1: Etapas de um processamento de dados.

Vamos observar agora, alguns pontos fundamentais para o entendimento de informática em concursos públicos.

Hardware, são os componentes físicos do computador, ou seja, tudo que for tangível, ele é composto pelos periféricos, que podem ser de entrada, saída, entrada-saída ou apenas saída, além da CPU (Unidade Central de Processamento)

Software, são os programas que permitem o funcionamento e utilização da máquina (hardware), é a parte lógica do computador, e pode ser dividido em Sistemas Operacionais, Aplicativos, Utilitários ou Linguagens de Programação.

O primeiro software necessário para o funcionamento de um computador é o Sistema Operacional (Sistema Operacional). Os diferentes programas que você utiliza em um computador (como o Word, Excel, PowerPoint etc) são os aplicativos. Já os utilitários são os programas que auxiliam na manutenção do computador, o antivírus é o principal exemplo, e para finalizar temos as Linguagens de Programação que são programas que fazem outros programas, como o JAVA por exemplo.

Importante mencionar que os softwares podem ser livres ou pagos, no caso do livre, ele possui as seguintes características:

- O usuário pode executar o software, para qualquer uso.
- Existe a liberdade de estudar o funcionamento do programa e de adaptá-lo às suas necessidades.
- É permitido redistribuir cópias.
- O usuário tem a liberdade de melhorar o programa e de tornar as modificações públicas de modo que a comunidade inteira beneficie da melhoria.

Entre os principais sistemas operacionais pode-se destacar o Windows (Microsoft), em suas diferentes versões, o Macintosh (Apple) e o Linux (software livre criado pelo finlandês Linus Torvalds), que apresenta entre suas versões o Ubuntu, o Linux Educacional, entre outras.

É o principal software do computador, pois possibilita que todos os demais programas operem.

Android é um Sistema Operacional desenvolvido pelo Google para funcionar em dispositivos móveis, como Smartphones e Tablets. Sua distribuição é livre, e qualquer pessoa pode ter acesso ao seu código-fonte e desenvolver aplicativos (apps) para funcionar neste Sistema Operacional.

iOS, é o sistema operacional utilizado pelos aparelhos fabricados pela Apple, como o iPhone e o iPad.

2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem)

Os compactadores de arquivos servem para transformar um grupo de arquivos em um único arquivo e ocupando menos memória, ficou muito famoso como o termo zipar um arquivo.

Hoje o principal programa é o WINRAR para Windows, inclusive com suporte para outros formatos. Compacta em média de 8% a 15% a mais que o seu principal concorrente, o WinZIP. WinRAR é um dos únicos softwares que trabalha

com arquivos dos mais diferentes formatos de compressão, tais como: ACE, ARJ, BZ2, CAB, GZ, ISO, JAR, LZH, RAR, TAR, UUEncode, ZIP, 7Z e Z. Também suporta arquivos de até 8.589 bilhões de Gigabytes!

Chat é um termo da língua inglesa que se pode traduzir como "bate-papo" (conversa). Apesar de o conceito ser estrangeiro, é bastante utilizado no nosso idioma para fazer referência a uma ferramenta (ou fórum) que permite comunicar (por escrito) em tempo real através da Internet.

Principais canais para chats são os portais, como Uol, Terra, G1, e até mesmo softwares de serviços mensageiros como o Skype, por exemplo.

Um e-mail hoje é um dos principais meios de comunicação, por exemplo:

canaldoovidio@gmail.com

Onde, canaldoovidio é o usuário o arroba quer dizer na, o gmail é o servidor e o .com é a tipagem.

Para editarmos e lermos nossas mensagens eletrônicas em um único computador, sem necessariamente estarmos conectados à Internet no momento da criação ou leitura do e-mail, podemos usar um programa de correio eletrônico. Existem vários deles. Alguns gratuitos, como o Mozilla Thunderbird, outros proprietários como o Outlook Express. Os dois programas, assim como vários outros que servem à mesma finalidade, têm recursos similares. Apresentaremos os recursos dos programas de correio eletrônico através do Outlook Express que também estão presentes no Mozilla Thunderbird.

Um conhecimento básico que pode tornar o dia a dia com o Outlook muito mais simples é sobre os atalhos de teclado para a realização de diversas funções dentro do Outlook. Para você começar os seus estudos, anote alguns atalhos simples. Para criar um novo e-mail, basta apertar Ctrl + Shift + M e para excluir uma determinada mensagem aposte no atalho Ctrl + D. Levando tudo isso em consideração inclua os atalhos de teclado na sua rotina de estudos e vá preparado para o concurso com os principais na cabeça.

Uma das funcionalidades mais úteis do Outlook para profissionais que compartilham uma mesma área é o compartilhamento de calendário entre membros de uma mesma equipe.

Por isso mesmo é importante que você tenha o conhecimento da técnica na hora de fazer uma prova de concurso que exige os conhecimentos básicos de informática, pois por ser uma função bastante utilizada tem maiores chances de aparecer em uma ou mais questões.

O calendário é uma ferramenta bastante interessante do Outlook que permite que o usuário organize de forma completa a sua rotina, conseguindo encaixar tarefas, compromissos e reuniões de maneira organizada por dia, de forma a ter um maior controle das atividades que devem ser realizadas durante o seu dia a dia.

Dessa forma, uma funcionalidade do Outlook permite que você compartilhe em detalhes o seu calendário ou parte dele com quem você desejar, de forma a permitir que outra pessoa também tenha acesso a sua rotina, o que pode ser uma ótima pedida para profissionais dentro de uma mesma equipe, principalmente quando um determinado membro entra de férias.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Constituição Estadual: Título I – Da Organização do Estado: Disposições Preliminares, Da Competência do Estado e da Administração Pública; Título II – Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo.....	01
Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia: Resolução nº 32, de 21 de agosto de 1990 e suas alterações.....	04
Estatuto dos Servidores Públicos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas estaduais: Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992 e suas alterações.	50
Plano de Carreira, Cargos e Remuneração e o Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia: Lei Complementar nº 731, de 30 de setembro de 2013 e suas alterações.....	50
Estrutura Organizacional Administrativa e o Quadro Gerencial e de Assessoramento da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia: Lei Complementar nº 967, de 10 de janeiro de 2018 e suas alterações.	50

CONSTITUIÇÃO ESTADUAL: TÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO DO ESTADO: DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, DA COMPETÊNCIA DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES: DO PODER LEGISLATIVO.

PREÂMBULO

Os Deputados Constituintes do Estado de Rondônia, afirmando o propósito de assegurar os princípios de liberdade e justiça, de favorecer o progresso socioeconômico e cultural, estabelecer o exercício dos direitos sociais e individuais, o império da lei, com fundamento nas tradições nacionais, estimulando os ideais de liberdade, de segurança, bem-estar, igualdade e fraternidade como valores supremos de uma sociedade pluralista e sem preconceitos, promulgam, sob a proteção de Deus, a seguinte CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA.

**TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DO ESTADO
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Estado de Rondônia, parte integrante e autônoma da República Federativa do Brasil, reger-se-á por esta Constituição e pelas leis que adotar, observados os princípios estabelecidos pela Constituição Federal.

Parágrafo único. Todo o poder emana do povo, que o exerce diretamente ou por meio de representantes eleitos, nos termos da Constituição Federal e desta Constituição.

Art. 2º São símbolos do Estado a bandeira, o hino e o brasão, em uso na data da promulgação desta Constituição e outros que a lei venha a estabelecer.

Art. 3º O território do Estado de Rondônia tem como limites os estabelecidos pela lei.

Art. 4º A Capital do Estado é a cidade de Porto Velho.

Art. 5º Incluem-se entre os bens do Estado:

I os que a ele pertenciam na data da promulgação desta Constituição;

II no seu território, as águas superficiais ou subterrâneas fluentes, emergentes e em depósito, ressalvadas, neste caso, na forma da lei, as decorrentes de obra da União;

III as ilhas fluviais e lacustres localizadas em seu território e que não se situem na zona limítrofe com outro país e não pertencentes à União;

IV as terras devolutas, não pertencentes à União;

V outros bens e direitos que venha a incorporar ou adquirir, a qualquer título.

Parágrafo único. Os bens do Estado não podem ser objeto de doação, venda, aforamento ou cessão de uso, senão em virtude da lei que disciplinará o seu procedimento.

Art. 6º O Estado divide-se política e administrativamente em Municípios, autônomos nos limites constitucionais.

§ 1º Poderão ser instituídas, mediante lei complementar, regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, constituídas por agrupamentos de Municípios limítrofes, para integrar a organização, o planejamento e a execução de funções públicas de interesse comum.

§ 2º Será instituído, mediante lei complementar o zoneamento socioeconômico e ecológico e a criação ou extinção de unidades de conservação e reservas ambientais de qualquer natureza. (NR dada pela EC nº 126, de 21/03/2018 – DO-e-AL.E. nº 52, de 28/03/2018)

Redação anterior: § 2º *Será instituído, mediante lei complementar, zoneamento socioeconômico e ecológico.*

§ 3º Poderão ser criadas estâncias turísticas, hidrominerais e climáticas em municípios do Estado, mediante lei complementar que estabeleça as condições e os requisitos mínimos a serem observados para esse fim, em consonância com a manifestação dos órgãos técnicos do Estado. (Acrescido pela EC nº 34, de 12/09/2003 – D.O.E nº 5327, de 06/10/2003)

§ 4º O Estado manterá, na forma que a lei estabelecer, um fundo de melhorias das estâncias, com o objetivo de desenvolver programas de urbanização, melhorias e preservação do meio ambiente das estâncias de qualquer natureza. (Acrescido pela EC nº 34, de 12/09/2003 – D.O.E nº 5327, de 06/10/2003)

§ 5º O fundo de melhoria das estâncias, que será criado por lei, terá dotação orçamentária anual nunca inferior a 10% (dez por cento) da totalidade da arrecadação dos impostos municipais dessas estâncias, no exercício anterior, devendo a lei fixar critérios para a transferência e a aplicação desses recursos. (Acrescido pela EC nº 34, de 12/09/2003 – D.O.E nº 5327, de 06/10/2003)

Art. 7º São Poderes do Estado, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.

Parágrafo único. Salvo as exceções previstas nesta Constituição, é vedado a qualquer dos Poderes delegar atribuições, não podendo, quem for investido em cargo de um deles, exercer o de outro.

**CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DO ESTADO**

Art. 8º Ao Estado compete exercer, em seu território, todos os poderes que, implícita ou explicitamente, não lhe sejam vedados pela Constituição Federal, especialmente:

I zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

II legislar sobre:

a) o cumprimento desta Constituição;

b) a criação, organização e administração dos seus serviços;

c) os assuntos que não estejam constitucionalmente atribuídos a outra esfera de poder;

III organizar seus poderes e administração;

IV instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas e prestar contas;

V organizar e prestar os serviços públicos estaduais;

VI firmar acordos e convênios com a União, os Municípios, os demais Estados e entidades, para fins de cooperação intergovernamental, execução de leis, serviços, decisões, assistência técnica ou aplicação de recursos;

VII estabelecer e executar planos regionais de desenvolvimento;

VIII promover o bem estar social;

IX estimular e organizar atividade econômica;

X planejar a economia estadual;

XI difundir o ensino;

XII cuidar da saúde pública, assistência social e proteção das pessoas portadoras de deficiência;

XIII proteger documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, monumentos, paisagens naturais notáveis e sítios arqueológicos;

XIV coibir a evasão, destruição e a descaracterização de obras-de-arte e de outros bens de valor histórico ou cultural;

XV proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;

XVI preservar as florestas, a fauna, a flora e a bacia hidrográfica da região;

XVII fomentar o abastecimento e a produção agrosilvopastoril, através de pesquisa, assistência técnica e extensão rural;

XVIII promover os programas de construção de moradias e melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico, tanto no meio urbano quanto na zona rural, diretamente ou em convênio com as Prefeituras;

XIX promover a integração social dos setores desfavorecidos, identificando-os e combatendo as causas da pobreza e os fatores da marginalização;

XX registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direito de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais em seu território;

XXI estabelecer e implantar política de educação para a segurança do trânsito e ecologia nas escolas de ensino fundamental e médio;

XXII estabelecer política de orientação ao planejamento familiar.

Art. 9º Compete, ainda, ao Estado legislar, de forma concorrente, respeitadas as normas gerais da União, sobre:

I direito tributário, financeiro, penitenciário, econômico e urbanístico;

II orçamento;

III custas dos serviços forenses;

IV produção e consumo;

V juntas comerciais;

VI florestas, caça, pesca, fauna e conservação da natureza, defesa do solo e dos recursos naturais, proteção ao meio ambiente e controle da poluição;

VII proteção ao patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico;

VIII responsabilidade por dano ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico, paisagístico e cultural;

IX educação, cultura, ensino, desporto e lazer;

X criação, funcionamento e processo do juizado de pequenas causas;

XI previdência social, proteção e defesa da saúde;

XII assistência jurídica e defensoria pública;

XIII proteção e integração social das pessoas portadoras de deficiência;

XIV proteção à criança, ao jovem e ao idoso;

XV organização, garantias, direitos e deveres da Polícia Civil;

XVI – organização, efetivos, garantias, direitos e deveres da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar. (NR dada pela EC nº 112, de 13/10/2016 – DO-e-ALE. nº 174, de 13/10/2016)

Redação anterior: XVI organização, efetivos, garantias, direitos e deveres da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar. (Redação dada pela EC nº 06, de 22/04/1996 – D.O.E. nº 3498, de 29/04/1996)

Redação original: XVI organização, efetivos, garantias, direitos e deveres da Polícia Militar.

Parágrafo único Inexistindo lei federal sobre normas gerais, a competência do Estado é plena para atender as suas peculiaridades.

Art. 10. Ao Estado é vedado:

I estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes relações de dependência ou aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de interesse público;

II recusar fé aos documentos públicos;

III criar distinções entre brasileiros.

IV interromper obras iniciadas em gestão anterior. (Acrescido pela EC nº 21, de 03/07/2001 – D.O.E. nº 4807, de 23/08/2001)

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 11. A administração pública direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes do Estado obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e ao disposto no art. 37 da Constituição Federal e nesta Constituição.

§ 1º O servidor público estadual, quando em exercício de mandato eletivo, receberá o tratamento previsto no art. 38 da Constituição Federal. (Renumerado pela EC nº 21, de 03/07/2001 D.O.E. nº 4807, de 23/08/2001)

§ 2º No pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, inclusive de servidores e empregados públicos, a Administração Pública deverá obedecer à estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades. (Acrescido pela EC nº 21, de 03/07/2001 D.O.E. nº 4807, de 23/08/2001)

I a ordem cronológica somente poderá ser desobedecida ocorrendo relevantes razões de interesse público e mediante prévia autorização legislativa. (Acrescido pela EC nº 21, de 03/07/2001 D.O.E. nº 4807, de 23/08/2001)

§ 3º O disposto no § 2º e inciso I, aplicam-se aos órgãos da administração direta, indireta e fundacional de qualquer dos Poderes do Estado, inclusive às empresas públicas e às

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA

I – HISTÓRIA DE RONDÔNIA	
1. As bases da ocupação colonial da Amazônia;	01
2. As políticas do Estado português para as regiões dos vales do Guaporé e Madeira;	01
3. A questão das fronteiras entre América Portuguesa e o império hispânico e a criação da Capitania de Mato Grosso;	05
4. A economia colonial nos vales do Guaporé e Madeira: mineração, drogas do sertão, o escravismo, o contrabando e as rotas fluviais;	06
5. Colonização e povoamento no vale do Madeira e do Guaporé nos séculos XIX e XX;	08
6. O advento da exploração seringueira e a questão das fronteiras;	09
7. As diversas etapas da construção da Ferrovia Madeira-Mamoré;	10
8. A Comissão Rondon e a instalação das linhas telegráficas;	12
9. A criação dos Territórios Federais do Guaporé e de Rondônia;	12
10. Os novos surtos de povoamento e a ampliação do extrativismo mineral;	13
11. A implantação do Estado de Rondônia;	13
12. Os projetos de colonização estatais e privados;	14
13. A instalação da rodovia federal BR-364.	14
II - GEOGRAFIA DE RONDÔNIA	
1. Povoamento e ocupação dos Vales do Madeira, Mamoré e Guaporé;	16
2. Colonização ibérica na região;	16
3. A colonização portuguesa no Vale do Guaporé;	16
4. Os séculos XIX e XX e a exploração da borracha, poia e castanha;	16
5. A construção da EFMM e da Linha Telegráfica;	16
6. Território Federal do Guaporé/Rondônia;	16
7. A Rodovia BR-364 e os garimpos;	16
8. A ocupação recente da Amazônia e Rondônia, a Colonização Agropastoril;	16
9. O Estado de Rondônia, da criação as questões atuais;	16
10. O ambiente amazônico, as estruturas físicas e ambientais da região;	16
11. O Estado de Rondônia, componentes do meio físico e ambiental;	17
12. Populações e ocupação do espaço;	18
13. As divisões regionais;	19
14. Produção econômica regional;	19
15. As questões socioambientais;	19
16. Populações tradicionais.	19

I – HISTÓRIA DE RONDÔNIA 1. AS BASES DA OCUPAÇÃO COLONIAL DA AMAZÔNIA;

A ocupação da Amazônia ocorreu primeiramente com os índios, que se interagiam de forma harmônica com a natureza. No entanto, a ocupação da área com intuitos gananciosos foi se intensificando, que desencadeou e desencadeia uma série de problemas ambientais, prejudicando a biodiversidade da Amazônia.

Confira o histórico de ocupação e devastação do maior bioma do Brasil.

1494 – Portugal e Espanha assinam o Tratado de Tordesilhas, conforme esse documento os portugueses ficam com a porção leste do território brasileiro e os espanhóis com a porção oeste, o qual coloca a floresta Amazônica para os espanhóis.

1540 – Os portugueses descobrem a Amazônia, desbravadores lusitanos chegam à região para impedir a invasão de ingleses, franceses e holandeses, que cobriam a floresta.

1637 – Portugal encomenda a primeira grande expedição à região, com cerca de 2 mil pessoas. A exploração de frutos como o cacau e a castanha ganham uma forte conotação comercial.

1750 – Os reis de Portugal e Espanha assinam o Tratado de Madri - por meio deste, quem usava e ocupava a terra teria direito a ela. Com isso, os portugueses conseguem direito sobre a Amazônia. Deu-se início ao estabelecimento da fronteira do território brasileiro na região Amazônica.

Fim do século XIX – Inicia-se o ciclo da exploração da borracha brasileira na Amazônia, motivado pela Revolução Industrial, as fábricas inglesas importam a matéria prima em grandes quantidades. Entre 1870 e 1900, aproximadamente 300 mil nordestinos migraram para a região para trabalharem nos seringais.

1940 – O então presidente Getúlio Vargas, inicia uma política para a ocupação do oeste brasileiro, a chamada Marcha para o Oeste.

1960 – Com o intuito de integrar a Amazônia com o resto do País, os militares pregam a unificação do País e a proteção da floresta contra a "internacionalização". Utilizando um discurso nacionalista, os militares realizam várias obras em infraestrutura para a ocupação da região, a principal é a Transamazônica. É a política "Integrar para não Entregar".

1970 – A população da Amazônia Legal atinge a quantia de 7 milhões de habitantes, reflexo das políticas públicas para a ocupação do território, no entanto, os problemas ambientais gerados são desastrosos, a área desmatada da Amazônia chega a 14 milhões de hectares.

1980 – Os problemas ambientais na Amazônia, rotulada como "pulmão do mundo", geram repercussões internacionais. O assassinato do líder sindical Chico Mendes, em 1988, agrava ainda mais as pressões internacionais em relação às políticas desenvolvidas no Brasil para a preservação da Amazônia.

Fonte: <http://mundoeducacao.bol.uol.com.br/geografia/a-ocupacao-amazonia.htm>

2. AS POLÍTICAS DO ESTADO PORTUGUÊS PARA AS REGIÕES DOS VALES DO GUAPORÉ E MADEIRA;

Para o entendimento desse processo histórico econômico do repovoamento do médio e alto Madeira, do baixo Mamoré e do baixo e Alto Guaporé, circunscritos atualmente no espaço limitado pelo estado de Rondônia, faremos uma sintética análise da atuação do fluxo migratório extrativista de seringa a partir da segunda metade do século XIX. Nessa região de fronteira, integrada em um grande mercado produtor e consumidor de gêneros, matérias primas, capitais e força de trabalho, de grande complexidade político-econômica, e de multiplicidade de interesses inter-regionais e internacionais, extrapolando as raiais de limites entre os Estados Nacionais, em uma região praticamente fora de seus controles, no caso, a da Madeira/Beni. As principais engrenagens desse grande mecanismo podem ser assim resumidas:

1- Pressão exercida pelos estados industriais emergentes, sobre os produtores de matérias primas provenientes do setor primário extrativista vegetal, exigindo o aumento da sua produção necessária ao desenvolvimento e a expansão da produtividade industrial.

2- Elevação da cotação de preço dessas matérias primas no mercado internacional;

3- Exigência dos seringalistas aos seringueiros de dedicação em tempo integral à produção de borracha ficando esses sem condição de manterem suas lavouras de subsistências como faziam até então passando a abastecerem-se de produtos adquiridos no armazém do seringal de preços exorbitantes. Assim, mesmo tendo aumentado as suas produções de borracha, essas nunca eram suficientes para quitarem as dívidas, sendo obrigados a permanecerem no seringal. Desse modo duas metas imprescindíveis ao mercado da borracha são alcançadas, a

elevação da produção e o asseguramento da continuidade do processo de extração do látex por trabalhadores qualificados.

Com vistas ao fomento da produção de borracha os seringalistas do rio Madeira, em sua maioria bolivianos, recrutavam trabalhadores indígenas no departamento do Beni e na província de Santa Cruz. Procedimento seguido também pelos produtores brasileiros, por ser mão-de-obra barata. Por essa via de migração a população do Alto Madeira em 1.858 estimava-se ser cinco mil habitantes em contínuo crescimento, predominado os bolivianos, seus idiomas espanhóis e indígenas benianos, assim como a moeda circulante era boliviana.

4 - O abastecimento dos seringais era proveniente do mercado de mais fácil acesso independente de ser ou não brasileiro. Os do Alto Madeira entre 1.860 a 1.895 se abasteciam de gêneros agrícolas e pecuárias produzidos nos departamentos bolivianos de Pando e de Beni.

A partir de 1.895 o abastecimento dos seringais passa a ser feito de Manaus e Belém, produtos regionais (farinha de mandioca, carne seca, arroz, feijão e bolacha) e importados da Europa e Estados Unidos (bacalhau, conservas, bebidas diversas, armas, munições, tecidos e confecções). Os navios os traziam e retornavam transportando borracha, estabelecendo-se um comércio altamente vantajoso para as empresas de navegação europeias e norte-americanas.

5- No alto Madeira, sua ocupação e assentamento dos seringais, exigiram a confrontação armada com as nações indígenas Mura, Caripuna, Parintintim, Irurí, Caritiana, Munduruku e outras para desalojá-las de seus territórios, transforma-los em força de trabalho na produção de borracha. Ressalte-se, com a conivência do governo brasileiro por intermédio da Diretoria dos Índios.

Dentre esses bolivianos proprietários de grandes latifúndios estabelecidos por ocupação exploratória, destacam-se os empresários extrativistas (patrões):

Os irmãos Suárez mantenedores da poderosa empresa Suárez e Hermanos, com sede em Cachuela Esperanza (rio Beni), entreposto em Santo Antônio do Alto Madeira, filiais em Manaus, Belém e Londres. Detendo 7.152.000ha de seringais e o controle do circuito de financiamento à produção e exportação de borracha diretamente sem intermediários, para os mercados consumidores europeus e norte-americanos, e de importação de mercadorias e equipamentos de abastecimento e manutenção dos seus seringais e os de outros empresários.

Também Don Romna Chavez; Dom Pastor Oyola; Balvinio Franco; Rafael Ruiz; Benigno Vaca Moreno; Dom Perez de Velasco; Urbano Melgar; Santos Mercados e Aristides Antelo.

Destaca-se o espanhol Manoel Antônio Parada Carbacho no médio Madeira, proprietário da empresa Calama S/A com sede na localidade do mesmo nome, situada na margem direita do rio Madeira, vizinha à foz do rio

Ji-Paraná. Era detentor do vale do baixo e médio rio Ji-paraná e dos seringais Campinas e Boa Esperança no rio Madeira totalizando dois milhões de hectares concedidos pelo imperador do Brasil Dom Pedro II. A empresa Paraense Ascensi & cia, no início do século XX, comprou a referida empresa e sua concessão.

Os brasileiros estrangeiros além dos bolivianos, gradativamente estabeleceram seringais nos vales dos rios Guaporé, Mamoré, Madeira e seus afluentes. No rio Madeira ocupando os espaços vazios deixados pelos bolivianos os quais de livre vontade, começaram a voltar para Bolívia, provavelmente por haver o Tratado de Ayacucho (1.867) ter recuado o início da linha de limites Brasil/Bolívia, do médio Madeira para a foz do Beni, reconhecendo como território brasileiro e alto médio Madeira.

No vale do Madeira foram instalados entre outros os seringais: Assunção, Cujubim, Belmonte; São Sebastião; Santa Catarina; Teotônio; Caracol; Pedra Canga; Morrinhos; Caldeirão do Inferno; Jirau; Três Irmãos; Ribeirão; Abunã; Araras e Madeira. No rio Candeias: Aliança; Graças; São Pedro e Porto Franco. No rio Jaci-Paraná: Bom Futuro; Rio Branco; Formoso e São Domingos. Nos rios Urupá e Ji-Paraná: São Felix; Jacundá; Machadinho; Dois de Novembro; Angustura; Ouro Preto; Urupá e Jarú. No rio Jamari: São Pedro; Rio Preto I e II; São Carlos; Papagaio; Santa Cruz; Massangana; Triste Vida; Canaã Central; Quatro Cachoeiras; Bom Jardim; Rio Pardo e Valha-me Deus. Citamos alguns desses empresários;

Joaquim Pereira da Rocha; Otávio Reis; Jaime de Alencar; Homero Tourinho; Esron de Menezes; Dr. José de Souza Martins Álvares Afonso; Geraldo Peres; Emídio Feitosa; Horácio Bilhar; Manoel Hemetério Barroso; Manoel Lopes; Ricardo, Alder e Raimundo Cantanhede. Cristiano Torres; Bernardo Medeiros; Marçal Raimundo de Almeida Couceiro; Walmar Meira Paes Barreto; Samuel Garcia; João Afro Vieira; João Haddad; Vitor Sadek (libanês); Alberto Maciel; Antônio Maciel; Aureliano Borges; Raimundo Cantuário; Albino Henrique; Adalberto Benevides; Alfredo Barbosa; Antônio Mariano Lago; Abílio Freire; Nestor Ramos; Raimundo Ferreira dos Santos; Eduardo Barroso; Antônio Faustino Raposo (português); Samuel Garcia; Augusto Quaresma de Carvalho; Nicanor Quaresma de Carvalho Franciso Paiva (Vales do rio Madeira e seus afluentes); Paulo Cordeiro da Cruz Saldanha; Balbino Antunes Maciel*. América Casara (italiano); Francisco Torres; Antônio Rodrigues de Araújo (Totó); Ernesto Kochler (alemão); Sebastião Clímaco; Tem. João Freire de Rivedo; Tancredo Matos (vales dos rios Guaporé, Mamoré e seus afluentes).

Estes homens e tantos outros, estrangeiros e brasileiros pioneiros, audazes exploradores da selva desconhecida gerando riqueza, contribuíram para o desenvolvimento econômico, a formação social, política e histórica do Estado de Rondônia.

Várias empresas estrangeiras atuavam na produção e comercialização da borracha, entre as quais a The Madeira Mamoré Railway Company, a qual detinha a pro-

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Legislativo

Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle).	01
Relações Interpessoais: comunicação e relações interpessoais.	07
Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe.....	13
Noções sobre Administração de Materiais e Patrimônio.	21
Logística: conceito, evolução, dimensão, processo logístico, transporte.	29
Arquivos: finalidade, classificação, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidades, objetivos e atividades.	34
Noções sobre Contratos Administrativos.	59
Noções de administração de pessoal, de material e de patrimônio.	62
Atos administrativos de uso mais frequente: circulares, avisos, portarias	65
Ofícios, despachos e ordens de serviços.	79
Procedimentos administrativos. Noções básicas de organização de arquivos e fichários. Documentos oficiais, tipos de documentos.	101
Correspondência oficial: conceito, classificação; recepção e expedição de correspondência em geral.	101
Protocolo: conceito, sistema de protocolo.	102
Noções de Administração Pública: princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta.	102
Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.	105
Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos.	109
Gestão da Qualidade. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O paradigma do cliente na gestão pública.	117
Noções de administração de recursos materiais: funções e objetivos; classificação e especificação de materiais; compras; registros; cadastro de fornecedores; acompanhamento de pedidos.	119
Ética profissional. O papel do servidor.	119
Interação com o público interno e externo.	120
Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte.	133

**PROCESSO ORGANIZACIONAL
(PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, DIREÇÃO,
ORGANIZAÇÃO E CONTROLE).**

A aprendizagem, como já vimos, pressupõe uma busca criativa da inovação, ao mesmo tempo em que lida com a memória organizacional e a reconstrói. Pressupõe, também, motivação para aprender. E motivação só é possível se as pessoas se identificam e consideram nobres as missões organizacionais e se orgulham de fazer parte e de lutar pelos objetivos. Se há uma sensação de que é bom trabalhar com essa empresa, pode-se vislumbrar um crescimento conjunto e ilimitado. Se há ética e confiança nessa relação, se não há medos e se há valorização à livre troca de experiências e saberes.

Nesse aspecto, é possível perceber que a comunicação organizacional pode se constituir numa instância da aprendizagem pois, se praticada com ética, pode provocar uma tendência favorável à participação dos trabalhadores, dar maior sentido ao trabalho, favorecer a credibilidade da direção (desde que seja transparente), fomentar a responsabilidade e aumentar as possibilidades de melhoria da organização ao favorecer o pensamento criativo entre os empregados para solucionar os problemas da empresa (Ricarte, 1996).

Para Ricarte, um dos grandes desafios das próximas décadas será fazer da criatividade o principal foco de gestão de todas as empresas, pois o único caminho para tornar uma empresa competitiva é a geração de ideias criativas; a única forma de gerar ideias é atrair para a empresa pessoas criativas; e a melhor maneira de atrair e manter pessoas criativas é proporcionando-lhes um ambiente adequado para trabalhar.

Esse ambiente adequado pressupõe liberdade e competência para comunicar. Hoje, uma das principais exigências para o exercício da função gerencial é certamente a habilidade comunicacional. As outras habilidades seriam a predisposição para a mudança e para a inovação; a busca do equilíbrio entre a flexibilidade e a ética, a desordem e a incerteza; a capacidade permanente de aprendizagem; saber fazer e saber ser.

Essa habilidade comunicacional, porém, na maioria das empresas, ainda não faz parte da job-description de um executivo. É ainda uma reserva do profissional de comunicação, embora devesse ser encarada como responsabilidade de todos, em todos os níveis.

O desenvolvimento dessa habilidade pressupõe, antes de tudo, saber ouvir e lidar com a diferença. É preciso lembrar: sempre apenas metade da mensagem pertence a quem a emite, a outra metade é de quem a escuta e a processa. Lasswell já dizia que quem decodifica a mensagem é aquele que a recebe, por isso a necessidade de se ajustarem os signos e códigos ao repertório de quem vai processá-los.

Pode-se afirmar, ainda, que as bases para a construção de um ambiente propício à criatividade, à inovação e à aprendizagem estão na autoestima, na empatia e na afetividade. Sem esses elementos, não se estabelece a comunicação nem o entendimento. Embora durante o texto tenhamos exposto inúmeros obstáculos para o advento dessa nova realidade e que poderiam nos levar a acreditar, tal qual Luhman (1992), na improbabilidade da comunicação, acreditamos que essa é uma utopia pela qual vale a pena lutar.

Mas é preciso ter cuidado. Esse ambiente de mudanças, que traz consigo uma radical mudança no processo de troca de informações nas organizações e afeta, também, todo um sistema de comunicação baseado no paradigma da transmissão controlada de informações, favorece o surgimento e a atuação do que chamo de novos Messias da comunicação, que prometem internalizarem nas pessoas os novos objetivos e conceitos, estimularem a motivação e o comprometimento à nova ordem de coisas, organizarem rituais de passagem em que se dá outro sentido aos valores abandonados e introduz-se o novo.

Hoje, não é raro encontrar-se nos corredores das organizações profissionais da mudança cultural, agentes da nova ordem, verdadeiros profetas munidos de fórmulas infalíveis, de cartilhas iluministas, capazes de minar resistências e viabilizar uma nova cultura e que se autodenominam reengenheiros da cultura.

Esses profissionais se aproveitam da constatação de que a comunicação é, sim, instrumento essencial da mudança, mas se esquecem de que o que transforma e qualifica é o diálogo, a experiência vivida e praticada, e não a simples transmissão unilateral de conceitos, frases feitas e fórmulas acabadas tão próprias da chamada educação bancária descrita por Paulo Freire.

E a viabilização do diálogo e da participação tem de ser uma política de comunicação e de RH. A construção e a viabilização dessa política é, desde já, um desafio aos estrategistas de RH e de comunicação, como forma de criar o tal ambiente criativo a que Ricarte de referiu e viabilizar, assim, a construção da organização qualificante, capaz de enfrentar os desafios constantes de um mundo em mutação, incerto e inseguro.

Em Sociologia, um grupo é um sistema de relações sociais, de interações recorrentes entre pessoas. Também pode ser definido como uma coleção de várias pessoas que compartilham certas características, interajam uns com os outros, aceitem direitos e obrigações como sócios do grupo e compartilhem uma identidade comum — para haver um grupo social, é preciso que os indivíduos se percebam de alguma forma afiliados ao grupo.

Segundo COSTA (2002), o grupo surgiu pela necessidade de o homem viver em contato com os outros homens. Nesta relação homem-homem, vários fenômenos estão presentes; comunicação, percepção, afeição, liderança, integração, normas e outros. À medida que nós nos observamos na relação eu-outro surge uma amplitude de caminhos para nosso conhecimento e orientação.

Cada um passa a ser um espelho que reflete atitudes e dá retorno ao outro, através do feedback.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Legislativo

Para encontrarmos maior crescimento, a disponibilidade em aprender se faz necessária. Só aprendemos aquilo que queremos e quando queremos.

Nas relações humanas, nada é mais importante do que nossa motivação em estar com outro, participar na coordenação de caminhos ou metas a alcançar.

Um fato merecedor de nossa atenção é que o homem necessita viver com outros homens, pela sua própria natureza social, mas ainda não se harmonizou nessa relação.

Lewin (1965) considerou o grupo como o terreno sobre o qual o indivíduo se sustenta e se satisfaz. Um instrumento para satisfação das necessidades físicas, econômicas, políticas, sociais, etc.:

As empresas não funcionam na base da pura improvisação. A estratégia empresarial é basicamente uma atividade racional que envolve a identificação das oportunidades e das ameaças do ambiente onde opera a empresa, bem como a avaliação das forças e fraquezas da empresa, sua capacidade atual ou potencial em se antecipar às necessidades e demandas do mercado ou em competir sob condições de risco com os concorrentes. Assim, a estratégia deve ser capaz de combinar as oportunidades ambientais com a capacidade empresarial em um nível de equilíbrio ótimo entre o que a empresa quer e o que ela realmente pode fazer.

A estratégia constitui uma abordagem integrada, relacionando as vantagens da empresa com os desafios do ambiente, no sentido de assegurar o alcance dos objetivos básicos da empresa. Todavia, a estratégia se preocupa com o "o que fazer" e não com "como fazer". Em outros termos, a estratégia exige toda uma implementação dos meios necessários para a sua execução. Como esses meios envolvem a empresa como um todo, trata-se aqui de atribuir incumbências a todos os níveis (ou subsistemas) da empresa: o nível institucional, o nível intermediário e o nível operacional. E a implementação exige planejamento. Isto é, a estratégia empresarial precisa de um plano básico - o planejamento estratégico - para a empresa poder lidar com todas estas forças em conjunto. E o planejamento estratégico precisa apoiar-se em uma multiplicidade de planos situados carreira abaixo dentro da estrutura da organização. Para levar adiante o planejamento estratégico requer planos táticos e cada um deles requer planos operacionais, combinando esforços para obter efeitos sinérgicos.

Administração é o ato de **administrar** ou **gerenciar** negócios, pessoas ou recursos, com o objetivo de alcançar metas definidas.

A gestão de uma empresa ou organização se faz de forma que as atividades sejam administradas com planejamento, organização, direção, e controle. Segundo alguns autores (Montana e Charnov) o ato de administrar é trabalhar com e por intermédio de outras pessoas na busca de realizar objetivos da organização bem como de seus membros.

A administração tem uma série de características entre elas: um circuito de atividades interligadas tais como busca de obtenção de resultados, proporcionar a utilização dos

recursos físicos e materiais disponíveis, envolver atividades de planejamento, organização, direção e controle.

Administrar, independente do nível organizacional, requer algumas habilidades, que podem ser classificadas em três grupos:

- **Habilidades Técnicas** – requer conhecimento especializado e procedimentos específicos e pode ser obtida através de instrução.

- **Habilidades Humanas** – capacidade de relacionamento interpessoal, envolvem também aptidão, pois interage com as pessoas e suas atitudes, exige compreensão para liderar eficazmente.

- **Habilidades Conceituais** – trata-se de uma visão panorâmica das organizações, o gestor precisa conhecer cada setor, como ele trabalha e para que ele existe.

O conceito de administração representa uma governabilidade, gestão de uma empresa ou organização de forma que as atividades sejam administradas com planejamento, direção, organização, direção, controle e avaliação, comunicação.

PLANEJAR

É a função administrativa em que se estima os meios que possibilitarão realizar os objetivos (prever), a fim de poder tomar decisões acertadas, com antecipação, de modo que sejam evitados entraves ou interrupções nos processos organizacionais.

É também uma forma de se evitar a improvisação.

Nesta função, o gerente especifica e seleciona os objetivos a serem alcançados e como fazer para alcançá-los.

Exemplos: o chefe de seção dimensiona os recursos necessários (materiais, humanos, etc.), em face dos objetivos e metas a serem atingidos; a montagem de um plano de ação para recuperação de uma área avariada.

Planejamento: funciona como a primeira função administradora, pois serve de base para as demais.

- É uma reflexão que antecede a ação;
- É um processo permanente e contínuo;
- É sempre voltado para o futuro;
- É uma relação entre as coisas a serem feitas e o tempo disponível para tanto;
- É mais uma questão de comportamento e atitude da administração do que propriamente um elenco de planos e programas de ação;
- É a busca da racionalidade nas tomadas de decisões;
- É um curso de ação escolhido entre várias alternativas de caminhos potenciais;
- É interativo, pois pressupõem avanços e recuos, alterações e modificações em função de eventos novos ocorridos no ambiente externo e interno da empresa.
- O planejamento é um processo essencialmente participativo, e todos os funcionários que são objetos do processo devem participar.
- Para realizar o planejamento, a empresa deve saber onde está agora (presente) e onde pretende chegar (futuro).