

ANA

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- *Língua Portuguesa*
- *Administração Geral*
- *Gestão de Pessoas*
- *Raciocínio Lógico-Matemático*
- *Ética no Serviço Público*
- *Direito Administrativo (On-line)*
- *Direito Constitucional (On-line)*
- *Informática Básica (On-line)*



Conteúdo de acordo
com o último Edital
Questões gabaritadas
de Bancas variadas

Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico

ANA

Técnico Administrativo

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 nesse 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 apresentar uma sequência lógica; isso facilitará a compreensão do conteúdo cobrado para o cargo de Técnico Administrativo, de acordo com os itens mais relevantes e principais atualizações, com base no último edital da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA).

Para complementar seus estudos e auxiliar sua memorização, ao longo da teoria você encontrará recursos como boxes de “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 de bancas *variadas*, responsáveis pelo último 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: *Conteúdo de Direito Administrativo, Direito Constitucional e Informática Básica 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 te guiará 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.....	9
■ COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS	9
■ TIPOLOGIA E GÊNERO TEXTUAL	12
■ ORTOGRAFIA OFICIAL	23
ACENTUAÇÃO GRÁFICA	24
■ EMPREGO DAS CLASSES DE PALAVRAS	25
■ EMPREGO DO SINAL INDICATIVO DE CRASE	42
■ SINTAXE DA ORAÇÃO E DO PERÍODO	44
REGÊNCIAS NOMINAL E VERBAL	55
CONCORDÂNCIAS NOMINAL E VERBAL	57
■ PONTUAÇÃO	63
■ COESÃO E COERÊNCIA	66
■ SIGNIFICAÇÃO DAS PALAVRAS	71
■ REDAÇÃO OFICIAL	73
ADMINISTRAÇÃO GERAL	117
■ PROCESSO ADMINISTRATIVO E FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE	117
■ ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	119
■ CULTURA ORGANIZACIONAL	126
■ GESTÃO DA QUALIDADE E MODELO DE EXCELÊNCIA GERENCIAL	127
PRINCIPAIS TEÓRICOS E SUAS CONTRIBUIÇÕES PARA A GESTÃO DA QUALIDADE.....	129
CICLO PDCA	131
FERRAMENTAS DE GESTÃO DA QUALIDADE	132
■ MODELO DO GESPUBLICA	137
■ NOÇÕES DE GESTÃO DE PROCESSOS: TÉCNICAS DE MAPEAMENTO, ANÁLISE E MELHORIA DE PROCESSOS	139
■ ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA, E FUNCIONAL	150

■ NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS.....	154
■ NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA E ARQUIVÍSTICA: PRINCÍPIOS, CONCEITOS E LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA	156
■ GESTÃO DE DOCUMENTOS.....	168
PROTOCOLOS: RECEBIMENTO, REGISTRO, DISTRIBUIÇÃO, TRAMITAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS	169
CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO.....	172
ARQUIVAMENTO E ORDENAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO	174
TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO.....	175
ACONDICIONAMENTO E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO	177
■ PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO	178
GESTÃO DE PESSOAS	189
■ CONCEITOS	189
■ IMPORTÂNCIA.....	191
■ RELAÇÃO COM OS OUTROS SISTEMAS DE ORGANIZAÇÃO	191
■ FUNDAMENTOS, TEORIAS E ESCOLAS DA ADMINISTRAÇÃO E O SEU IMPACTO NA GESTÃO DE PESSOAS	192
■ FUNÇÃO DO ÓRGÃO DE RECURSOS HUMANOS.....	193
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS E OBJETIVOS	193
POLÍTICAS E SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	193
■ COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL.....	195
RELAÇÕES INDIVÍDUO/ORGANIZAÇÃO.....	195
LIDERANÇA, MOTIVAÇÃO E DESEMPENHO	195
QUALIDADE DE VIDA	197
■ COMPETÊNCIA INTERPESSOAL	197
■ GERENCIAMENTO DE CONFLITOS.....	198
■ GESTÃO DA MUDANÇA	200
■ RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	202
TIPOS DE RECRUTAMENTO: VANTAGENS E DESVANTAGENS.....	202
TÉCNICAS DE SELEÇÃO: VANTAGENS, DESVANTAGENS E PROCESSO DECISÓRIO	203

■ ANÁLISE E DESCRIÇÃO DE CARGOS: OBJETIVOS, MÉTODOS, VANTAGENS E DESVANTAGENS	206
■ GESTÃO DE DESEMPENHO	207
OBJETIVOS	207
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: CARACTERÍSTICAS, VANTAGENS E DESVANTAGENS.....	208
■ DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL.....	211
LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES.....	212
PROGRAMAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO	213
■ ADMINISTRAÇÃO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS	215
■ GESTÃO POR COMPETÊNCIAS	221
■ TENDÊNCIAS EM GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO	225
■ ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: COMPORTAMENTO PROFISSIONAL, ATITUDES NO SERVIÇO, ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO E PRIORIDADE EM SERVIÇO	227
■ DECRETO Nº 1.171/1994 (CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO CIVIL DO PODER EXECUTIVO FEDERAL)	229
RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO	247
■ PROPOSIÇÕES.....	247
VALORES LÓGICOS.....	247
TABELA VERDADE	251
■ EQUIVALÊNCIAS LÓGICAS.....	253
■ LÓGICA DE ARGUMENTAÇÃO.....	262
■ ASSOCIAÇÃO DE INFORMAÇÕES	268
■ SEQUÊNCIAS DE NÚMEROS, FIGURAS, LETRAS E PALAVRAS.....	271
■ CONJUNTOS.....	275
NÚMEROS NATURAIS	275
NÚMEROS INTEIROS.....	275
NÚMEROS RACIONAIS.....	277
NÚMEROS REAIS	281
■ SISTEMAS DE NUMERAÇÃO.....	281

■ PROPORCIONALIDADE.....	282
JUROS SIMPLES.....	286
JUROS COMPOSTO.....	288
REGRA DE TRÊS SIMPLES.....	290
REGRA TRÊS COMPOSTA.....	292
PORCENTAGEM.....	294
■ INTERPRETAÇÃO DE GRÁFICOS E TABELAS.....	296
■ ANÁLISE COMBINATÓRIA.....	300
PRINCÍPIO FUNDAMENTAL DA CONTAGEM.....	300
PERMUTAÇÕES.....	300
ARRANJOS.....	301
COMBINAÇÕES.....	302
■ EQUAÇÕES DE PRIMEIRO GRAU.....	302
■ EQUAÇÕES DE SEGUNDO GRAU.....	304
■ FUNÇÕES.....	307
FUNÇÃO DE PRIMEIRO GRAU.....	309
FUNÇÃO DE SEGUNDO GRAU.....	312
■ MATRIZES E DETERMINANTES.....	314
■ UNIDADES DE MEDIDA (DISTÂNCIA, MASSA, VOLUME, TEMPO, ETC).....	322
■ NOÇÕES DE GEOMETRIA PLANA.....	324
■ NOÇÕES DE GEOMETRIA ESPACIAL.....	345
ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO.....	361
■ ÉTICA E MORAL.....	361
■ ÉTICA, PRINCÍPIOS E VALORES.....	362
■ ÉTICA E DEMOCRACIA: EXERCÍCIO DA CIDADANIA.....	365
■ ÉTICA E FUNÇÃO PÚBLICA.....	366
■ ÉTICA NO SETOR PÚBLICO.....	368

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

A interpretação e a compreensão textual são aspectos essenciais a serem dominados por aqueles candidatos que buscam a aprovação em seleções e concursos públicos. Trata-se de um assunto que abrange questões específicas e de conteúdo geral nas provas. Conhecer e dominar estratégias que facilitem a apreensão desse assunto pode ser o grande diferencial entre o quase e a aprovação.

Além disso, seja a compreensão textual, seja a interpretação textual, ambas guardam uma relação de proximidade com um assunto pouco explorado pelos cursos de português: a **semântica**, que incide seus estudos sobre as relações de sentido que a forma linguística pode assumir.

Portanto, neste material, você encontrará recursos para solidificar seus conhecimentos sobre interpretação e compreensão textual, associando a essas temáticas as relações semânticas que permeiam o sentido de todo amontoado de palavras, tendo em vista que qualquer aglomeração textual é, atualmente, considerada texto e, dessa forma, deve ter um sentido que precisa ser reconhecido por quem lê.

Assim, vamos começar nosso estudo fazendo uma breve diferença entre os termos **compreensão** e **interpretação** textual.

Para muitos, essas palavras expressam o mesmo sentido, mas, como pretendemos deixar claro neste material, ainda que existam relações de sinonímia entre palavras do nosso vocabulário, a opção do autor por um termo em vez de outro reflete um sentido que deve ser interpretado no texto, uma vez que a **interpretação** realiza ligações com o texto a partir das ideias que o leitor pode concluir com a leitura.

Já a **compreensão** busca a análise de algo exposto no texto e, geralmente, é marcada por uma palavra ou expressão, apresentando mais relações semânticas e sintáticas. A compreensão textual estipula aspectos linguísticos essencialmente relacionados à significação das palavras e, por isso, envolve uma forte ligação com a semântica.

Sabendo disso, é importante separarmos os conteúdos que tenham mais apelo **interpretativo** ou **compreensivo**. Esses assuntos completam o estudo basilar de semântica com foco em provas e concursos, sempre visando à sua aprovação.

INFERÊNCIA – ESTRATÉGIAS DE INTERPRETAÇÃO

A inferência é uma relação de sentido conhecida desde a Grécia Antiga e que embasa as teorias sobre interpretação de texto.

Dica

Interpretar é buscar ideias e pistas do autor do texto nas linhas apresentadas

Porém, apesar de aparentemente parecer algo subjetivo, há “regras” para se buscar essas pistas.

A primeira e mais importante delas é identificar a orientação do pensamento do autor do texto, que fica perceptível quando identificamos como o raciocínio dele foi exposto: se de maneira mais racional, a partir da análise de dados e informações com fontes confiáveis, ou se de maneira mais prática, partindo dos efeitos e das consequências, a fim de identificar as causas.

Por isso, é preciso compreender como podemos interpretar um texto mediante estratégias de leitura. Neste material, selecionamos as estratégias mais eficazes, que podem contribuir para sua aprovação em seleções que avaliam a competência leitora dos candidatos. A partir disso, selecionamos estratégias de leitura que foquem nas formas de inferência sobre um texto.

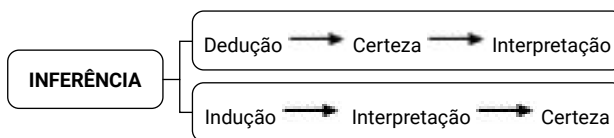
Dessa forma, é fundamental identificar como ocorre o processo de **inferência**, que se dá por **dedução** ou por **indução**. Para entender melhor, veja este exemplo:

O marido da minha chefe parou de beber.

Observe que é possível inferir várias informações. A primeira é que a chefe do enunciador é casada (informação comprovada pela palavra “marido”); a segunda é que o enunciador está trabalhando (informação comprovada pela expressão “minha chefe”); e a terceira é que o marido da chefe do enunciador bebia (informação comprovada pela expressão “parou de beber”). Note que há pistas contextuais do próprio texto que induzem o leitor a interpretar essas informações.

Tratando-se de interpretação textual, os processos de inferência, sejam por dedução ou por indução, partem de uma certeza prévia para a construção de uma interpretação, elaborada a partir das pistas oferecidas no texto, articuladas com as informações acessadas pelo leitor.

A seguir, apresentamos uma figura que representa como ocorre a relação desses processos:



A partir desse esquema, conseguimos visualizar melhor como o processo de interpretação ocorre. Agora, detalharemos esse processo, reconhecendo as estratégias que compõem cada maneira de inferir informações de um texto. Por isso, apresentaremos, nos tópicos seguintes, como usar estratégias de cunho dedutivo e indutivo e, ainda, como articular a isso o nosso conhecimento de mundo na interpretação de textos.

A INDUÇÃO

As estratégias de interpretação que observam métodos indutivos analisam as “pistas” que o texto oferece e, posteriormente, reconhecem alguma certeza na interpretação. Dessa forma, é fundamental buscar uma ordem de eventos ou processos ocorridos no texto, que variam conforme o tipo textual.

ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO E FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE

Inicialmente, vamos conhecer alguns conceitos básicos da ciência da administração que serão muito úteis para o entendimento da matéria. Ouvimos a palavra administração com frequência em nosso cotidiano e, muitas vezes, realizamos ações pertencentes à administração sem atentar-nos a elas, tais como: planejar, organizar, liderar, executar e controlar.

Qual é, afinal, o conceito de Administração que devo levar para minha prova? Segundo Maximiano, “*Administração significa um processo dinâmico de tomar as decisões sobre a utilização de recursos, para possibilitar a realização de objetivos*”¹.

Esse processo dinâmico diz respeito às famosas **funções administrativas**; assim, podemos sintetizar a definição da seguinte forma:

Administração é o processo que tem o intuito de desenvolver o **planejamento** e a **organização**, além de **dirigir, executar e controlar** o uso dos recursos e as competências a fim de alcançar os objetivos organizacionais.

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 ou influenciar o futuro ou serem 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 você toma a decisão de construir uma casa e, para isso, elabora o planejamento financeiro, decide quando começar e qual a previsão de término, define a “planta” dos cômodos, pesquisa 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 por distribuir os recursos e as tarefas, resultando assim na estrutura organizacional.

Exemplificando: definidos os parâmetros gerais no planejamento, chegou o momento de alocar os custos (gastos) através do orçamento e distribuir as tarefas entre os contratados (eletricista, encanador, mestre de obra, pedreiros).

DIREÇÃO (LIDERANÇA)

Processo de liderar pessoas através da comunicação e motivação, o que possibilita a realização das tarefas planejadas. É considerado o processo mais complexo entre as funções 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.

EXECUÇÃO

Consiste em realizar as atividades planejadas, por meio da aplicação da mão de obra. Executar uma tarefa é o dispêndio da energia física e intelectual dos colaboradores em prol dos objetivos planejados.

Exemplificando: a execução é a própria construção da casa — erguendo os muros, conectando os canos, “passando” a fiação elétrica etc.

CONTROLE

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

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

Na figura a seguir, condensamos as principais atividades de cada uma das funções administrativas:

GESTÃO DE PESSOAS

CONCEITOS

As organizações estão em constante crescimento e desenvolvimento. Quanto maior o número de produtos/serviços oferecidos e abrangência de mercado, maior a necessidade de ter pessoas qualificadas e competentes para manter e aumentar a competitividade organizacional.

Sendo assim, toda organização necessita de pessoas para a sua sobrevivência e sucesso, ainda que em menor escala. E é justamente porque as organizações dependem das pessoas que existe a necessidade de gerenciar e orientar o comportamento desses indivíduos no ambiente de trabalho.

Isso significa que o comportamento dos trabalhadores deve ser coerente com os objetivos e valores da organização. A área/departamento que atua sobre o comportamento das pessoas é chamada de Gestão de Pessoas (GP).

Hoje, a GP é responsável por diversas funções, tais como recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, oferta de benefícios e serviços sociais, implementação de programas de incentivos, remuneração, avaliação do desempenho, atenção a questões de saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho, entre outros. Mas nem sempre foi assim.

Fischer (2002) aponta para quatro correntes que correspondem a períodos históricos diferentes na GP. Uma síntese das características dessas correntes é apresentada no quadro a seguir.

DEPARTAMENTO PESSOAL	GESTÃO DO COMPORTAMENTO HUMANO
Período: 1890–1930	Período: 1930–1970
Trabalhadores vistos como fatores de produção. Os custos desses devem ser administrados de forma racional e lógica	Surgimento da Escola de Relações Humanas. O homem passa a ser visto como ser social e não mais como homem econômico
O departamento de pessoal lida com as questões burocráticas associadas aos trabalhadores, basicamente contratação e desligamento	A psicologia é utilizada para entender e interferir nas organizações
O gerente de pessoal tem a função principal de selecionar os candidatos mais eficientes, ou seja, aqueles que são capazes de produzir mais a um custo baixo	O departamento de gestão de pessoas lida com treinamento, relações interpessoais, avaliação de desempenho, entre outras funções com vistas a obter trabalhadores satisfeitos e motivados
GESTÃO ESTRATÉGICA	VANTAGEM COMPETITIVA
Período: 1970–1980	Período: a partir de 1980
Os trabalhadores devem estar alinhados à estratégia da empresa. Abandono do modelo comportamental. O fato de os trabalhadores estarem felizes e satisfeitos não necessariamente indica que estão contribuindo para os objetivos organizacionais	O aumento da competitividade exige das organizações um modelo de gestão de pessoas com base em competências
As funções de gestão de pessoas não são genéricas para todos os tipos de organizações, mas associadas às diretrizes estratégicas de cada uma	Necessidade de desenvolver competências humanas para que, conseqüentemente, as competências organizacionais sejam asseguradas
Forte vinculação entre gestão de pessoas e estratégias organizacionais	Temáticas predominantes: estratégia competitiva, reestruturação, competências essenciais, reengenharia, reinvenção do setor

Fonte: adaptado de Fischer (2002).

Ainda no que diz respeito à evolução da GP, cabe destacar a visão de Chiavenato (2014). O autor destaca que a partir da Revolução Industrial surgiu o conceito atual de trabalho e que, ao longo do século XX, algumas mudanças ocorreram, podendo ser divididas em três eras organizacionais: Era da Industrialização Clássica, Era da Industrialização Neoclássica e Era da Informação.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

PROPOSIÇÕES

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 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.

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

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.

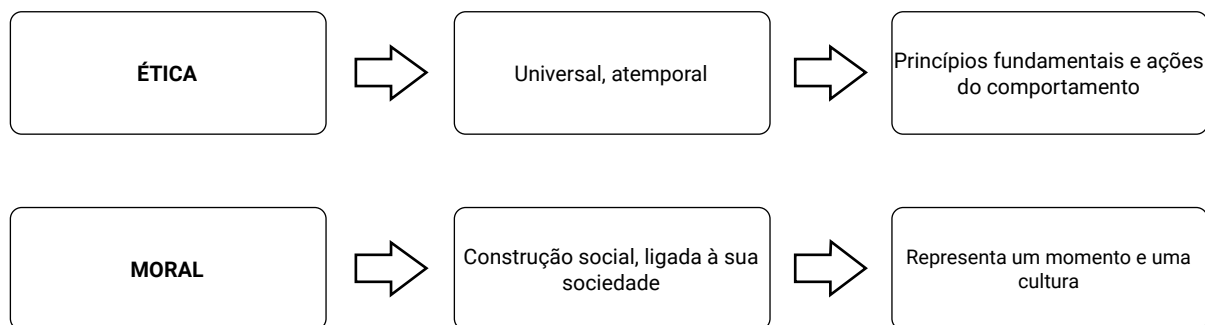
Ética é uma área da filosofia. É um estudo amplo, universal e atemporal. Seu objeto de estudo são princípios fundamentais das ações e do comportamento humano, englobando um conjunto de teorias e conceitos que visam definir as condições ideais para as ações humanas e as escolhas que devem ser feitas para 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 superaram 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.


É importante ressaltar que a moral varia no tempo, a depender da conjuntura social. Até o século XIX, por exemplo, considerava-se normal que crianças trabalhassem em fábricas. Hoje, além de termos uma legislação

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](#)