



OP-012NV-20
CÓD: 7891182038133

HLDV

**HOSPITAL LEONARDO DA VINCI
DO ESTADO DO CEARÁ**

Assistente Administrativo

EDITAL Nº 022/2020

Língua Portuguesa

1. A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria	01
2. Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação	15
3. Semântica: denotação e conotação	18
4. Figuras de linguagem	19
5. Sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade	18
6. Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições	21
7. Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas	29
8. Concordância nominal e verbal	31
9. Regência nominal e verbal	32
10. Crase	32
11. Sintaxe de colocação	33
12. Sentido denotativo e conotativo (figurado)	34
13. Vícios de linguagem	34

Conhecimentos Gerais

1. Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações	01
2. História e geografia do Município, Estado, Brasil e do mundo	21

Informática

1. Windows versões 7, 8 e 10	01
2. Edição de texto e planilhas (ambiente Microsoft Office - Word, Excel e Outlook) versões 2010, 2013 e 365	25
3. Correio eletrônico	65
4. Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet	69
5. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa	75
6. Conceitos de proteção e segurança	76
7. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software	80
8. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados. Realização de cópia de segurança (backup)	83

Conhecimentos Específicos

Assistente Administrativo

1. Teoria geral de administração: Abordagens teóricas: clássica, humanística, neoclássica, estruturalista, comportamental, sistêmica e contingencial	01
2. Funções da Administração: planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle	31
3. Planejamento e administração estratégica: missão, visão, valores e objetivos estratégicos	34
4. Cultura, aprendizagem e mudança organizacional	43
5. Habilidades interpessoais: comunicação, administração de conflitos, técnicas de feedback	49
6. Gestão de Pessoas por Competências: conceito; cargo versus função; competências técnicas e comportamentais; conhecimento, habilidade e atitude; vantagens e benefícios	58
7. Gestão por Processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.	75
8. Qualidade de Vida no Trabalho: aspectos determinantes e componentes da QVT	85
9. Administração pública: Definição; evolução dos modelos da administração pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); reformas administrativas	91
10. Gestão de compras	105
11. Processos licitatórios, em todas as suas modalidades.	108
12. Conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização	122
13. Organogramas e fluxogramas	124
14. Administração Financeira	137

ÍNDICE

15. Administração de Pessoas	145
16. Administração de Materiais	146
17. Ética e Responsabilidade Social	165
18. Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos	173
19. Comunicação	175
20. Redação e Correspondências Oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, requerimento e relatório)	182

LÍNGUA PORTUGUESA

1. A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria	01
2. Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação	15
3. Semântica: denotação e conotação	18
4. Figuras de linguagem	19
5. Sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade	18
6. Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições	21
7. Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas	29
8. Concordância nominal e verbal	31
9. Regência nominal e verbal	32
10. Crase	32
11. Sintaxe de colocação.	33
12. Sentido denotativo e conotativo (figurado)	34
13. Vícios de linguagem	34

A COMUNICAÇÃO: LINGUAGEM, TEXTO E DISCURSO; O TEXTO, CONTEXTO E A CONSTRUÇÃO DOS SENTIDOS; COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAIS; INTERTEXTUALIDADE E POLIFONIA; A LÍNGUA: NORMA CULTA E VARIEDADES LINGUÍSTICAS; DIALETOS E REGISTROS, GÍRIA

Compreensão e interpretação de textos

Chegamos, agora, em um ponto muito importante para todo o seu estudo: a interpretação de textos. Desenvolver essa habilidade é essencial e pode ser um diferencial para a realização de uma boa prova de qualquer área do conhecimento.

Mas você sabe a diferença entre compreensão e interpretação?

A **compreensão** é quando você entende o que o texto diz de forma explícita, aquilo que está na superfície do texto.

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

Por meio dessa frase, podemos entender que houve um tempo que Jorge era infeliz, devido ao cigarro.

A **interpretação** é quando você entende o que está implícito, nas entrelinhas, aquilo que está de modo mais profundo no texto ou que faça com que você realize inferências.

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

Já compreendemos que Jorge era infeliz quando fumava, mas podemos interpretar que Jorge parou de fumar e que agora é feliz.

Percebeu a diferença?

Tipos de Linguagem

Existem três tipos de linguagem que precisamos saber para que facilite a interpretação de textos.

• **Linguagem Verbal** é aquela que utiliza somente palavras. Ela pode ser escrita ou oral.



• **Linguagem não-verbal** é aquela que utiliza somente imagens, fotos, gestos... não há presença de nenhuma palavra.



• **Linguagem Mista (ou híbrida)** é aquele que utiliza tanto as palavras quanto as imagens. Ou seja, é a junção da linguagem verbal com a não-verbal.



PROIBIDO FUMAR

Além de saber desses conceitos, é importante sabermos identificar quando um texto é baseado em outro. O nome que damos a este processo é intertextualidade.

Interpretação de Texto

Interpretar um texto quer dizer dar sentido, inferir, chegar a uma conclusão do que se lê. A interpretação é muito ligada ao subentendido. Sendo assim, ela trabalha com o que se pode deduzir de um texto.

A interpretação implica a mobilização dos conhecimentos prévios que cada pessoa possui antes da leitura de um determinado texto, pressupõe que a aquisição do novo conteúdo lido estabeleça uma relação com a informação já possuída, o que leva ao crescimento do conhecimento do leitor, e espera que haja uma apreciação pessoal e crítica sobre a análise do novo conteúdo lido, afetando de alguma forma o leitor.

Sendo assim, podemos dizer que existem diferentes tipos de leitura: uma leitura prévia, uma leitura seletiva, uma leitura analítica e, por fim, uma leitura interpretativa.

É muito importante que você:

- Assista os mais diferenciados jornais sobre a sua cidade, estado, país e mundo;
- Se possível, procure por jornais escritos para saber de notícias (e também da estrutura das palavras para dar opiniões);
- Leia livros sobre diversos temas para sugar informações ortográficas, gramaticais e interpretativas;
- Procure estar sempre informado sobre os assuntos mais polêmicos;
- Procure debater ou conversar com diversas pessoas sobre qualquer tema para presenciar opiniões diversas das suas.

Dicas para interpretar um texto:

– Leia lentamente o texto todo.

No primeiro contato com o texto, o mais importante é tentar compreender o sentido global do texto e identificar o seu objetivo.

– Releia o texto quantas vezes forem necessárias.

Assim, será mais fácil identificar as ideias principais de cada parágrafo e compreender o desenvolvimento do texto.

– Sublinhe as ideias mais importantes.

Sublinhar apenas quando já se tiver uma boa noção da ideia principal e das ideias secundárias do texto.

– Separe fatos de opiniões.

O leitor precisa separar o que é um fato (verdadeiro, objetivo e comprovável) do que é uma opinião (pessoal, tendenciosa e mutável).

– Retorne ao texto sempre que necessário.

Além disso, é importante entender com cuidado e atenção os enunciados das questões.

– Reescreva o conteúdo lido.

Para uma melhor compreensão, podem ser feitos resumos, tópicos ou esquemas.

Além dessas dicas importantes, você também pode grifar palavras novas, e procurar seu significado para aumentar seu vocabulário, fazer atividades como caça-palavras, ou cruzadinhas são uma distração, mas também um aprendizado.

Não se esqueça, além da prática da leitura aprimorar a compreensão do texto e ajudar a aprovação, ela também estimula nossa imaginação, distrai, relaxa, informa, educa, atualiza, melhora nosso foco, cria perspectivas, nos torna reflexivos, pensantes, além de melhorar nossa habilidade de fala, de escrita e de memória.

Um texto para ser compreendido deve apresentar ideias seletas e organizadas, através dos parágrafos que é composto pela ideia central, argumentação e/ou desenvolvimento e a conclusão do texto.

O primeiro objetivo de uma interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias, ou fundamentações, as argumentações, ou explicações, que levam ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Compreendido tudo isso, interpretar significa extrair um significado. Ou seja, a ideia está lá, às vezes escondida, e por isso o candidato só precisa entendê-la – e não a complementar com algum valor individual. Portanto, apegue-se tão somente ao texto, e nunca extrapole a visão dele.

IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferentes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.

Em muitas situações, por exemplo, você foi estimulado a ler um texto por sentir-se atraído pela temática resumida no título. Pois o título cumpre uma função importante: antecipar informações sobre o assunto que será tratado no texto.

Em outras situações, você pode ter abandonado a leitura porque achou o título pouco atraente ou, ao contrário, sentiu-se atraído pelo título de um livro ou de um filme, por exemplo. É muito comum as pessoas se interessarem por temáticas diferentes, dependendo do sexo, da idade, escolaridade, profissão, preferências pessoais e experiência de mundo, entre outros fatores.

Mas, sobre que tema você gosta de ler? Esportes, namoro, sexualidade, tecnologia, ciências, jogos, novelas, moda, cuidados com o corpo? Perceba, portanto, que as temáticas são praticamente infinitas e saber reconhecer o tema de um texto é condição essencial para se tornar um leitor hábil. Vamos, então, começar nossos estudos?

Propomos, inicialmente, que você acompanhe um exercício bem simples, que, intuitivamente, todo leitor faz ao ler um texto: reconhecer o seu tema. Vamos ler o texto a seguir?

CACHORROS

Os zoólogos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa amizade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

Ao ler apenas o título “Cachorros”, você deduziu sobre o possível assunto abordado no texto. Embora você imagine que o texto vai falar sobre cães, você ainda não sabia exatamente o que ele falaria sobre cães. Repare que temos várias informações ao longo do texto: a hipótese dos zoólogos sobre a origem dos cães, a associação entre eles e os seres humanos, a disseminação dos cães pelo mundo, as vantagens da convivência entre cães e homens.

As informações que se relacionam com o tema chamamos de subtemas (ou ideias secundárias). Essas informações se integram, ou seja, todas elas caminham no sentido de estabelecer uma unidade de sentido. Portanto, pense: sobre o que exatamente esse texto fala? Qual seu assunto, qual seu tema? Certamente você chegou à conclusão de que o texto fala sobre a relação entre homens e cães. Se foi isso que você pensou, parabéns! Isso significa que você foi capaz de identificar o tema do texto!

Fonte: <https://portuguesrapido.com/tema-ideia-central-e-ideias-secundarias/>

IDENTIFICAÇÃO DE EFEITOS DE IRONIA OU HUMOR EM TEXTOS VARIADOS

Ironia

Ironia é o recurso pelo qual o emissor diz o contrário do que está pensando ou sentindo (ou por pudor em relação a si próprio ou com intenção depreciativa e sarcástica em relação a outrem).

A ironia consiste na utilização de determinada palavra ou expressão que, em um outro contexto diferente do usual, ganha um novo sentido, gerando um efeito de humor.

Exemplo:





Na construção de um texto, ela pode aparecer em três modos: ironia verbal, ironia de situação e ironia dramática (ou satírica).

Ironia verbal

Ocorre quando se diz algo pretendendo expressar outro significado, normalmente oposto ao sentido literal. A expressão e a intenção são diferentes.

Exemplo: Você foi tão bem na prova! Tirou um zero incrível!

Ironia de situação

A intenção e resultado da ação não estão alinhados, ou seja, o resultado é contrário ao que se espera ou que se planeja.

Exemplo: Quando num texto literário uma personagem planeja uma ação, mas os resultados não saem como o esperado. No livro "Memórias Póstumas de Brás Cubas", de Machado de Assis, a personagem título tem obsessão por ficar conhecida. Ao longo da vida, tenta de muitas maneiras alcançar a notoriedade sem sucesso. Após a morte, a personagem se torna conhecida. A ironia é que planejou ficar famoso antes de morrer e se tornou famoso após a morte.

Ironia dramática (ou satírica)

A ironia dramática é um dos efeitos de sentido que ocorre nos textos literários quando a personagem tem a consciência de que suas ações não serão bem-sucedidas ou que está entrando por um caminho ruim, mas o leitor já tem essa consciência.

Exemplo: Em livros com narrador onisciente, que sabe tudo o que se passa na história com todas as personagens, é mais fácil aparecer esse tipo de ironia. A peça como Romeu e Julieta, por exemplo, se inicia com a fala que relata que os protagonistas da história irão morrer em decorrência do seu amor. As personagens agem ao longo da peça esperando conseguir atingir seus objetivos, mas a plateia já sabe que eles não serão bem-sucedidos.

Humor

Nesse caso, é muito comum a utilização de situações que pareçam cômicas ou surpreendentes para provocar o efeito de humor.

Situações cômicas ou potencialmente humorísticas compartilham da característica do efeito surpresa. O humor reside em ocorrer algo fora do esperado numa situação.

Há diversas situações em que o humor pode aparecer. Há as tirinhas e charges, que aliam texto e imagem para criar efeito cômico; há anedotas ou pequenos contos; e há as crônicas, frequentemente acessadas como forma de gerar o riso.

Os textos com finalidade humorística podem ser divididos em quatro categorias: anedotas, cartuns, tiras e charges.

Exemplo:



ANÁLISE E A INTERPRETAÇÃO DO TEXTO SEGUNDO O GÊNERO EM QUE SE INSCREVE

Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se retirar do mesmo os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na apreensão do conteúdo exposto.

Isso porque é ali que se fazem necessários, estabelecem uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se ater às ideias do autor, o que não quer dizer que o leitor precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não sejam criadas suposições vagas e inespecíficas.

Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. A leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente. Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas. Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto é fazer uma análise objetiva do texto e verificar o que realmente está escrito nele. Já a interpretação imagina o que as ideias do texto têm a ver com a realidade. O leitor tira conclusões subjetivas do texto.

Gêneros Discursivos

Romance: descrição longa de ações e sentimentos de personagens fictícios, podendo ser de comparação com a realidade ou totalmente irreal. A diferença principal entre um romance e uma novela é a extensão do texto, ou seja, o romance é mais longo. No romance nós temos uma história central e várias histórias secundárias.

Conto: obra de ficção onde é criado seres e locais totalmente imaginário. Com linguagem linear e curta, envolve poucas personagens, que geralmente se movimentam em torno de uma única ação, dada em um só espaço, eixo temático e conflito. Suas ações encaminham-se diretamente para um desfecho.

Novela: muito parecida com o conto e o romance, diferenciado por sua extensão. Ela fica entre o conto e o romance, e tem a história principal, mas também tem várias histórias secundárias. O tempo na novela é baseada no calendário. O tempo e local são definidos pelas histórias dos personagens. A história (enredo) tem um ritmo mais acelerado do que a do romance por ter um texto mais curto.

Crônica: texto que narra o cotidiano das pessoas, situações que nós mesmos já vivemos e normalmente é utilizado a ironia para mostrar um outro lado da mesma história. Na crônica o tempo não é relevante e quando é citado, geralmente são pequenos intervalos como horas ou mesmo minutos.

Poesia: apresenta um trabalho voltado para o estudo da linguagem, fazendo-o de maneira particular, refletindo o momento, a vida dos homens através de figuras que possibilitam a criação de imagens.

Editorial: texto dissertativo argumentativo onde expressa a opinião do editor através de argumentos e fatos sobre um assunto que está sendo muito comentado (polêmico). Sua intenção é convencer o leitor a concordar com ele.

Entrevista: texto expositivo e é marcado pela conversa de um entrevistador e um entrevistado para a obtenção de informações. Tem como principal característica transmitir a opinião de pessoas de destaque sobre algum assunto de interesse.

Cantiga de roda: gênero empírico, que na escola se materializa em uma concretude da realidade. A cantiga de roda permite as crianças terem mais sentido em relação a leitura e escrita, ajudando os professores a identificar o nível de alfabetização delas.

Receita: texto instrucional e injuntivo que tem como objetivo de informar, aconselhar, ou seja, recomendam dando uma certa liberdade para quem recebe a informação.

DISTINÇÃO DE FATO E OPINIÃO SOBRE ESSE FATO

Fato

O fato é algo que aconteceu ou está acontecendo. A existência do fato pode ser constatada de modo indiscutível. O fato pode é uma coisa que aconteceu e pode ser comprovado de alguma maneira, através de algum documento, números, vídeo ou registro.

Exemplo de fato:

A mãe foi viajar.

Interpretação

É o ato de dar sentido ao fato, de entendê-lo. Interpretamos quando relacionamos fatos, os comparamos, buscamos suas causas, previmos suas consequências.

Entre o fato e sua interpretação há uma relação lógica: se apontamos uma causa ou consequência, é necessário que seja plausível. Se comparamos fatos, é preciso que suas semelhanças ou diferenças sejam detectáveis.

Exemplos de interpretação:

A mãe foi viajar porque considerou importante estudar em outro país.

A mãe foi viajar porque se preocupava mais com sua profissão do que com a filha.

Opinião

A opinião é a avaliação que se faz de um fato considerando um juízo de valor. É um julgamento que tem como base a interpretação que fazemos do fato.

Nossas opiniões costumam ser avaliadas pelo grau de coerência que mantêm com a interpretação do fato. É uma interpretação do fato, ou seja, um modo particular de olhar o fato. Esta opinião pode alterar de pessoa para pessoa devido a fatores socioculturais.

Exemplos de opiniões que podem decorrer das interpretações anteriores:

A mãe foi viajar porque considerou importante estudar em outro país. Ela tomou uma decisão acertada.

A mãe foi viajar porque se preocupava mais com sua profissão do que com a filha. Ela foi egoísta.

Muitas vezes, a interpretação já traz implícita uma opinião.

Por exemplo, quando se mencionam com ênfase consequências negativas que podem advir de um fato, se enaltecem previsões positivas ou se faz um comentário irônico na interpretação, já estamos expressando nosso julgamento.

É muito importante saber a diferença entre o fato e opinião, principalmente quando debatemos um tema polêmico ou quando analisamos um texto dissertativo.

Exemplo:

A mãe viajou e deixou a filha só. Nem deve estar se importando com o sofrimento da filha.

ESTRUTURAÇÃO DO TEXTO E DOS PARÁGRAFOS

Uma boa redação é dividida em ideias relacionadas entre si ajustadas a uma ideia central que norteia todo o pensamento do texto. Um dos maiores problemas nas redações é estruturar as ideias para fazer com que o leitor entenda o que foi dito no texto. Fazer uma estrutura no texto para poder guiar o seu pensamento e o do leitor.

Parágrafo

O parágrafo organizado em torno de uma ideia-núcleo, que é desenvolvida por ideias secundárias. O parágrafo pode ser formado por uma ou mais frases, sendo seu tamanho variável. No texto dissertativo-argumentativo, os parágrafos devem estar todos relacionados com a tese ou ideia principal do texto, geralmente apresentada na introdução.

Embora existam diferentes formas de organização de parágrafos, os textos dissertativo-argumentativos e alguns gêneros jornalísticos apresentam uma estrutura-padrão. Essa estrutura consiste em três partes: a ideia-núcleo, as ideias secundárias (que desenvolvem a ideia-núcleo) e a conclusão (que reafirma a ideia-básica). Em parágrafos curtos, é raro haver conclusão.

Introdução: faz uma rápida apresentação do assunto e já traz uma ideia da sua posição no texto, é normalmente aqui que você irá identificar qual o problema do texto, o porque ele está sendo escrito. Normalmente o tema e o problema são dados pela própria prova.

Desenvolvimento: elabora melhor o tema com argumentos e ideias que apoiem o seu posicionamento sobre o assunto. É possível usar argumentos de várias formas, desde dados estatísticos até citações de pessoas que tenham autoridade no assunto.

Conclusão: faz uma retomada breve de tudo que foi abordado e conclui o texto. Esta última parte pode ser feita de várias maneiras diferentes, é possível deixar o assunto ainda aberto criando uma pergunta reflexiva, ou concluir o assunto com as suas próprias conclusões a partir das ideias e argumentos do desenvolvimento.

Outro aspecto que merece especial atenção são os conectores. São responsáveis pela coesão do texto e tornam a leitura mais fluente, visando estabelecer um encadeamento lógico entre as ideias e servem de ligação entre o parágrafo, ou no interior do período, e o tópico que o antecede.

Saber usá-los com precisão, tanto no interior da frase, quanto ao passar de um enunciado para outro, é uma exigência também para a clareza do texto.

Sem os conectores (pronomes relativos, conjunções, advérbios, preposições, palavras denotativas) as ideias não fluem, muitas vezes o pensamento não se completa, e o texto torna-se obscuro, sem coerência.

Esta estrutura é uma das mais utilizadas em textos argumentativos, e por conta disso é mais fácil para os leitores.

Existem diversas formas de se estruturar cada etapa dessa estrutura de texto, entretanto, apenas segui-la já leva ao pensamento mais direto.

NÍVEIS DE LINGUAGEM**Definição de linguagem**

Linguagem é qualquer meio sistemático de comunicar ideias ou sentimentos através de signos convencionais, sonoros, gráficos, gestuais etc. A linguagem é individual e flexível e varia dependendo da idade, cultura, posição social, profissão etc. A maneira de articular as palavras, organizá-las na frase, no texto, determina nossa linguagem, nosso estilo (forma de expressão pessoal).

As inovações linguísticas, criadas pelo falante, provocam, com o decorrer do tempo, mudanças na estrutura da língua, que só as incorpora muito lentamente, depois de aceitas por todo o grupo social. Muitas novidades criadas na linguagem não vingam na língua e caem em desuso.

Língua escrita e língua falada

A língua escrita não é a simples reprodução gráfica da língua falada, por que os sinais gráficos não conseguem registrar grande parte dos elementos da fala, como o timbre da voz, a entonação, e ainda os gestos e a expressão facial. Na realidade a língua falada é mais descontraída, espontânea e informal, porque se manifesta na conversação diária, na sensibilidade e na liberdade de expressão do falante. Nessas situações informais, muitas regras determinadas pela língua padrão são quebradas em nome da naturalidade, da liberdade de expressão e da sensibilidade estilística do falante.

Linguagem popular e linguagem culta

Podem valer-se tanto da linguagem popular quanto da linguagem culta. Obviamente a linguagem popular é mais usada na fala, nas expressões orais cotidianas. Porém, nada impede que ela esteja presente em poesias (o Movimento Modernista Brasileiro procurou valorizar a linguagem popular), contos, crônicas e romances em que o diálogo é usado para representar a língua falada.

Linguagem Popular ou Coloquial

Usada espontânea e fluentemente pelo povo. Mostra-se quase sempre rebelde à norma gramatical e é carregada de vícios de linguagem (solecismo – erros de regência e concordância; barbarismo – erros de pronúncia, grafia e flexão; ambiguidade; cacofonia; pleonismo), expressões vulgares, gírias e preferência pela coordenação, que ressalta o caráter oral e popular da língua. A linguagem popular está presente nas conversas familiares ou entre amigos, anedotas, irradiação de esportes, programas de TV e auditório, novelas, na expressão dos estados emocionais etc.

A Linguagem Culta ou Padrão

É a ensinada nas escolas e serve de veículo às ciências em que se apresenta com terminologia especial. É usada pelas pessoas instruídas das diferentes classes sociais e caracteriza-se pela obediência às normas gramaticais. Mais comumente usada na linguagem escrita e literária, reflete prestígio social e cultural. É mais artificial, mais estável, menos sujeita a variações. Está presente nas aulas, conferências, sermões, discursos políticos, comunicações científicas, noticiários de TV, programas culturais etc.

Gíria

A gíria relaciona-se ao cotidiano de certos grupos sociais como arma de defesa contra as classes dominantes. Esses grupos utilizam a gíria como meio de expressão do cotidiano, para que as mensagens sejam decodificadas apenas por eles mesmos.

Assim a gíria é criada por determinados grupos que divulgam o palavreado para outros grupos até chegar à mídia. Os meios de comunicação de massa, como a televisão e o rádio, propagam os novos vocábulos, às vezes, também inventam alguns. A gíria pode acabar incorporada pela língua oficial, permanecer no vocabulário de pequenos grupos ou cair em desuso.

Ex.: “chutar o pau da barraca”, “viajar na maionese”, “galera”, “mina”, “tipo assim”.

Linguagem vulgar

Existe uma linguagem vulgar relacionada aos que têm pouco ou nenhum contato com centros civilizados. Na linguagem vulgar há estruturas com “**nóis vai, lá**”, “eu **di** um beijo”, “**Ponhei** sal na comida”.

Linguagem regional

Regionalismos são variações geográficas do uso da língua padrão, quanto às construções gramaticais e empregos de certas palavras e expressões. Há, no Brasil, por exemplo, os falares amazônico, nordestino, baiano, fluminense, mineiro, sulino.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações01
2. História e geografia do Município, Estado, Brasil e do mundo21

CONHECIMENTOS DE ASSUNTOS RELEVANTES DE DIVERSAS ÁREAS, TAIS COMO: ATUALIDADES, BRASIL, EXTERIOR, POLÍTICA, ECONOMIA, ESPORTE, TURISMO, SOCIEDADE, COTIDIANO, SAÚDE, EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA, ENERGIA, RELAÇÕES INTERNACIONAIS, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, SEGURANÇA, ARTES E LITERATURA E SUAS VINCULAÇÕES

BRASIL

Crivella é alvo de buscas e tem celular apreendido em investigação sobre suposto ‘QG da Propina’ na Prefeitura do Rio

O Ministério Público do Rio de Janeiro (MPRJ) e a Polícia Civil do RJ fizeram buscas na manhã desta quinta-feira (10/09/2020) na Prefeitura do Rio, na casa do prefeito, Marcelo Crivella (Republicanos), e no Palácio da Cidade, onde ele despacha. Agentes apreenderam um telefone celular do prefeito.

A ação desta quinta é um desdobramento da Operação Hades, de março deste ano, que investiga um suposto ‘QG da Propina’ na Prefeitura do Rio.

Segundo as investigações, empresas que tinham interesse em fechar contratos ou tinham dinheiro para receber do município entregariam cheques a Rafael Alves, irmão de Marcelo Alves -- então presidente da Riotur.

Em troca, Rafael facilitaria a assinatura dos contratos e o pagamento das dívidas.

Rafael Alves é alvo de mandados nesta quinta -- além de Mauro Macedo, ex-tesoureiro de Crivella; e Eduardo Benedito Lopes, ex-senador, suplente de Crivella.

O G1 entrou em contato com a assessoria do prefeito e com os demais investigados, mas não teve resposta até a última atualização desta reportagem.

O advogado de Crivella esteve no apartamento dele e disse que o prefeito estava “tranquilo”, mas não quis gravar entrevista.

Outros alvos

Eduardo Lopes foi senador do Rio pelo Republicanos, ao herdar o cargo de Crivella, e foi secretário de Pecuária, Pesca e Abastecimento de Wilson Witzel.

Mauro Macedo foi tesoureiro da campanha de Crivella ao Senado, em 2008, e foi citado em delação sobre o esquema de propina envolvendo a Federação das Empresas de Transportes de Passageiros do estado, a Fetranspor.

Rafael Alves, irmão do ex-presidente da Riotur Marcelo Alves, é empresário e foi citado em delações como suposto pagador de propina para a prefeitura, embora não tivesse cargo na administração.

O que seria o ‘QG da Propina’

Em 10 de março deste ano, a Polícia Civil e o MPRJ cumpriram 17 mandados de busca e apreensão. Agentes estiveram na Cidade das Artes, na Barra da Tijuca, e em endereços de Marcelo Alves, então presidente da Riotur, do irmão dele, Rafael Alves, e Lemuel Gonçalves, ex-assessor de Crivella.

Um inquérito foi aberto no início de dezembro pelo MPRJ, com base na delação do doleiro Sérgio Mizrahy. Ele foi preso na Operação Câmbio Desligo, um desdobramento da Lava Jato no Rio.

No depoimento, Mizrahy chama um escritório da prefeitura de “QG da Propina”. O doleiro não soube dizer se o prefeito Marcelo Crivella sabia da existência da estrutura.

Mizrahy afirma que empresas que tinham interesse em fechar contratos ou tinham dinheiro para receber do município procuravam Rafael, com quem deixavam cheques. Em troca, ele intermediaria o fechamento de contratos ou o pagamento de valores que o poder municipal devia a elas.

Segundo a delação, o operador do esquema era Rafael Alves. Rafael não possui cargo na prefeitura, mas tornou-se um dos homens de confiança de Crivella por ajudá-lo a viabilizar a doação de recursos na campanha de 2016.

Depois da eleição, o empresário emplacou o irmão na Riotur e, segundo o doleiro, montou um “QG da Propina”.

Mizrahy afirma que empresas que tinham interesse em fechar contratos ou tinham dinheiro para receber do município procuravam Rafael, com quem deixavam cheques. Em troca, ele intermediaria o fechamento de contratos ou o pagamento de valores que o poder municipal devia a elas.

Marcelo Alves foi exonerado da Riotur dias depois da operação, em 25 de março.

Todos os alvos desta quinta

1. Aziz Chidid Neto
2. Bruno Miguek Soares de Oliveira e Sá
3. Cesar Augusto Barbiero
4. Christiano Borges Stockler Campos
5. Eduardo Benedito Lopes
6. Elso Venâncio Vieira Fonseca
7. Geraldo Luis Chaves Guedes
8. Isaías Zavarize
9. Leonardo Conrado Nobre Fernandes
10. Licínio Soares Bastos
11. Luiz Carlos da Silva
12. Marcello de Lima Santiago Fulhauber Campos
13. Marcelo Bezerra Crivella
14. Mauro Macedo
15. Rafael Ferreira Alves
16. Rodrigo Santos de Castro
17. Rodrigo Venâncio Oliveira Fonseca

Outros mandados foram cumpridos em endereços, como o Centro Administrativo São Sebastião e o Palácio da Cidade.

O 1º Grupo de Câmaras Criminais do Tribunal de Justiça do Rio expediu os mandados a pedido do Grupo de Atuação Originária Criminal (Gao crim) -- que investiga agentes públicos com foro privilegiado.

A Coordenadoria de Investigação de Agentes com Foro da Polícia Civil apoiava a operação.

(Fonte: <https://g1.globo.com/rj/rio-de-janeiro/noticia/2020/09/10/ministerio-publico-e-policia-civil-cumprem-mandados-em-enderecos-ligados-a-prefeitura-do-rio.ghtml>)

Denúncias de violência contra crianças e adolescentes caem 12% no Brasil durante a pandemia

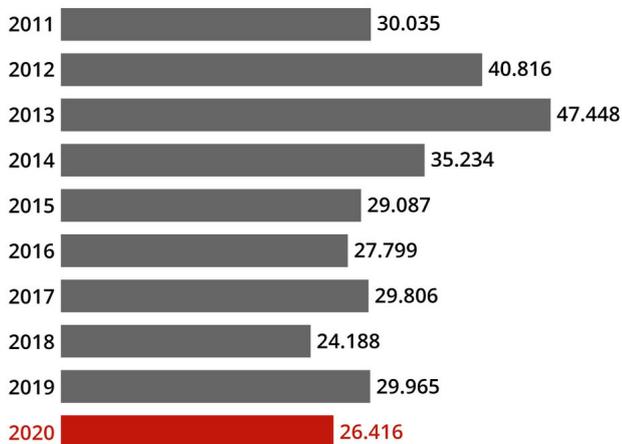
O número de denúncias de violência contra crianças e adolescentes no Brasil caiu 12% durante os meses da pandemia em 2020 em comparação ao mesmo período do ano passado. Segundo dados do Ministério da Mulher, Família e Direitos Humanos, foram registradas 26.416 denúncias pelo canal “Disque 100” entre março e junho deste ano, contra 29.965 no mesmo período de 2019.

O número de registros em 2020 é o segundo menor para o período em toda série histórica, iniciada em 2011. Ele só superou as 24.188 denúncias que foram feitas em 2018.

Para o advogado, especialista em direitos da infância e juventude e ex-conselheiro do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda), Ariel de Castro, o fechamento das escolas por conta da quarentena obrigatória contra o coronavírus pode ter influenciado na diminuição das denúncias.

Denúncias de violência contra crianças e adolescentes

Entre 1º de março e 30 de junho



Fonte: Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos

Infográfico atualizado em: 09/09/2020



É o caso do abuso sofrido pela filha da trabalhadora autônoma M., de 47 anos, moradora da Zona Leste de São Paulo, que prefere não se identificar. A menina, de 5 anos, começou a apresentar comportamento diferente na escola e a professora chamou a mãe para conversar.

De acordo com a mãe, a criança já tinha sofrido abuso sexual de um vizinho de 16 anos e vinha tendo acompanhamento psicológico e médico desde novembro do ano passado. Em março deste ano, M. começou a desconfiar que o então marido também estava abusando da filha.

“Com a pandemia, meu marido ficou em casa todos os dias e teve mais oportunidades de abusar [da filha]. A professora detectou rapidinho. Ela percebeu que a menina só chorava, tinha medo de homens e não queria ficar perto dos meninos, só das meninas. Acho que as crianças deveriam ser orientadas para contar para o professor em quem elas confiam”, afirma.

Por causa das agressões, a criança fez perícia duas vezes no Hospital Pérola Byington, na região central da capital, e mãe e filha deixaram a casa onde moravam com o agressor sem ter para onde ir.

“Ela falou: ‘mamãe, papai fechou a porta, tampou minha boca, machucou aqui’. Se ela escuta algum barulho de noite, chora e diz que tem medo do pai e do adolescente, que eles vão vir matar a gente”, afirma.

De acordo com M., o ex-marido foi preso depois de abusar da filha pela segunda vez, bater em M. e persegui-las de carro pela rua. Agora, ela luta na Justiça para provar as agressões. A audiência foi marcada para o dia 18 de setembro.

“Eu me considero uma pessoa morta. Ele chegou a dizer que ia me matar e depois se matar. O adolescente que abusou da minha filha foi colocado como testemunha do caso. Não sei o que vai acontecer comigo. Não tenho meios de sobrevivência, vou ter de voltar para aquele apartamento [vizinho do adolescente que abusou da filha]. Eu choro todos os dias de desespero.”

Relatório de denúncias

O “Disque 100” é um serviço de atendimento telefônico gratuito que recebe denúncias sobre violações dos Direitos Humanos em todo o país e em todas as áreas. Os dados são compilados pelo governo federal e divulgados desde 2011.

O último relatório anual sobre violações de direitos humanos, divulgado em maio, apontou recebimento de 86.837 denúncias relacionadas a crianças e adolescentes no país em todo o ano de 2019, aumento de 14% em relação a 2018. As principais violações foram negligência (62.019), violência psicológica (36.304), violência física (33.374) e violência sexual (17.029). As denúncias podem conter mais de um tipo de violação.

Após decisão judicial, ministério divulga dados sobre violência policial excluídos de relatório

O governo federal, no entanto, deixou de incluir no documento os dados sobre retornos dos órgãos de apuração e proteção dos encaminhamentos tomados diante das denúncias recebidas pelo Disque 100. Segundo Ariel de Castro, a falta de encaminhamento agrava ainda mais o problema da subnotificação de denúncias.

“Os conselhos tutelares deram só 10% de respostas ao Disque 100 em 2018. Em 2019, não se sabe, porque essa informação foi retirada do relatório. Com um índice tão baixo de respostas sobre os encaminhamentos dos casos, quanto as providências, investigações e medidas de proteção às vítimas tomadas, podemos concluir que o sistema na prática tem pouca utilidade e efetividade”, afirma.

Outro ponto que ficou prejudicado com a redução de denúncias foi a adoção de crianças no país. Como o G1 mostrou, o número de adoções de crianças e adolescentes no Brasil no 1º semestre deste ano caiu pela metade em meio à pandemia.

A presidente da Associação Nacional dos Grupos de Apoio à Adoção (Angaad), Sara Vargas, afirmou que nesse período de isolamento social houve menos casos de acolhimento.

“A própria rede de proteção não conseguiu continuar trabalhando da forma ideal. A maioria das denúncias de maus-tratos e abusos contra crianças parte da escola ou dos hospitais. E as crianças deixaram de ir para a escola. Então houve menos casos de acolhimento. É todo um ciclo. Menos crianças, um processo mais lento”, diz.

Estado de São Paulo

Em 2019, São Paulo foi o estado com o maior número absoluto de denúncias contra crianças e adolescentes pelo Disque 100. Os 20.355 registros representam 23% do total do país. As principais violações também foram negligência (15.103), violência psicológica (8.814), violência física (8.007) e violência sexual (3.206).

Os dados de 2020 do ministério ainda não estão disponíveis por estado, então não é possível analisar se houve queda nas denúncias durante a pandemia.

Segundo Ariel de Castro, professores acabam tendo papel fundamental nas denúncias, principalmente relacionadas a crianças de idades menores.

“Os educadores acabam notando por mudança de comportamento, medo de adultos. Os educadores têm tido muitos cursos para se preparar em como podem identificar situações, e isso se aperfeiçoou muito nos últimos anos. Adolescente até consegue se defender, tem acesso a amigos, vizinhos, internet, mas a criança fica mais subjugada. Sem ir para a creche ou a escola, onde podem identificar a violência, a criança acaba não tendo como se proteger. Quem deveria proteger acaba sendo o agressor. A criança vive refém do inimigo”, diz.

Mas sem vacina ou controle da pandemia, a segurança para o retorno das atividades nas escolas ainda é questionada. Além da contaminação, há também o receio que as crianças transmitam a doença para parentes idosos e cuidadores em casa.

“O receio é muito grande dos pais, mesmo os adolescentes. A convivência deles é por meio do contato. As crianças voltarem para as casas contaminadas, em locais que moram 10 pessoas em 2, 3 cômodos, muitas vezes os avós. O receio é concreto é real e não vejo como o estado obrigar os pais a levar os filhos para a escola sem ter uma vacina”, afirma o advogado.

Em São Paulo, as escolas fecharam em março com o início da quarentena obrigatória. Nesta terça-feira (08/09/2020), a gestão estadual autorizou a reabertura parcial das instituições para atividades de reforço e complementares, mas poucos municípios aderiram.

O retorno das aulas regulares previsto pelo governo estadual para 7 de outubro ainda é incerto. De acordo com o secretário estadual da Educação, Rossieli Soares, as aulas devem voltar lentamente e a presença será opcional.

“Acho que a gente tem que começar a voltar lentamente. A gente tem ainda a decisão sobre outubro, com a previsão de volta às aulas para o dia 7 de outubro, mais ainda temos que cumprir algumas condicionalidades.”

Atendimento psicológico

Além do prejuízo da aprendizagem, o fechamento das escolas também afeta a saúde mental.

Na semana passada, o governo de São Paulo anunciou a contratação de psicólogos para a rede pública estadual, após pesquisa apontar que 75% dos alunos e 50% dos professores tiveram alterações emocionais durante o isolamento. O atendimento será feito remotamente em plataforma digital enquanto as escolas permanecerem fechadas.

Para Ariel de Castro, a medida pode ajudar também a identificar os casos de violência.

“O estado está planejando isso com psicólogos, que é uma medida extremamente importante, é verificar aqueles alunos que estão com dificuldades maiores. É importante manter esse vínculo, conversar para o telefone sempre, pela internet, ir na casa. Isso também ajudaria na questão do enfrentamento da violência doméstica. A escola deve trabalhar em conjunto com esses setores da saúde, por meio da assistência social. A atuação desses profissionais é fundamental para o diagnóstico adequado e enfrentamento.”

Em 2019, uma lei aprovada pelo Congresso já estipulava a obrigatoriedade para a contratação de profissionais de psicologia e de assistência social nas escolas públicas. O projeto chegou a ser vetado pelo presidente Jair Bolsonaro (sem partido), mas o veto foi derrubado pelos parlamentares e a lei foi promulgada. Os estados e municípios terão até dezembro deste ano para atender à determinação da lei federal e contratar os profissionais.

(Fonte: <https://g1.globo.com/sp/sao-paulo/noticia/2020/09/10/denuncias-de-violencia-contra-criancas-e-adolescentes-caem-12percent-no-brasil-durante-a-pandemia.ghtml>)

Lotação de praias por cansaço da quarentena é negação, dizem especialistas

Os brasileiros aproveitaram o feriado da Independência para decretar por conta própria o fim das medidas de isolamento e prevenção à covid-19. Infringindo diversas regras municipais e estaduais, lotaram cidades turísticas, praias e bares, muitas vezes sem usar máscara. Especialistas ouvidos pelo Estadão tentaram explicar as razões neurológicas, sociológicas e econômicas para esse comportamento.

Algumas circunstâncias explicam parte do movimento. Este foi o primeiro feriado prolongado, por exemplo, em que as regras da quarentena já estavam flexibilizadas. Ou seja, a primeira chance

real, desde o carnaval, quando não havia casos oficiais, em que a população poderia viajar para cidades próximas, frequentar restaurantes e até tomar um banho de mar.

“As pessoas decretaram por elas mesmas o fim do isolamento, não há nenhuma dúvida sobre isso”, diz o infectologista Alexandre Naime Barbosa, da Unifesp. “E fizeram isso sem seguir as regras da flexibilização, que é um conjunto de novas condutas, que exige a modificação de hábitos, o uso de máscara, o distanciamento social, a higiene reforçada. Então, o que fizeram, de verdade, não foi a flexibilização, mas sim a normalização, a banalização da ameaça”, ressalta.

“Existe um jogo dentro do cérebro humano ao analisar uma situação de risco”, explica Naime. “Inicialmente, a doença era muito desconhecida, não tinha ainda chegado ao País, havia uma histeria grande, muito medo, e muita gente foi para o isolamento.” Agora que a epidemia já é uma realidade há mais de seis meses, muita gente decide que, se nada grave aconteceu consigo até agora, então não deve ser tão perigoso assim.

“É um comportamento egoísta, de quem olha mais para si e menos para os outros, e faz uma avaliação equivocada de que talvez o maior risco já tenha passado”, explica o neurocientista Luiz Eugênio Mello, diretor científico da Fapesp. “Um outro ponto é a fadiga da quarentena: as pessoas se cansam de ficar em casa.”

Para o cientista social Renan Gonçalves Leonel da Silva, da Faculdade de Medicina da USP, o movimento visto no feriado seria, majoritariamente, da classe média, que neste ponto da epidemia tem registrado bem menos casos de covid. “Essas pessoas têm acesso à informação, elas sabem que a pandemia não acabou, mas, quando vão avaliar o risco para si mesmas, aspectos não científicos pesam mais. A classe média estava privada de seu papel de consumidor e agora essa bolha explodiu: vou voltar ao meu papel porque já deu, vou resgatar a posição social a despeito da responsabilidade com a saúde pública.”

Outro pano de fundo importante, segundo os especialistas, é o fato de notícias indicarem que uma vacina pode já estar disponível no fim deste ano ou no início de 2021, elas avançaram, além das notícias dando conta da redução da velocidade de crescimento da epidemia. “A tendência da população é ir atrás do que é mais fácil de entender”, explica o cientista social. “Se todo dia temos 1.200 mortes e, num belo dia, temos 800, há um gatilho mental que nos faz entender que a epidemia está diminuindo, embora o número continue muito alto.”

Por fim, nunca houve um discurso uniforme entre o governo federal e as autoridades estaduais e municipais. “Aqui a epidemia se transformou numa questão política”, avalia a especialista em saúde pública Chrystina Barros. “As autoridades não conseguem ser coerentes, muitas aglomeram sem máscara, são vários sinais trocados.”

Não faltaram exemplos de desrespeito pelo País. Na madrugada de sábado, as ruas do bairro do Leblon, na zona sul do Rio de Janeiro, voltaram a ser ponto de grande aglomeração de pessoas. Nas redes sociais, as imagens compartilhadas por quem estava lá mostravam um clima de carnaval fora de época. No dia seguinte, mesmo proibidos, os guarda-sóis ocupavam todos os espaços na Praia de Ipanema e outras.

Pela primeira vez desde o início da pandemia, hotéis e pousadas de diferentes regiões do Brasil tiveram alta na procura por vagas e unidades operando no limite da capacidade permitida.

Segundo a Associação Brasileira da Indústria de Hotéis (ABIH Nacional), os turistas optaram por fazer deslocamentos mais curtos e dentro da própria região – em alguns lugares, a taxa de ocupação chegou a atingir 90%. “A procura aumentou principalmente para os destinos regionais, como Jericoacoara (CE), Porto de Galinhas (PE), Pipa (RN)”, diz Manoel Linhares, presidente da ABIH Nacional. “O brasileiro está cansado do isolamento”, completa.

Um dos principais destinos turísticos do Nordeste, Porto de Galinhas, em Pernambuco, teve vagas disputadas no feriadão. “Lottou na sexta, no sábado e no domingo. O telefone não parava de tocar. Também teve muita gente que bateu na porta, sem avisar, e precisou voltar porque não tinha mais vaga”, conta a recepcionista Solange Gomes, a Sol, da Pousada Maria Bonita – a lotação máxima permitida é de 50%. Mas Linhares diz que o setor de turismo “vai ser o último a sair da crise”. “Se a gente considerar fins de semana e feriados, são oito dias por mês com boa ocupação: a hotelaria não sobrevive.”

O feriado já trouxe certo esvaziamento nas areias da Baixada Santista, como o tempo nublado e a temperatura na casa dos 20°C. As estradas começaram a ter trânsito na volta para a capital logo cedo – Santos ainda tem feriado municipal hoje.

A fiscalização foi ampliada. De sábado até as 15 horas desta segunda, a Guarda Civil Municipal registrou 2.623 orientações sobre uso da faixa de areia e 1.374 instruções sobre uso obrigatório de máscara facial. O mesmo ocorreu em Caraguatatuba. Entre as Praias Martin de Sá e Prainha, 19 estabelecimentos foram notificados por desrespeitar o distanciamento das mesas e ter clientes sem máscaras.

(As informações são do jornal O Estado de S. Paulo. Fonte: <https://liberal.com.br/brasil-e-mundo/brasil/lotacao-de-praias-por-cansaco-da-quarentena-e-negacao-dizem-especialistas-1302561/>)

Retomada de atendimento presencial do INSS tem filas e reclamações pelo país

O Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) começou a retomar, nesta segunda-feira (14/09/2020), o atendimento presencial em parte de suas agências, depois de mais de 5 meses de portas fechadas por causa da pandemia de coronavírus.

Os médicos peritos, no entanto, decidiram não retomar as atividades, e todas as perícias médicas agendadas foram suspensas. Segundo o INSS, os segurados precisam fazer a remarcação pelo Meu INSS ou pelo telefone 135.

Em diversos locais do país, a reabertura vem acompanhada por filas e reclamações.

São Paulo

No estado de São Paulo, uma decisão judicial impediu a retomada do atendimento presencial. A pedido do sindicato dos trabalhadores do INSS. Em nota, o INSS informou que as agências seguirão fechadas após a decisão judicial e que “os segurados que tinham agendado atendimento devem desconsiderar e proceder com a remarcação pelo Meu INSS ou pelo telefone 135.”

Sem saber da decisão, no entanto, moradores formaram fila na porta da agência em Jundiá, no interior do estado. Alguns moradores informaram à TV TEM que chegaram por volta das 5h.

Rio de Janeiro

No Rio, peritos médicos não compareceram ao trabalho, e o serviço -- mesmo para os segurados agendados -- foi suspenso.

A agência da Praça da Bandeira, na Zona Norte, uma das maiores do Rio, só abriu pouco depois das 8h -- apesar de o INSS ter informado que a rede funcionaria das 7h às 13h. Por volta das 6h30, já havia segurados na porta. Às 7h30, com o atraso, muitos se aglomeravam, tentando informações.

Minas Gerais

Assim como nos demais estados, quem tinha perícia agendada se surpreendeu nesta manhã com a suspensão do atendimento.

O INSS anunciou a reabertura de 77 unidades de atendimento em Minas Gerais. Na capital Belo Horizonte, que tem normalmente sete postos funcionando, apenas dois foram escalados para a reabertura.

Paraná

Agências de Curitiba e de algumas cidades do Paraná como Cascavel e Ponta Grossa, que programaram a reabertura do atendimento presencial para esta segunda-feira não reabriram. Por conta disso, muitos usuários, que tinham feito o agendamento, perderam tempo em filas e reclamaram da decisão.

Em Curitiba, a agência da Travessa da Lapa não abriu. Na agência que fica na Rua Cândido Lopes, o atendimento está sendo feito apenas para a entrega de documentos. No interior, pelo menos em Cascavel, Ponta Grossa e Londrina, algumas agências também não reabriram.

Em nota, o INSS disse que esta segunda-feira será um dia muito sensível para servidores e segurados. “Permanecemos quase seis meses sem atendimento presencial. Assim, o INSS entendeu que não seria adequado acrescentar mais esse compromisso num dia-chave para a instituição e a população. Sentimos muito por cancelar a entrevista, mas nos colocamos à disposição para reagendá-la para terça (15) ou quarta-feira (16)”, diz trecho da nota.

Ceará

Beneficiários com perícia médica agendada para esta segunda compareceram às agências sem saber da suspensão. Quando a agência do bairro Messejana, em Fortaleza, abriu, por volta das 7h, as pessoas que aguardavam na fila foram informadas de que o serviço de perícia não havia sido retomado.

Bahia

Em Salvador, capital baiana, os segurados também foram frustrados com a suspensão das perícias médicas na retomada do atendimento presencial nas agências do INSS.

Um dos segurados que foi até um posto de atendimento em vão reclamou que o INSS não comunicou, seja por SMS ou email, que os médicos peritos não retornariam ao trabalho e que, por tanto, as perícias seguiam suspensas.

Tocantins

No Tocantins, no Norte do país, nenhuma das 13 agências do INSS retomou o atendimento presencial nesta segunda-feira. Por lá, houve quem viajasse por cerca de 100 km para conseguir atendimento, mas acabou perdendo tempo e dinheiro com a viagem.

De acordo com o INSS, as agências do estado não reabriram porque falta materiais de proteção contra o coronavírus, que ainda estão em fase de implantação e que o retorno só vai ocorrer quando tudo estiver 100% preparado.

Rio Grande do Norte

Já no Rio Grande do Norte, sete agências do INSS reabriram nesta segunda. Mas, quem tinha perícia médica agendada, no entanto, voltou para casa sem atendimento. A gerente executiva do órgão em Natal, Elaine Baungarten, explicou que, em decisão no âmbito federal, os médicos não retornaram ao trabalho.

“O cancelamento foi feito pela Subsecretaria de Perícia Médica Federal. Eles não autorizaram o retorno dos peritos médicos federais e por isso nós tivemos o cancelamento das perícias que estavam agendadas nessas agências. Assim que a perícia médica federal for autorizada a retomar os serviços, a gente vai estar reagendando esse segurado sem nenhum prejuízo pra ele”, disse a gerente.

Pernambuco

Situação semelhante à de Natal ocorreu em Pernambuco, onde sete agências também reabriram nesta segunda, mas as perícias médicas agendadas não foram retomadas.

O INSS informou que foram necessárias “adequações nas salas de perícias das agências do INSS” e que, a partir desta segunda, estão sendo realizadas inspeções nas agências para verificar a adequação dos consultórios. O órgão, no entanto, não deu prazo para que o serviço seja retomado.

Em Petrolina, no Serão Pernambucano, todas as perícias médicas agendadas foram suspensas. Diante disso, os postos que reabriram nesta segunda tiveram pouco movimento de pessoas em busca de atendimento.

Amapá

Ao contrário do ocorrido na maior parte do país, o INSS decidiu não reabrir as agências do Amapá, no Norte. o instituto explicou que está se preparando e tomando todas as providências para adequação das medidas de segurança para evitar contaminação pelo novo coronavírus.

A previsão é começar a abrir as agências do estado, de forma gradual, somente a partir de 21 de setembro. A data será confirmada na próxima semana.

Retomada

Nesta primeira etapa da retomada do atendimento presencial, as agências atenderão apenas segurados agendados. Para a reabertura, uma portaria publicada na sexta-feira (11) no Diário Oficial da União estabeleceu as medidas de prevenção que deverão ser adotadas.

O instituto optou por reabrir as maiores agências, que respondem por cerca de 70% da demanda. O horário de funcionamento será das 7h às 13h. Antes da decisão judicial em São Paulo, a estimativa era de que mais de 600 das 1,5 mil agências do país estariam funcionando nesta segunda.

“Serão priorizados nesta primeira fase serviços de perícia médica, avaliação social, cumprimento de exigência, justificção administrativa e reabilitação profissional”, informou o Ministério da Economia, em nota. As perícias, no entanto, foram suspensas nesta segunda-feira.

Só será atendido quem agendar antes o atendimento

O objetivo da medida, segundo o INSS, é evitar aglomerações dentro e fora das agências. O agendamento deve ser feito pelo Meu INSS ou pelo telefone 135. O INSS também pede que os segurados não cheguem com muita antecipação ao horário marcado, para evitar aglomerações.

Ao realizar o agendamento, o segurado será orientado em relação à agência onde será atendido.

Quem for às agências deverá usar máscaras e será ter a sua temperatura medida antes de entrar no local.

Se a temperatura estiver dentro da normalidade (menor que 37,5°C), o funcionário deverá orientar o segurado sobre:

- a necessidade do uso de álcool em gel para higienização das mãos;
- importância de manter o distanciamento mínimo de 1 metro entre as pessoas; e
- a obrigatoriedade o uso de máscara durante todo o período em que permanecer nas dependências do INSS. Se o segurado estiver usando máscara úmida, suja ou rasgada, deverá receber uma máscara descartável.

Os servidores, empregados públicos, contratados temporários, estagiários, terceirizados e colaboradores deverão usar Equipamentos de Proteção Individual para realização das suas atividades.

Se a temperatura se mantiver indicativa de febre (mais que 37,5°C), o acesso do segurado será negado e ele será orientado a procurar uma unidade de saúde ou um médico. O funcionário deverá ainda orientar o cidadão a realizar o reagendamento do serviço pelos canais remotos.

Reabertura tem restrição de serviços

Segundo o INSS, estão disponíveis para atendimento presencial os serviços de:

- perícia médica (somente a partir de nova avaliação dos locais de atendimento);
- avaliação social;
- cumprimento de exigência;
- justificção administrativa ou judicial; e
- reabilitação profissional.

Solicitações de aposentadoria, pensão, salário maternidade, continuam sendo feitos remotamente.

De acordo com o INSS, o atendimento presencial está sendo retomado devido a uma forte demanda relativa a cumprimento de exigências por parte do segurado. Esses pedidos são aqueles em que é verificada a necessidade de outros documentos para concessão do benefício.

O INSS tem hoje 906 mil requerimentos em exigência, aqueles que dependem de informação complementar.

No país, existem 1.525 agências da Previdência Social. Segundo o INSS, antes da reabertura, cada unidade irá avaliar o perfil do quadro de servidores e contratados, o volume de atendimentos realizados, a organização do espaço físico, as medidas de limpeza e os equipamentos de proteção individual e coletiva.

Segundo o INSS, as unidades que não reunirem as condições necessárias para atender ao cidadão de forma segura continuarão em regime de plantão reduzido e será disponibilizado um painel eletrônico contendo informações sobre o funcionamento das agências da Previdência Social, os serviços oferecidos e o horário de funcionamento.

Prova de vida segue suspensa

Segue suspensa, até 30 de setembro, a exigência de recadastramento anual de aposentados e pensionistas, a chamada prova de vida, de acordo com instrução normativa do Ministério da Economia. A partir de 1º de outubro, os segurados deverão buscar a agência onde recebem o benefício para atender à exigência. Veja mais no vídeo abaixo:

Central de atendimento

O INSS esclarece que os serviços que não estarão disponíveis de forma presencial neste primeiro momento continuam pelos canais remotos, o Meu INSS (pelo site e aplicativo) e telefone 135.

(Fonte: <https://g1.globo.com/economia/noticia/2020/09/14/retomada-de-atendimento-presencial-do-inss-tem-filas-e-reclamacoes-pelo-pais.ghtml>)

Queimadas, tempo seco, má qualidade do ar e temperaturas altas: veja como os fenômenos no Brasil estão relacionados

Queimadas, tempo seco, má qualidade no ar e temperaturas altas: várias regiões do Brasil têm sofrido com ao menos um desses problemas nos últimos dias. Mas como eles estão relacionados? Veja abaixo:

Queimadas

As queimadas vêm atingindo, principalmente, dois dos biomas brasileiros: a Amazônia e o Pantanal.

Só no Pantanal, onde equipes combatem as chamas há mais de um mês, especialistas calculam que ao menos 12% do ecossistema tenha sido destruído.

Além da destruição do bioma, os incêndios já feriram ou causaram a morte de vários animais, como a anta, onça-pintada, jagatirica, entre outros.

INFORMÁTICA

1. Windows versões 7, 8 e 10	01
2. Edição de texto e planilhas (ambiente Microsoft Office - Word, Excel e Outlook) versões 2010, 2013 e 365	25
3. Correio eletrônico	65
4. Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet	69
5. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa	75
6. Conceitos de proteção e segurança	76
7. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software	80
8. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados. Realização de cópia de segurança (backup)	83

WINDOWS VERSÕES 7, 8 E 10

WINDOWS 7

O Windows 7 é um dos sistemas operacionais mais populares desenvolvido pela Microsoft¹.

Visualmente o Windows 7 é semelhante ao seu antecessor, o Windows Vista, porém a interface é muito mais rica e intuitiva.

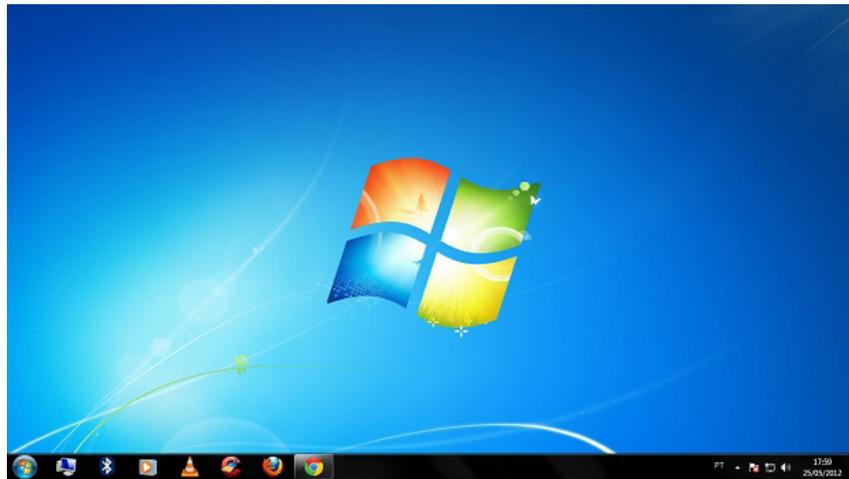
É Sistema Operacional multitarefa e para múltiplos usuários. O novo sistema operacional da Microsoft trouxe, além dos recursos do Windows 7, muitos recursos que tornam a utilização do computador mais amigável.

Algumas características não mudam, inclusive porque os elementos que constroem a interface são os mesmos.

Edições do Windows 7

- Windows 7 Starter;
- Windows 7 Home Premium;
- Windows 7 Professional;
- Windows 7 Ultimate.

Área de Trabalho



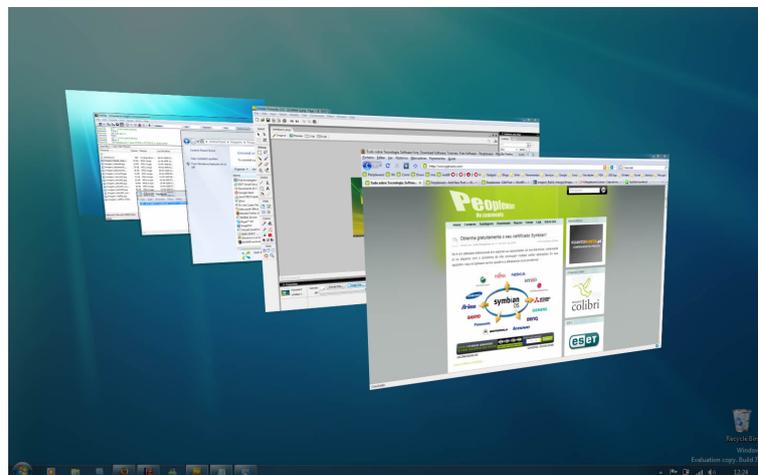
Área de Trabalho do Windows 7.

Fonte: <https://www.techtudo.com.br/dicas-e-tutoriais/noticia/2012/05/como-ocultar-lixreira-da-area-de-trabalho-do-windows.html>

A Área de trabalho é composta pela maior parte de sua tela, em que ficam dispostos alguns ícones. Uma das novidades do Windows 7 é a interface mais limpa, com menos ícones e maior ênfase às imagens do plano de fundo da tela. Com isso você desfruta uma área de trabalho suave. A barra de tarefas que fica na parte inferior também sofreu mudanças significativas.

Barra de tarefas

- Avisar quais são os aplicativos em uso, pois é mostrado um retângulo pequeno com a descrição do(s) aplicativo(s) que está(ão) ativo(s) no momento, mesmo que algumas estejam minimizadas ou ocultas sob outra janela, permitindo assim, alternar entre estas janelas ou entre programas.

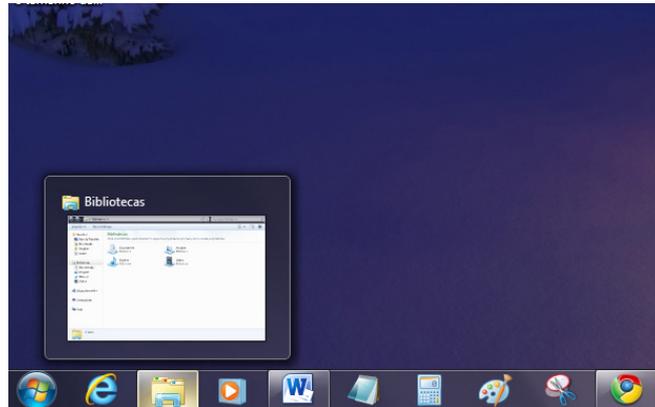


Alternar entre janelas.

Fonte: <https://pplware.sapo.pt/tutoriais/windows-7-flip-3d>

¹ <https://estudioaulas.com.br/img/ArquivosCurso/materialDemo/AulaDemo-4147.pdf>

- A barra de tarefas também possui o menu Iniciar, barra de inicialização rápida e a área de notificação, onde você verá o relógio.
- É organizada, consolidando os botões quando há muitos acumulados, ou seja, são agrupados automaticamente em um único botão.
- Outra característica muito interessante é a pré-visualização das janelas ao passar a seta do mouse sobre os botões na barra de tarefas.



Pré-visualização de janela.

Fonte: <https://www.techtudo.com.br/dicas-e-tutoriais/noticia/2010/12/como-aumentar-o-tamanho-das-miniaturas-da-taskbar-do-windows-7.html>

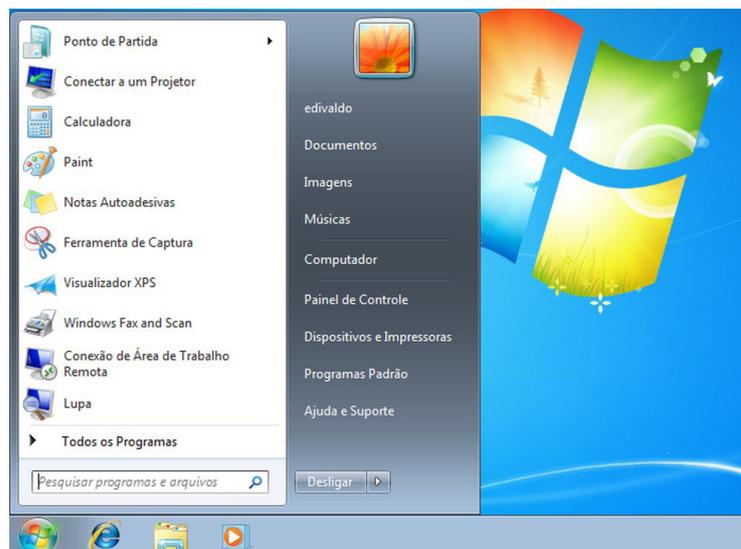
Botão Iniciar



Botão Iniciar

Fonte: <https://br.ign.com/tech/47262/news/suporte-oficial-ao-windows-vista-acaba-em-11-de-abril>

O botão Iniciar é o principal elemento da Barra de Tarefas. Ele dá acesso ao Menu Iniciar, de onde se podem acessar outros menus que, por sua vez, acionam programas do Windows. Ao ser acionado, o botão Iniciar mostra um menu vertical com várias opções.

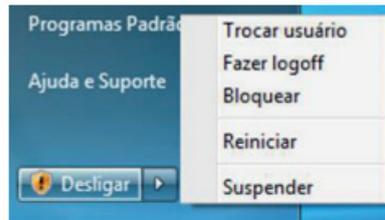


Menu Iniciar.

Fonte: <https://www.techtudo.com.br/dicas-e-tutoriais/2019/04/como-deixar-a-interface-do-windows-10-parecida-com-o-windows-7.ghtml>

Desligando o computador

O novo conjunto de comandos permite Desligar o computador, Bloquear o computador, Fazer Logoff, Trocar Usuário, Reiniciar, Suspender ou Hibernar.



Ícones

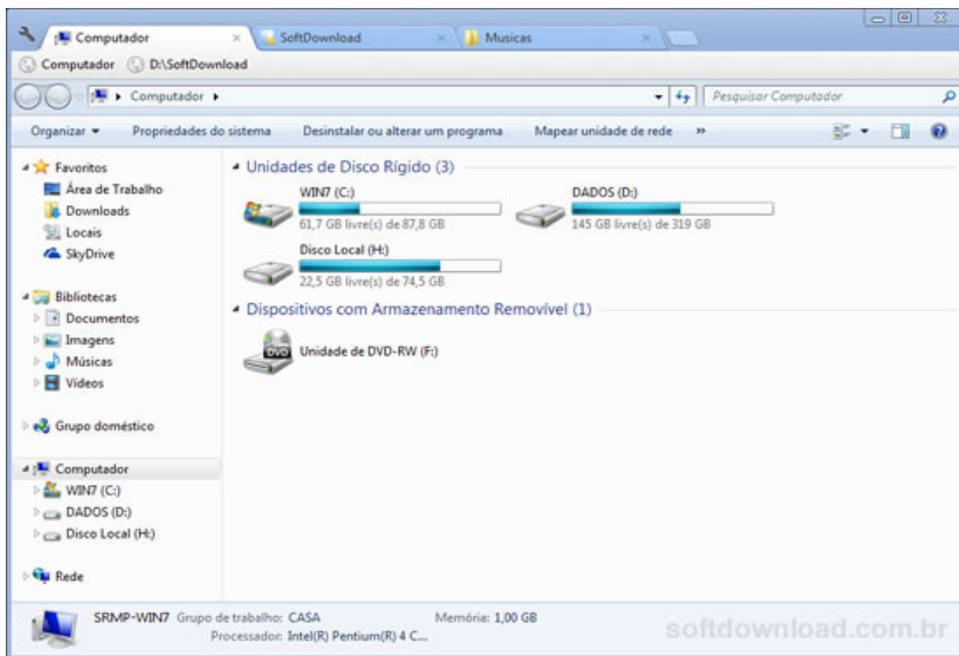
Representação gráfica de um arquivo, pasta ou programa. Você pode adicionar ícones na área de trabalho, assim como pode excluir. Alguns ícones são padrões do Windows: Computador, Painel de Controle, Rede, Lixeira e a Pasta do usuário.

Windows Explorer

No computador, para que tudo fique organizado, existe o Windows Explorer. Ele é um programa que já vem instalado com o Windows e pode ser aberto através do Botão Iniciar ou do seu ícone na barra de tarefas.

Este é um dos principais utilitários encontrados no Windows 7. Permite ao usuário enxergar de forma interessante a divisão organizada do disco (em pastas e arquivos), criar outras pastas, movê-las, copiá-las e até mesmo apagá-las.

Com relação aos arquivos, permite protegê-los, copiá-los e movê-los entre pastas e/ou unidades de disco, inclusive apagá-los e também renomeá-los. Em suma, é este o programa que disponibiliza ao usuário a possibilidade de gerenciar todos os seus dados gravados.



Fonte: <https://www.softdownload.com.br/adicione-guias-windows-explorer-clover-2.html>

Uma das novidades do Windows 7 são as Bibliotecas. Por padrão já consta uma na qual você pode armazenar todos os seus arquivos e documentos pessoais/trabalho, bem como arquivos de músicas, imagens e vídeos. Também é possível criar outra biblioteca para que você organize da forma como desejar.



Bibliotecas no Windows 7.

Fonte: <https://www.tecmundo.com.br/musica/3612-dicas-do-windows-7-aprenda-a-usar-o-recurso-bibliotecas.htm>

Aplicativos de Windows 7

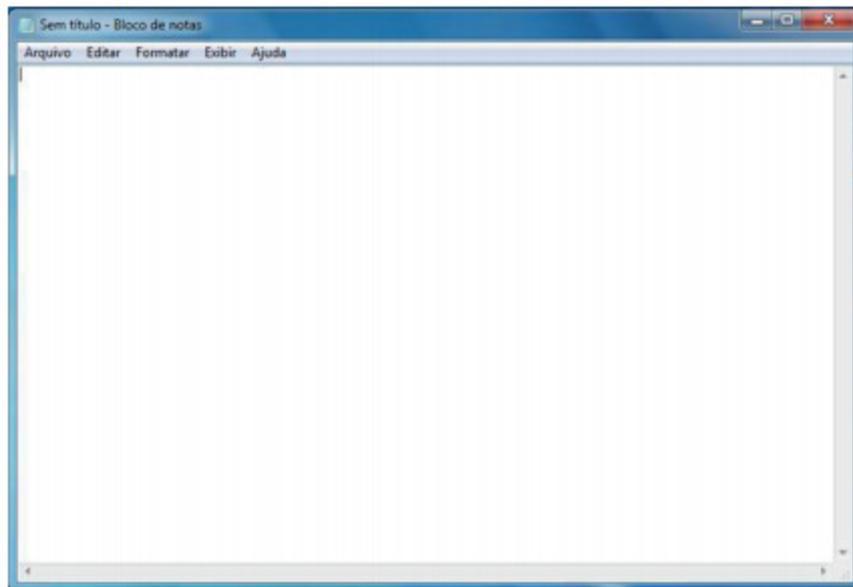
O Windows 7 inclui muitos programas e acessórios úteis. São ferramentas para edição de texto, criação de imagens, jogos, ferramentas para melhorar o desempenho do computador, calculadora e etc.

A pasta Acessórios é acessível dando-se um clique no botão Iniciar na Barra de tarefas, escolhendo a opção Todos os Programas e no submenu, que aparece, escolha Acessórios.

Bloco de Notas

Aplicativo de edição de textos (não oferece nenhum recurso de formatação) usado para criar ou modificar arquivos de texto. Utilizado normalmente para editar arquivos que podem ser usados pelo sistema da sua máquina.

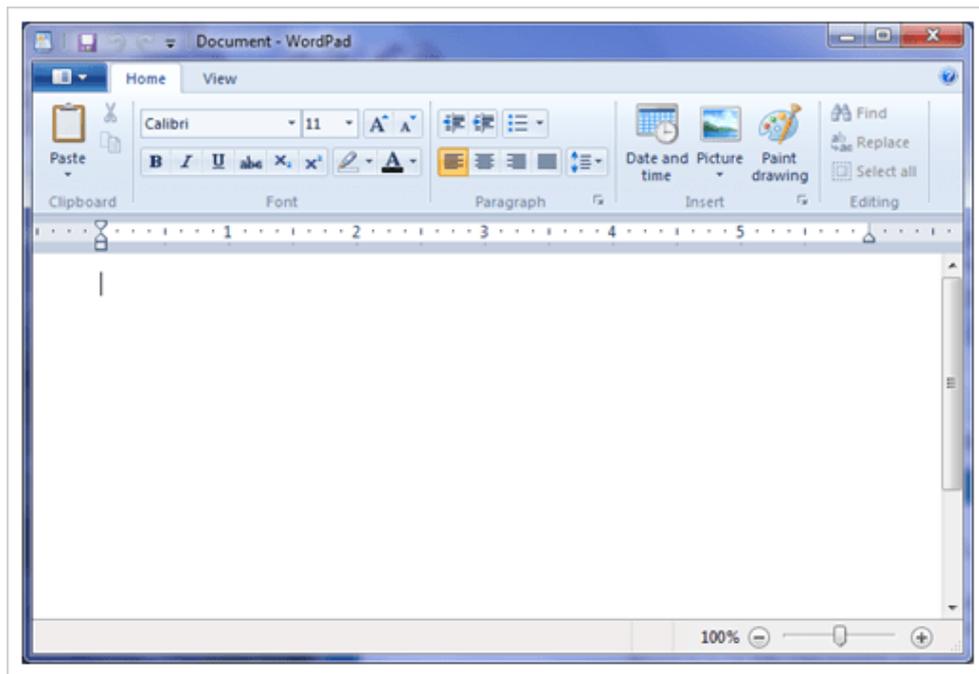
O Bloco de Notas serve para criar ou editar arquivos de texto que não exijam formatação e não ultrapassem 64KB. Ele cria arquivos com extensões .INI, .SYS e .BAT, pois abre e salva texto somente no formato ASCII (somente texto).



Bloco de Notas.

WordPad

Editor de texto com formatação do Windows. Pode conter imagens, tabelas e outros objetos. A formatação é limitada se comparado com o Word. A extensão padrão gerada pelo WordPad é a RTF. Por meio do programa WordPad podemos salvar um arquivo com a extensão DOC entre outras.

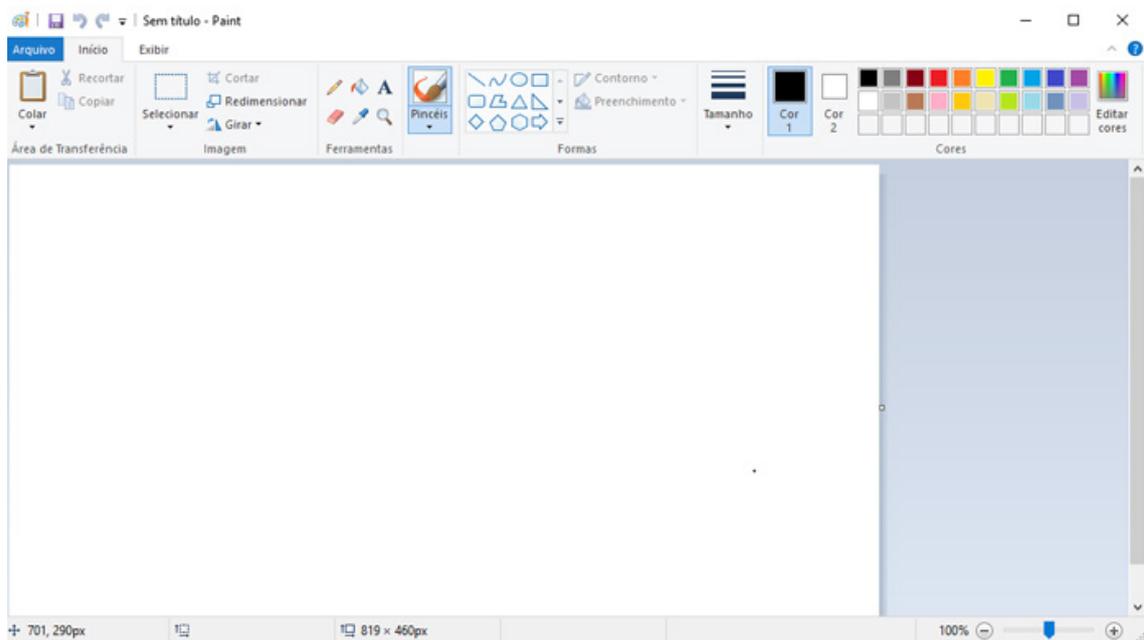


WordPad.

Fonte: <https://www.nextofwindows.com/windows-7-gives-wordpad-a-new-life>

Paint

Editor simples de imagens do Windows. A extensão padrão é a BMP. Permite manipular arquivos de imagens com as extensões: JPG ou JPEG, GIF, TIFF, PNG, ICO entre outras.

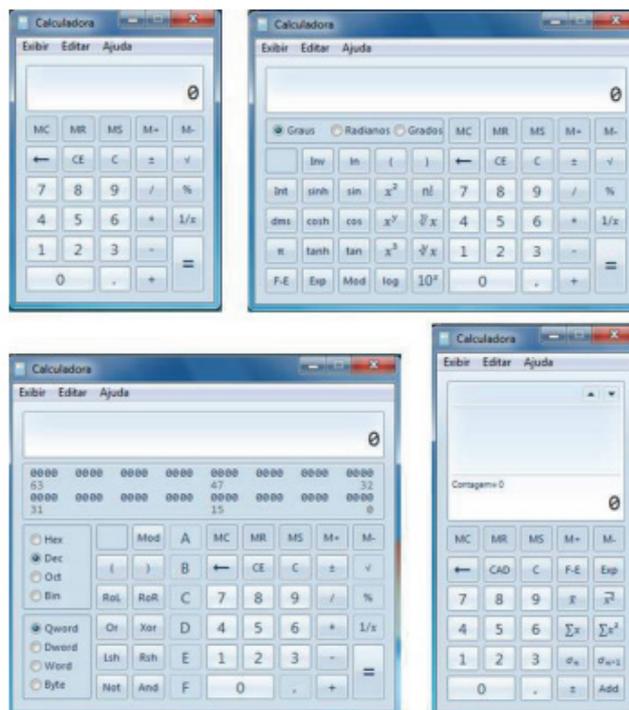


Paint.

Fonte: <https://www.techtudo.com.br/listas/noticia/2017/03/microsoft-paint-todas-versoes-do-famoso-editor-de-fotos-do-windows.html>

Calculadora

Pode ser exibida de quatro maneiras: padrão, científica, programador e estatística.



Painel de Controle

O Painel de controle fornece um conjunto de ferramentas administrativas com finalidades especiais que podem ser usadas para configurar o Windows, aplicativos e ambiente de serviços. O Painel de Controle inclui itens padrão que podem ser usados para tarefas comuns (por exemplo, Vídeo, Sistemas, Teclado, Mouse e Adicionar hardware). Os aplicativos e os serviços instalados pelo usuário também podem inserir ícones no Painel de controle.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

1. Teoria geral de administração: Abordagens teóricas: clássica, humanística, neoclássica, estruturalista, comportamental, sistêmica e contingencial	01
2. Funções da Administração: planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle	31
3. Planejamento e administração estratégica: missão, visão, valores e objetivos estratégicos	34
4. Cultura, aprendizagem e mudança organizacional	43
5. Habilidades interpessoais: comunicação, administração de conflitos, técnicas de feedback	49
6. Gestão de Pessoas por Competências: conceito; cargo versus função; competências técnicas e comportamentais; conhecimento, habilidade e atitude; vantagens e benefícios	58
7. Gestão por Processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.	75
8. Qualidade de Vida no Trabalho: aspectos determinantes e componentes da QVT	85
9. Administração pública: Definição; evolução dos modelos da administração pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); reformas administrativas	91
10. Gestão de compras	105
11. Processos licitatórios, em todas as suas modalidades.	108
12. Conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização.	122
13. Organogramas e fluxogramas	124
14. Administração Financeira.	137
15. Administração de Pessoas	145
16. Administração de Materiais	146
17. Ética e Responsabilidade Social	165
18. Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos.	173
19. Comunicação.	175
20. Redação e Correspondências Oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, requerimento e relatório)	182

TEORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO: ABORDAGENS TEÓRICAS: CLÁSSICA, HUMANÍSTICA, NEOCLÁSSICA, ESTRUTURALISTA, COMPORTAMENTAL, SISTÊMICA E CONTINGENCIAL

ADMINISTRAÇÃO GERAL

Definição e visão geral da Administração

Administração é, segundo o Dicionário Houaiss, “ato, processo ou efeito de administrar”. E este verbo etimologicamente vem do latim “administrare”, significando “ajudar em alguma coisa, servir alguém, ocupar-se de, dirigir, governar, reger, executar, administrar”. Na mesma linha, “a palavra administração deriva da expressão latina “administratio” e significa a ação de governar, de dirigir, de supervisionar, de gerir os negócios próprios ou de terceiros” (CASSIANO, BARRETTI, 1980, p.18).

O Professor Natanael C. Pereira descreve as habilidades do administrador em seu trabalho no Instituto Federal de São Paulo (2014)¹:

Segundo Katz, existem três tipos de habilidades que o administrador deve possuir para trabalhar com sucesso: habilidade técnica, habilidade humana e habilidade conceitual. Habilidade é o processo de visualizar, compreender e estruturar as partes e o todo dos assuntos administrativos das empresas, consolidando resultados otimizados pela atuação de todos os recursos disponíveis. A seguir é apresentado a definição das três habilidades e na Fig. 3 é apresentado os níveis organizacionais e a três habilidades do administrador segundo Katz.

- habilidade técnica: consiste em utilizar conhecimentos, métodos, técnicas e equipamentos necessários para realização de tarefas específicas por meio da experiência profissional;
- habilidade humana: consiste na capacitação e discernimento para trabalhar com pessoas, comunicar, compreender suas atitudes e motivações e desenvolver uma liderança eficaz;
- habilidade conceitual: consiste na capacidade para lidar com ideias e conceitos abstratos. Essa habilidade permite que a pessoa faça abstrações e desenvolva filosofias e princípios gerais de ação.

A adequada combinação dessas habilidades varia à medida que um indivíduo sobe na escala hierárquica, de posições de supervisão a posição de alta direção.

A TGA (Teoria Geral da Administração) se propõe a desenvolver a habilidade conceitual, ou seja, a desenvolver a capacidade de pensar, de definir situações organizacionais complexas, de diagnosticar e de propor soluções.

Contudo essas três habilidades – técnicas, humanas e conceituais – requerem certas competências pessoais para serem colocadas em ação com êxito. As competências – qualidades de quem é capaz de analisar uma situação, apresentar soluções e resolver assuntos ou problemas. O administrador para ser bem sucedido profissionalmente precisa desenvolver três competências duráveis: o conhecimento, a perspectiva e a atitude.

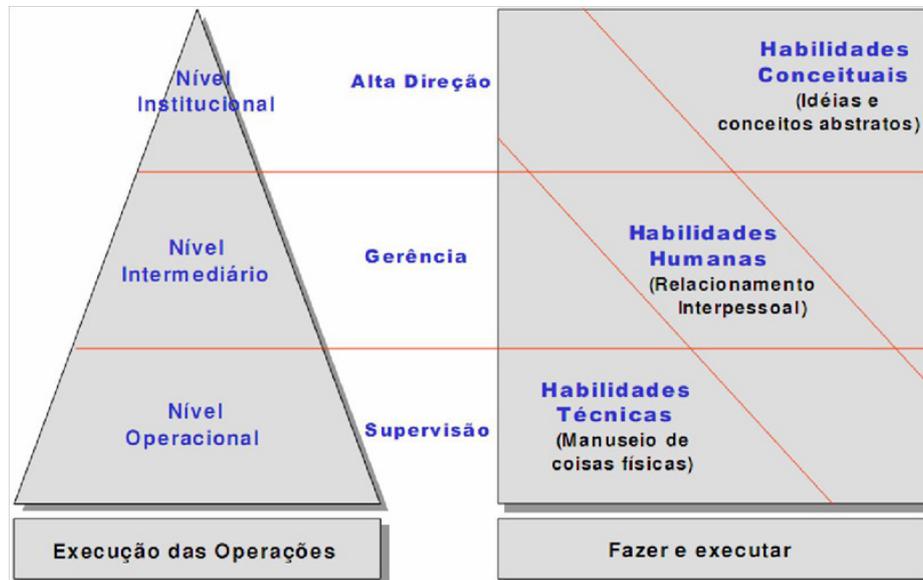


Figura – Níveis Organizacionais e as três Habilidades do Administrador segundo Katz.

Conhecimento significa todo o acervo de informações, conceitos, ideias, experiências, aprendizagens que o administrador possui a respeito de sua especialidade. Como o conhecimento muda a cada instante em função da mudança e da inovação que ocorrem com intensidade cada vez maior, o administrador precisa atualizar-se constantemente e renová-lo continuamente. Isso significa aprender a aprender, a ler, a ter contato com outras pessoas e profissionais e, sobretudo reciclar-se continuamente para não tornar-se obsoleto e ultrapassado;

Perspectiva significa a capacidade de colocar o conhecimento em ação. Em saber transformar a teoria em prática. Em aplicar o conhecimento na análise das situações e na solução dos problemas e na condução do negócio. É a perspectiva que dá autonomia e independência ao administrador, que não precisa perguntar ao chefe o que deve fazer e como fazer nas suas atividades;

1. Introdução à Administração – Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas do Instituto Federal de São Paulo – Campus São Carlos. Obtido em http://www.cefetsp.br/edu/natanael/Apostila_ADM_parte1.pdf

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atitude representa o estilo pessoal de fazer as coisas acontecerem, a maneira de liderar, de motivar, de comunicar e de levar as coisas para frente. Envolve o impulso e a determinação de inovar e a convicção de melhorar continuamente, o espírito empreendedor, o inconformismo com os problemas atuais e, sobretudo, a facilidade de trabalhar com outras pessoas.

Conforme o Art. 2º da Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, que regulamentou a profissão de administrador, sua atividade profissional será exercida, como profissão liberal ou não, mediante:

a) pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior

b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da Administração, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos.

Assim, o administrador deve ocupar diversas posições estratégicas nas organizações e desenvolver papéis essenciais à sustentabilidade e crescimento dos negócios.



Figura – As competências essenciais do administrador, segundo Chiavenato

De acordo com o Professor Natanael C. Pereira, citando Mintzberg, é possível identificar dez papéis específicos do administrador divididos em três categorias: interpessoal, informacional e decisorial. “Papel significa um conjunto de expectativas da organização a respeito do comportamento de uma pessoa. Cada papel representa atividades que o administrador conduz para cumprir as funções de planejar, organizar, dirigir e controlar.” (PEREIRA, 2014).

Categoria	Papel	Atividade
Interpessoal (Como o administrador interage)	Representação	Assume deveres cerimoniais e simbólicos, representa a organização, acompanha visitantes assina documentos legais.
	Liderança	Dirige e motiva pessoas, treina, aconselha, orienta e se comunica com os subordinados.
	Ligação	Mantém redes de comunicação dentro e fora da organização, usa malotes, telefonemas e reuniões.
Informacional (Como o administrador intercambia e processa as informações)	Monitoração	Manda e recebe informação, lê revistas e relatórios, mantém contatos pessoais.
	Disseminação	Envia informação para os membros de outras organizações, envia memorandos e relatórios, telefonemas e contatos.
	Porta-voz	Transmite informações para pessoas de fora, através de conversas, relatórios e memorandos.
Decisorial (Como o administrador utiliza a informação nas suas decisões)	Empreendimento	Inicia projetos, identifica novas idéias, assume riscos, delega responsabilidades de idéias para outros.
	Resolução de conflitos	Toma ação corretiva em disputas ou crises, resolve conflitos entre subordinados, adapta o grupo a crises e a mudanças.
	Alocação de recursos	Decide a quem atribuir recursos. Programa, orça e estabelece prioridades.
	Negociação	Representa os interesses da organização em negociações com sindicatos, em vendas, compras ou financiamentos.

Figura – Papéis do administrador segundo Mintzberg (apud Pereira, 2014)

O papel do gerente

De acordo com Ronaldo Guedes (2006)², o administrador deve desenvolver várias habilidades e algumas características são apontadas como fundamentais ao bom desempenho para desempenhar suas funções e sustentar sua posição:

2. Obtido em <http://www.administradores.com.br/artigos/marketing/administrador-habilidades-e-caracteristicas/13089/>

Classificação de Administradores

Stoner (1999) classifica o Administrador pelo nível que ocupa na organização (de primeira linha, intermediários e altos administradores) e pelo âmbito das atividades organizacionais pelas quais são responsáveis (os chamados administradores funcionais e gerais).

Pelo nível que ocupam na organização

Gerentes de Primeira Linha: Estão localizados no nível mais baixo de gerência, costumam ser chamados de supervisores, não são responsáveis por outros supervisores e gerenciam apenas trabalhadores operacionais.

Gerentes Médios: Estão localizados no nível intermediário, são responsáveis por Gerentes de Primeira Linha e podem também gerenciar trabalhadores operacionais.

Administradores de Topo: São comumente chamados de CEO (Chief Executive Officer), Presidente, Vice-Presidente, ocupam o cargo máximo nas organizações, são responsáveis por seu direcionamento e seus recursos.

Pelo âmbito das atividades

Administradores Funcionais: São os Administradores responsáveis por uma área funcional, e pela equipe que compõe essa área funcional. Ex.: Diretor de Marketing, Diretor de Produção, Gerente Comercial.

Administradores Gerais: Comum em pequenas organizações, o Administrador Geral é responsável pelas diversas áreas funcionais da empresa e pelas pessoas envolvidas nas funções.

Papéis dos Administradores

Mintzberg (apud STONER, 1999) fez um levantamento sobre os papéis dos Administradores dividindo-os em Papéis Interpessoais, Papéis Informacionais e Papéis Decisórios. Esses papéis são desenvolvidos constantemente no dia a dia dos Administradores.

Papéis Interpessoais

São os papéis que os Administradores executam relativos ao relacionamento com as pessoas e construção conjunto dos resultados. São divididos em três papéis: Símbolo, Líder e Ligação.

Símbolo representa a função de estar presente em locais e momentos importantes, basicamente tarefas cerimoniais, comparecer a casamentos, e outros eventos. O Administrador representa a organização, portanto ele é um símbolo desta organização, e ela será conceituada à partir do Administrador.

Líder é o papel que o Administrador representa o tempo todo, pois ele é responsável por seus atos e de todos seus subordinados.

Elemento de Ligação é o papel que o Administrador representa ao possibilitar relacionamentos que auxiliam o desenvolvimento de sua empresa e de outros. Ele faz o intercâmbio entre pessoas que irão gerar novos negócios ou facilitar os negócios existentes.

Papéis Informacionais

As organizações, o mercado, as pessoas vivem em torno de um fluxo intenso e contínuo de informações, para um bom desenvolvimento, as empresas e os Administradores precisam saber receber, tratar e repassar essas informações. Nesse cenário são destacados três papéis: Coletor; Disseminador; e Porta-voz.

O **Coletor** busca as informações dentro e fora das organizações, procura se informar o máximo possível nas mais variadas fontes de informação. O papel do coletor é possuir o maior volume de informações relativas à organização.

O **Disseminador** é o papel que o Administrador representa ao comunicar as informações à equipe para mantê-la atualizada e em sintonia com a empresa.

O Administrador deve ser um **Porta-voz** quando se faz necessário comunicar informações para pessoas que se localizam fora da organização. O Administrador deve possuir a sensibilidade para discernir entre o que pode ou não ser comunicado as informações empresariais.

Papéis Decisórios

Com toda a informação disponível, cabe aos Administradores estudarem-na e tomar decisões baseadas nelas. As decisões são de responsabilidade total dos Administradores, por isso é necessário cautela e preparo para tomá-las. Quatro são os papéis decisórios, Empreendedor, Solucionador de Problemas, Alocador de Recursos e Negociador.

Empreendedor é o papel que o Administrador assume ao tentar melhorar seus negócios propondo maneiras inovadoras ou novos projetos que alavancem a organização.

O Administrador é um **solucionador de problemas**, pois se encontra em um ambiente instável e suscetível a um variado leque de problemas. Ele deve atuar identificando esses problemas e apresentando soluções, portanto um Solucionador de Problemas.

Alocador de recursos, porque o dirigente está inserido em um cenário de necessidades ilimitadas para recursos limitados, assim sendo ele deve encontrar o equilíbrio para alocar a quantidade correta de recursos e sua utilização. Todo Administrador deve ser um bom negociador, pois estará praticando esse papel constantemente em suas atividades. Ele deve negociar tanto com o ambiente interno como com o ambiente externo sempre objetivando os melhores resultados para sua empresa e para a sociedade.

Habilidades

Para ocupar posições nas empresas, executar seus papéis e buscar as melhores maneiras de Administrar, o Administrador deve desenvolver e fazer uso de várias habilidades. Robert L. Katz (apud STONER, 1999) classificou-as em três grandes habilidades: Técnicas, Humanas e Conceituais. Todo administrador precisa das três habilidades.

Percebe-se que para desenvolver bem seu trabalho, o Administrador precisa dominar as três habilidades e dosá-las conforme sua posição na organização.

Habilidades Técnicas são as habilidades ligadas à execução do trabalho, e ao domínio do conhecimento específico para executar seu trabalho operacional.

Segundo Chiavenato (2000, p. 3) habilidade técnica “[...]consiste em utilizar conhecimentos, métodos, técnicas e equipamentos necessários para o desempenho de tarefas específicas, por meio da experiência e educação. É muito importante para o nível operacional”.

Logo as habilidades técnicas são mais importantes para os gerentes de primeira linha e para os trabalhadores operacionais.

Habilidades Humanas são as habilidades necessárias para um bom relacionamento. Administradores com boas habilidades humanas se desenvolvem bem em equipes e atuam de maneira eficiente e eficaz como líderes. Segundo Chiavenato (2000, p. 3) habilidade humana “[...]consiste na capacidade e facilidade para trabalhar com pessoas, comunicar, compreender suas atitudes e motivações e liderar grupos de pessoas”.

Habilidades humanas são imprescindíveis para o bom exercício da liderança organizacional

Habilidades Conceituais são as habilidades necessárias ao proprietário, presidente, CEO de uma empresa. São essas habilidades que mantêm a visão da organização como um todo, influenciando diretamente no direcionamento e na Administração da empresa.

Segundo Chiavenato (2000, p. 3):

“Habilidade conceitual: Consiste na capacidade de compreender a complexidade da organização com um todo e o ajustamento do comportamento de suas partes. Essa habilidade permite que a pessoa se comporte de acordo com os objetivos da organização total e não apenas de acordo com os objetivos e as necessidades de seu departamento ou grupo imediato.”

As habilidades conceituais são imprescindíveis aos Administradores de Topo.

Características

Algumas características são consideradas fundamentais ao Perfil de um bom Administrador moderno.

Segundo pesquisa realizada em empresas:

“[...] as organizações desejam profissionais de Administração com as seguintes características: Capacidade de identificar prioridades; Capacidade de operacionalizar ideias; Capacidade de delegar funções; Habilidade para identificar oportunidades; Capacidade de comunicação, redação e criatividade; Capacidade de trabalho em equipe; Capacidade de liderança; Disposição para correr riscos e responsabilidade; Facilidade de relacionamento interpessoal; Domínio de métodos e técnicas de trabalho; Capacidade de adaptar-se a normas e procedimentos; Capacidade de estabelecer e consolidar relações; Capacidade de subordinar-se e obedecer à autoridade. MEIRELES (2003, p. 34).”

São características desafiadoras, não é fácil desenvolvê-las, sustentá-las é ainda mais complicado. Essa é exatamente a missão do Administrador, vencer todos seus desafios e mostrar sua capacidade de se manter e crescer nos mais diferentes cenários. Somente assim o Administrador será considerado capaz de Administrar (GUEDES, 2006).

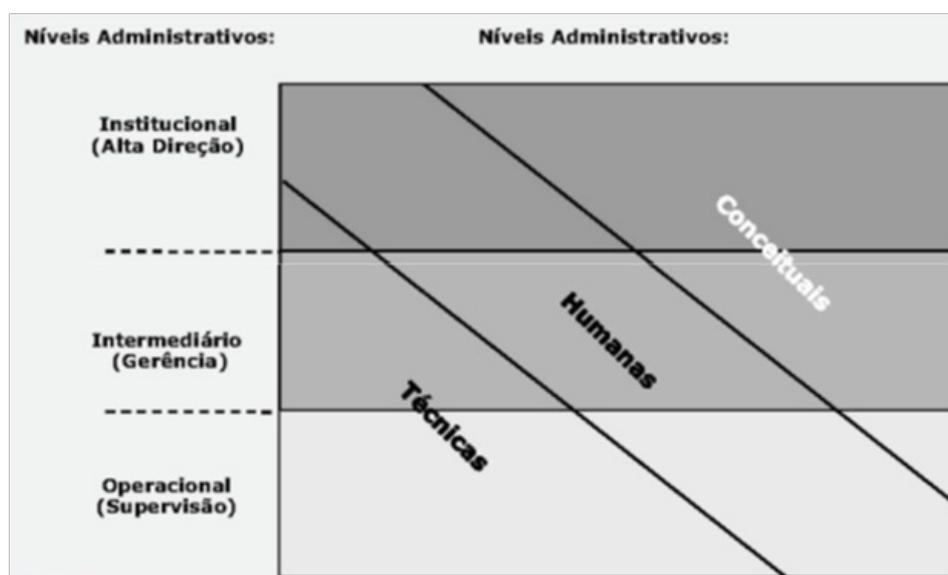


Figura – As habilidades administrativas, segundo Chiavenato

Segundo Patrick J. Montana e Bruce H. Charnov (2010, pp.9-10), “competência administrativa é a habilidade que contribui para um alto desempenho no cargo gerencial”. Estes autores destacam as recomendações da American Assembly of Collegiate Schools of Business (AACSB) para o desenvolvimento de habilidades pessoais que levam ao sucesso gerencial:

- Liderança – habilidade para influenciar outros na execução de tarefas;
- Auto-objetividade – habilidade da pessoa de se avaliar de modo realista;
- Pensamento analítico – habilidade para interpretar e explicar padrões nas informações;
- Comportamento flexível – habilidade para modificar o comportamento pessoal para atingir um objetivo;
- Comunicação oral – habilidade para se expressar claramente em apresentações orais;
- Comunicação escrita – habilidade para expressar com clareza as próprias ideias ao escrever;
- Impacto pessoal – habilidade para passar uma boa impressão e infundir confiança;
- Resistência ao estresse – habilidade para desempenhar sob condições estressantes; e
- Tolerância à incerteza – habilidade para desempenhar em situações ambíguas.

Teorias e escolas da Administração

Teoria Clássica

A Teoria Clássica, segundo Chiavenato (2003) está fundamentada na escola que foi denominada de Administração Científica, surgida no início do século XX e influenciada pelas consequências da Revolução Industrial do século anterior, que trouxe o crescimento acelerado e desorganizado das empresas e a necessidade de aumentar a produção de bens, reduzindo a imprevisão, melhorando a eficiência e aumentando a competitividade.

Inicia-se, nesse período, a produção em massa, com o domínio dos monopólios, principalmente nos Estados Unidos, e, com uma cadeia de sucessivos acontecimentos, aumentou-se o número de assalariados nas indústrias. Tornou-se urgente evitar o desperdício de materiais (insumos) e programar a economia de mão-de-obra (CARVALHO, 2008).

Neste contexto surge a divisão do trabalho, são fixados os padrões de produção, descritos os cargos, determinadas as funções, estudados os métodos e normas de trabalho, criando assim, condições econômicas e técnicas para o surgimento do taylorismo e fordismo nos Estados Unidos e do fayolismo na Europa (CHIAVENATO, 2003). A abordagem da escola da Administração Científica tem sua ênfase, de acordo com Lacombe (2003, p. 37), “*na divisão do trabalho em tarefas elementares e praticamente indivisíveis e na especialização das pessoas na execução dessas tarefas, visando a obter ganhos de produtividade*”.

A Escola da Teoria Clássica enfatiza a estrutura organizacional. De acordo com Chiavenato (2003), recebeu esse nome devido ao período anterior à mesma ter sido bastante empírico e, à tentativa de aplicação de métodos da ciência aos problemas administrativos com a finalidade de aumentar a eficiência industrial.

Conforme Carvalho (2008),

Essas duas Escolas são correntes clássicas do pensamento administrativo, que apesar de terem ênfases diferentes, completam-se com propriedade, pois enquanto a Teoria Clássica criou princípios para o comando e a alta direção, a Administração Científica tem seus princípios voltados para o chão da fábrica. São, portanto, princípios de uma mesma teoria, com postulados organizacionais que diferem entre si, mas possuem a coerência típica para compor uma única teoria, que se tornou a base da Administração Contemporânea.

A abordagem das organizações nesta teoria é prescritiva e normativa, portanto formal, com o que se tem a fazer por parte do empregado, determinado pela gerência ou supervisão, porque a maior preocupação de seus idealizadores eram com as técnicas, métodos e rotinas para execução de tarefas, para a racionalização do trabalho do operário, por meio do Estudo de Tempos e Movimentos (originou-se da busca para definir o valor dos salários).

Segundo Chiavenato, (2003 p.622) o conceito de organização na Teoria Clássica é de “*estrutura formal, como conjunto de órgãos, cargos e tarefas*”, com o estabelecimento de padrões de execução e treinamento de operários. Entre os mais destacados representantes encontra-se Frederick Winslow Taylor, fundador da Administração Científica. Nascido na Filadélfia – EUA, em 1895 Taylor apresentou um trabalho que seria a base da Administração Científica, denominado A Pierce-rate sistem, um sistema de pagamento por peça, em que propunha um estudo de quanto tempo levaria para um homem fazer o seu melhor trabalho, completando sua tarefa, e trabalhando o suficiente, assegurando uma remuneração razoável.

De acordo com Maximiano (2007), Taylor chamou posteriormente esse trabalho de estudo sistemático e científico do tempo – dividir cada tarefa nos seus elementos básicos, com a colaboração dos trabalhadores, cronometrará-las e registrá-las. O processo compreendia ainda a seleção de trabalhadores e o pagamento de incentivos, permitindo o controle de todos os aspectos da produção e a sua padronização. Em 1903, publicou “Shop Management” – Administração de operações fabris, na qual a padronização das ferramentas e equipamentos, sequenciamento e programação de operações e Estudo dos Movimentos, eram a temática central.

Dentre os princípios que Taylor defendeu e destacou, encontram-se:

- Seleção científica do trabalhador – tarefas mais comparáveis com sua aptidão e após muito treino.
- Tempo-padrão – trabalhador deve atingir, no mínimo, a produção padrão exigida pela empresa.
- Plano de incentivo salarial – remuneração proporcional ao número de peças produzidas.
- Trabalho em conjunto – interesses dos funcionários (altos salários) e da administração da fábrica (baixo custo de produção) podem ser conciliados.

- Gerentes planejam, operários executam – planejamento de responsabilidade da gerência.

- Divisão do trabalho – tarefas divididas no maior número possível de subtarefas.

- Supervisão – deve ser funcional, especializada por áreas.

Ênfase na eficiência – uma única maneira certa de executar uma tarefa (tempos e movimentos), (FERREIRA et al, 2002, p.16).

Segundo Maximiano (2007), os estudos de Taylor influenciaram outros autores e pesquisadores, defensores e seguidores de suas ideias, dentre eles destacam-se:

a) Henry Ford – foi um dos responsáveis pelo avanço empresarial das organizações, lançou alguns princípios que agilizaram a produção, diminuindo custos e tempo de fabricação, que foram: Integração vertical e horizontal (integração da matéria-prima ao produto final e rede de distribuição); padronização da linha de montagem e do equipamento utilizado; economicidade-redução dos estoques e agilização da produção.

b) Frank e Lillian Gilbreth – autores do estudo dos movimentos e da fadiga; uso da psicologia aplicada à administração.

c) Henry Gantt – autor do gráfico Gantt, no qual descreveu um método gráfico de acompanhamento de produção.

d) Henri Fayol – foi outro grande pensador e autor, e um dos fundadores da Teoria Clássica, de (1841-1925), engenheiro francês, nascido em Constantinopla, e radicado em Paris – França, formado em engenharia de minas, foi contratado para trabalhar na empresa mineradora e metalúrgica francesa Comambault. Passou toda a sua vida nesta corporação, aposentando-se como Diretor Geral, aos 77 anos.

Em 1916, Fayol publicou o livro “Administração Geral e industrial” (Administration Industrielle et Générale) divulgando suas ideias, que estavam voltadas, ao contrário de Taylor (chão da fábrica), para a alta administração da empresa exigindo de quem a comandasse conhecimentos gerenciais. Segundo Chiavenato (2003), Fayol apresenta neste livro seis funções básicas que considera essenciais à toda empresa:

- Técnicas – produção de bens ou serviços da empresa;
- Comerciais – compra, venda e troca de bens;
- Financeiras – procura e gerenciamento de capitais;
- Segurança – proteção e preservação de bens;
- Contábeis – inventários, registros, balanços, custos e estatísticas;

Administrativas – coordenam e comandam as outras cinco, constituindo-se na mais importante.

A Administração como as demais ciências, deve se basear em leis ou princípios. Fayol (1975) apud Ferreira et al (2002), definiu os “Princípios Gerais da administração” em:

1. Divisão do trabalho – especialização das tarefas e das pessoas para aumento da eficiência.
2. Autoridade e Responsabilidade – autoridade é direito de dar ordens e o poder de esperar obediência e responsabilidade é a contrapartida, devendo haver equilíbrio.
3. Disciplina – estabelecimento das normas de conduta e de trabalho (obediência, comportamento e respeito).
4. Unidade de comando – cada funcionário recebendo ordens de um superior apenas. Princípio de autoridade única.
5. Unidade de direção – controle único com objetivo de aplicação de um mesmo plano para um grupo de atividades de mesmo objetivo.
6. Prevalência de interesses gerais – os interesses gerais devem prevalecer aos interesses individuais.
7. Remuneração – deve ser eficiente para garantir a satisfação dos funcionários e para a organização em termos de retribuição.