



Câmara de Fortaleza - CE
Analista de Gestão de Pessoas

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e compreensão de texto.....	1
Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade.	4
Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo.	8
Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo.....	18
Textos literários e não literários.....	23
Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa.	24
Norma culta.	29
Pontuação e sinais gráficos.....	31
Tipos de discurso.	35
Registros de linguagem.....	39
Funções da linguagem.	41
Elementos dos atos de comunicação.	43
Estrutura e formação de palavras.	44
Formas de abreviação.....	46
Classes de palavras: os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições	49
Os modalizadores.	60
Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade.	61
Os dicionários: tipos;	63
A organização de verbetes.	68
Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos.....	82
Latinismos.	84
Ortografia.....	86
Acentuação gráfica.....	87
A crase.....	89

SUMÁRIO



Exercícios	90
Gabarito	101

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados	1
Conjuntos e suas operações, diagramas	10
Números inteiros, racionais e reais e suas operações	14
Porcentagem e juros	27
Proporcionalidade direta e inversa	30
Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo	34
Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações	36
Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos	54
Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas	66
Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais	74
Problemas de contagem e noções de probabilidade	77
Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área; Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância	80
Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão	93
Problemas de lógica e raciocínio	97
Exercícios	99
Gabarito	107

LEGISLAÇÃO

Regimento Interno da Câmara Municipal de Fortaleza	1
Lei Orgânica Municipal	52
Exercícios	119
Gabarito	120

SUMÁRIO



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Introdução à administração de Recursos Humanos: Conceito; Evolução da administração da área de Recursos Humanos.....	1
Administração Científica ou Taylorismo.....	1
A escola das relações humanas;	2
Relações Industriais	2
Objetivos do Sistema de Recursos Humanos: Societários; Organizacionais; Funcionais; Individuais	3
Evolução histórica da administração da área de Recursos Humanos no Brasil: Fase pré-jurídico-trabalhista; Fase burocrática; Fase tecnicista; Fase sistêmica; O novo perfil do administrador de Recursos Humanos; Planejamento estratégico de Recursos Humanos	5
Sistema de Recursos Humanos: Políticas de administração de Recursos Humanos; A estrutura e posição hierárquica do Órgão de Administração de Recursos Humanos; A influência das mudanças sociais: Atividade econômica; Mercado de trabalho; Tecnologia; Legislação.....	8
A diferença entre RH (Recursos Humanos) e DP (Departamento Pessoal)	11
Abordagem Sistêmica da administração de Recursos Humanos	12
Recursos Humanos no contexto da Administração Holística	14
Gestão de Pessoas: Gestão estratégica de pessoas; Avaliação de desempenho	17
Divisão e organização do trabalho	27
Gestão de carreiras	32
Remuneração estratégica	37
Recrutamento, seleção e demissão	38
Treinamento, desenvolvimento e capacitação	45
Qualidade de vida no trabalho.....	54
Gestão participativa em recursos humanos	55
Gestão por competências.....	56
Comportamento Organizacional: Processos relacionados ao indivíduo: aprendizagem e percepção; personalidade; atitude e valores.....	61
motivação e comprometimento	69
estresse no ambiente de trabalho	72
Processos relacionados aos grupos: equipes e processos sociais	79
liderança	82
comunicação	88
tomada de decisão	91
grupos e equipes	97
conflito, poder e política.....	99
Cultura organizacional.....	100
Mudança organizacional.....	106
Planejamento organizacional: estratégico, tático e operacional	112

SUMÁRIO



Impacto do ambiente nas organizações: visão sistêmica	115
Noções de Administração pública: Estrutura administrativa: conceito, elementos, poderes do Estado; rincipios fundamentais da administração pública; Poderes e deveres do administrador público	116
Organização administrativa	135
Improbidade administrativa	141
Servidores públicos	167
Exercícios	222
Gabarito	229

SUMÁRIO



Definição Geral

Embora correlacionados, esses conceitos se distinguem, pois sempre que compreendemos adequadamente um texto e o objetivo de sua mensagem, chegamos à interpretação, que nada mais é do que as conclusões específicas. Exemplificando, sempre que nos é exigida a compreensão de uma questão em uma avaliação, a resposta será localizada no próprio no texto, posteriormente, ocorre a interpretação, que é a leitura e a conclusão fundamentada em nossos conhecimentos prévios.

Compreensão de Textos

Resumidamente, a compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. É assimilar (uma devida coisa) intelectualmente, fazendo uso da capacidade de entender, atinar, perceber, compreender. Compreender um texto é apreender de forma objetiva a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor. Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

Interpretação de Textos

É o entendimento relacionado ao conteúdo, ou melhor, os resultados aos quais chegamos por meio da associação das ideias e, em razão disso, sobressai ao texto. Resumidamente, interpretar é decodificar o sentido de um texto por indução.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Dessa forma, a interpretação de texto é subjetiva, podendo ser diferente entre leitores.

Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



“A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas.”



PROPOSIÇÃO

Conjunto de palavras ou símbolos que expressam um pensamento ou uma ideia de sentido completo. Elas transmitem pensamentos, isto é, afirmam fatos ou exprimem juízos que formamos a respeito de determinados conceitos ou entes.

Valores lógicos

São os valores atribuídos as proposições, podendo ser uma verdade, se a proposição é verdadeira (V), e uma falsidade, se a proposição é falsa (F). Designamos as letras V e F para abreviarmos os valores lógicos verdade e falsidade respectivamente.

Com isso temos alguns axiomas da lógica:

– PRINCÍPIO DA NÃO CONTRADIÇÃO: uma proposição não pode ser verdadeira E falsa ao mesmo tempo.

– PRINCÍPIO DO TERCEIRO EXCLUÍDO: toda proposição OU é verdadeira OU é falsa, verificamos sempre um desses casos, NUNCA existindo um terceiro caso.

“Toda proposição tem um, e somente um, dos valores, que são: V ou F.”

Classificação de uma proposição

Elas podem ser:

• Sentença aberta: quando não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso para ela (ou valorar a proposição!), portanto, não é considerada frase lógica. São consideradas sentenças abertas:

- Frases interrogativas: Quando será prova? - Estudou ontem? – Fez Sol ontem?

- Frases exclamativas: Gol! – Que maravilhoso!

- Frase imperativas: Estude e leia com atenção. – Desligue a televisão.

- Frases sem sentido lógico (expressões vagas, paradoxais, ambíguas, ...): “esta frase é falsa” (expressão paradoxal) – O cachorro do meu vizinho morreu (expressão ambígua) – $2 + 5 + 1$

• Sentença fechada: quando a proposição admitir um ÚNICO valor lógico, seja ele verdadeiro ou falso, nesse caso, será considerada uma frase, proposição ou sentença lógica.

Proposições simples e compostas

• Proposições simples (ou atômicas): aquela que NÃO contém nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma. As proposições simples são designadas pelas letras latinas minúsculas p,q,r, s..., chamadas letras proposicionais.

Exemplos

r: Thiago é careca.

s: Pedro é professor.

• Proposições compostas (ou moleculares ou estruturas lógicas): aquela formada pela combinação de duas ou mais proposições simples. As proposições compostas são designadas pelas letras latinas maiúsculas P,Q,R, R..., também chamadas letras proposicionais.

Exemplo

P: Thiago é careca e Pedro é professor.



[Resolução nº 1.670, de 21 de dezembro de 2020](#)

Institui o Regimento Interno da Câmara Municipal de Fortaleza.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições expressas no artigo 36, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Fortaleza,

PROMULGA:

TÍTULO I

DA CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Câmara Municipal de Fortaleza tem sua sede no Paço Municipal José Barros de Alencar, na Capital do Estado do Ceará.

Parágrafo único. Somente por decisão da maioria absoluta do Plenário, a Câmara Municipal poderá realizar sessões em local distinto de sua sede.

Art. 2º. Cada legislatura terá a duração de 4 (quatro) anos, correspondendo cada ano a uma sessão legislativa ordinária.

CAPÍTULO II

DA INSTALAÇÃO DA LEGISLATURA

Art. 3º. A Câmara Municipal de Fortaleza instalar-se-á, no primeiro ano de cada legislatura, no dia 1º de janeiro, às 16h (dezesesseis horas), em sessão solene, independentemente de número, sob a presidência do Vereador mais idoso dentre os de maior número de legislaturas presente.

Parágrafo único. O Presidente designará para secretariar os trabalhos 2 (dois) Vereadores de partidos diferentes.

Art. 4º. Na sessão solene de instalação da legislatura a ordem dos trabalhos será a seguinte:

I– prestação do compromisso legal dos Vereadores;

II– posse dos Vereadores presentes;

III– eleição dos membros da Mesa Diretora;

IV– posse dos membros da Mesa Diretora;

V– entrega à Mesa Diretora, pelo Prefeito e pelo Vice-Prefeito, das respectivas declarações de bens, nos termos do art. 70 da Lei Orgânica do Município;

VI– prestação do compromisso legal do Prefeito e do Vice-Prefeito;

VII– posse do Prefeito e do Vice-Prefeito.

Art. 5º. Lida a relação nominal dos diplomados, o Presidente declarará instalada a legislatura e, de pé, no que deverá ser acompanhado pelos demais Vereadores, prestará o seguinte compromisso:

“Prometo cumprir e fazer cumprir a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Ceará, a Lei Orgânica do Município de Fortaleza e as demais leis, desempenhar, com ética e decoro, o mandato que me foi outorgado e promover o bem-estar geral do povo de Fortaleza, exercendo, com patriotismo, as funções de meu cargo.”

§ 1º O secretário, designado para esse fim, em seguida fará a chamada de cada Vereador, que, à sua vez, declarará: “ASSIM O PROMETO”.

§ 2º Prestado o compromisso, lavrar-se-á, em livro próprio, o respectivo Termo de Posse,



Conhecimentos Específicos

A administração de recursos humanos (RH) é um campo fundamental que se concentra na maneira como as pessoas dentro de uma organização são administradas de forma eficaz. Ela inclui uma variedade de tarefas relacionadas aos funcionários para melhorar seu desempenho e ajudar a atingir os objetivos da empresa.

Recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, avaliação de desempenho, remuneração e gestão de conflitos são todos componentes da administração de RH. Essa seção ajuda a criar um ambiente de trabalho saudável e produtivo, alinhando os desejos dos funcionários com os objetivos da empresa. É também fundamental para maximizar o potencial humano para que a empresa alcance seus objetivos.

Conceito

A gestão do capital humano de uma empresa é uma função organizacional da gestão de recursos humanos (HR), incluindo processos e planos para contratar, selecionar, promover, manter e aumentar o número de funcionários para criar um ambiente de trabalho saudável e produtivo, alinhando seus interesses e habilidades com os objetivos da organização.

Evolução

A evolução da Gestão de Recursos Humanos (RH) tem sido marcada por mudanças significativas nas perspectivas sobre as relações de funcionários ao longo do tempo. Durante a era Industrial Clássica (fim do século XX), as organizações viam os trabalhadores como simples recursos de produção, com foco na eficiência operacional e administração de funcionários. A era da gestão de recursos humanos (1920-1930) viu uma mudança de perspectiva, com estudos que enfatizavam a importância das relações interpessoais no local de trabalho e a compreensão das necessidades emocionais e sociais dos funcionários, influenciando a gestão de funcionários.

O período entre 1950 e 1960 viu uma mudança da administração pessoal para a gestão de recursos humanos, focando em estratégias gerais de gestão e capital humano como um recurso estratégico para o sucesso organizacional. Em 1980, HR tornou-se uma função estratégica alinhada com objetivos organizacionais, integrando políticas de RH com objetivos de negócios, focando no desenvolvimento e retenção de talentos. Hoje, o RH enfrenta desafios relacionados com a globalização, os avanços tecnológicos e a diversidade no local de trabalho, exigindo considerações éticas, adaptação às mudanças e promoção da diversidade e inclusão na gestão de recursos humanos.

A evolução da Gestão de Recursos Humanos reflete mudanças nas abordagens e no entendimento do papel crucial que os indivíduos desempenham nas organizações, passando de uma visão mecânica para uma abordagem mais estratégica e centrada na pessoa.



Administração Científica ou Taylorismo

O Taylorismo ou Administração Científica, desenvolvido pelo engenheiro norte-americano Frederick Winslow Taylor, é a abordagem inicial da gestão científica e teve um impacto significativo na organização do trabalho industrial. O Taylorismo centra-se na eficiência, particularmente nas indústrias, e visa aplicar métodos científicos para analisar e otimizar processos de trabalho. Ele acredita que as tarefas devem ser estudadas cientificamente para identificar a melhor maneira de executá-las.

O trabalho de Taylor centra-se na divisão de tarefas em etapas simples e repetitivas, permitindo um trabalho especializado e um alto nível de especialização para cada funcionário. Ele propõe a padronização dos métodos de trabalho, eliminando práticas ineficientes e adotando abordagens uniformes para aumentar a produtividade. Ele introduz o conceito de pagamento por peça ou tarefa, ligando diretamente a remuneração à produtividade. Ele também defende a supervisão funcional, em que os gestores exercem controle e supervisão sobre o trabalho, separando o planejamento da execução de tarefas.