



CETESB

**COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE
SÃO PAULO - SÃO PAULO**

**ANALISTA ADMINISTRATIVO
ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL Nº 02/2023 - ABERTURA DE
INSCRIÇÕES PARA CARGOS DE NÍVEL
SUPERIOR**

**CÓD: OP-233ST-26
7901204404546**

ÍNDICE

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários); Distinção entre fato e opinião sobre esse fato e entre informações explícitas e implícitas.....	9
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais	10
3. Interpretação de linguagem não verbal.....	11
4. Sentido próprio e figurado das palavras	14
5. Morfossintaxe	15
6. Mecanismos de coesão e coerência textuais.....	19
7. Ortografia oficial	20
8. Emprego da acentuação gráfica.....	21
9. Pontuação.....	23
10. Tempos e modos verbais	24
11. Colocação e emprego dos pronomes.....	26
12. Concordância verbal e nominal	27
13. Regência verbal e nominal.....	29
14. Redação oficial: Adequação da linguagem ao tipo de documento	30

Matemática E Raciocínio Lógico

1. Resolver situações-problema envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal. Resolver situações-problema envolvendo mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum	47
2. Porcentagem.....	56
3. Juros.....	58
4. Razão e proporção; Regra de três simples ou composta	61
5. Equações de primeiro e segundo grau.....	64
6. Sistema de equações do primeiro grau com duas incógnitas	67
7. Grandezas e medidas – Resolver problemas envolvendo medidas das grandezas comprimento, área, massa, tempo, temperatura e capacidade.....	68
8. Tratamento da informação – extrair informações de tabelas e gráficos.....	71
9. Noções de Estatística – Medidas de Tendência Central (Média, mediana e moda); Medidas de Dispersão (Variância/ Desvio-padrão, Amplitude).....	76
10. Noções de Geometria – formas planas e espaciais, ângulos, área, perímetro, volume. Teoremas de Pitágoras e de Tales	79
11. Princípios de Contagem e Probabilidade. Princípio fundamental da contagem, permutação com e sem repetição, combinação simples. Probabilidade da união, interseção, complementar. Probabilidade Condicional	87
12. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas	94
13. Lógicas de argumentação	99
14. Diagramas lógicos	103
15. Sequências.....	107
16. Princípio da regressão ou reversão.....	111

ÍNDICE

Noções De Informática

1. Conceito de internet e intranet. Abordagem de conceitos e práticas relacionados às tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet.....	119
2. Ferramentas e aplicativos comerciais para navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca, pesquisa e redes sociais	120
3. Noções de sistema operacional Windows (versões mais recentes).....	130
4. Acesso remoto a computadores, transferência de informações e arquivos, bem como aplicativos de áudio, vídeo e multimídia.....	137
5. Edição de textos, planilhas e apresentações no ambiente Microsoft Office – Word, Excel e Power Point (versões mais recentes)	141
6. Redes de computadores	178
7. Conceitos de proteção e segurança, incluindo noções de vírus e outros tipos de malware. Aplicativos de segurança; Procedimentos de backup e restauração.....	182
8. Armazenamento de dados na nuvem	185

Administração Pública

1. Definições E Conceitos Básicos De Administração Pública; Princípios Da Administração Pública	205
2. Organização Administrativa	206
3. Ato Administrativo	210
4. Processo Administrativo	214
5. Constituição Da República Federativa Do Brasil De 1988: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos E Deveres Individuais E Coletivos, Da Administração Pública	218
6. Direitos Humanos	240
7. Ética No Serviço Público.....	242
8. Desenvolvimento Sustentável.....	243
9. Legislação Anticorrupção: Lei Federal Nº 12.846/2013 E Decreto Estadual Nº 67.301/2022	247
10. Proteção De Dados Pessoais: Lei Nº 13.709/2018 E Alterações	257
11. Acesso À Informação: Lei Federal Nº 12.527/2011 E Decreto Federal Nº 7.724/2012.....	270
12. Improbidade Administrativa: Lei Federal Nº 14.230/2021	288

Administração Geral

1. Teoria Geral da Administração: principais abordagens e suas contribuições.....	301
2. Desenvolvimento Organizacional.....	308
3. Metáforas e Organizações.....	310
4. Gestão Estratégica: Fundamentos de planejamento estratégico, abordagens básicas para formulação da estratégia, 5 P's da estratégia, escolas de planejamento estratégico, Estrutura-conduta-desempenho, 5 forças competitivas, Visão-Baseada em recursos, modelo VRIO, análise SWOT, análise de Cenários.....	314
5. Estratégias Genéricas, Cadeia de Valor Matriz: BCG, McKinsey, Ansoff, Balanced Scorecard, ...	318
6. Indicadores-chave de desempenho: formulação e acompanhamento; gestão de stakeholders.....	322
7. Gerenciamento de Projetos: noções básicas de PMBOK, Ciclo de vida de Projeto, Processos de Gerenciamento, Integração do Projeto, Escopo, Tempo, Custo, Qualidade	324

ÍNDICE

8. Responsabilidade Social Corporativa: Aspectos econômicos da Gestão Ambiental, modelos e estratégia.....	327
9. Noções básicas de Governança Corporativa e ESG.....	330
10. Noções básicas de Administração Financeira: fundamentos de matemática financeira, fluxo de caixa, orçamento, planejamento, análise de demonstrações financeiras, risco.....	336
11. Administração Pública: Formação do Estado e da Administração Pública.....	340
12. Administração Direta e Indireta.....	342
13. Governança e Accountability.....	342
14. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial.....	347
15. Estruturação administrativa, Noções de elaboração do Plano Diretor, Governança Corporativa na Administração Pública, Avaliação e Capacitação de colaboradores na Administração Pública.....	351
16. Constituição Federal de 1988: Do Sistema Tributário Nacional, Das Limitações do Poder de Tributar, Dos Orçamentos ...	356
17. Regulamento de Licitações e Contratos. Gestão e Fiscalização de Contratos.....	374
18. Legislação: Artigos 28 a 91 da Lei 13.303/16 (Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias).....	374
19. Administração de Materiais e Logística: Principais conceitos e definições, dimensionamento e controle de estoques, políticas de estoque, tipos e métodos de análise, custos de estoque, níveis de estoque, tempo de pedido, estoque mínimo, Classificações de estoque, curva ABC, definições de prioridade, Sistemas de Informação Controle de estoques, Avaliação de estoques, PEPS, UEPS, Operações de Almoxarifado, Localização de SKU, Classificação, codificação, inventário, tipos de embalagem, formas de unitização, equipamentos de movimentação, acondicionamento e manuseio de SKU.....	387
20. Administração de compras, funções e objetivos, processor de aquisição de materiais, Seleção de Fornecedores, Condições de Compra e Negociação. Índices para controle e Avaliação de Desempenho na Gestão de Materiais. Planejamento de Demanda, Noções básicas de gestão de transportes: tipos, rotas, cronograma, trade-offs. Noções Básicas de Gestão da Cadeia de Suprimentos: coordenação, avaliação, tecnologia de informação, relacionamento e parcerias. Administração Mercadológica: Marketing, Marketing B2B, Marketing de Serviços, Pesquisa de Mercado, Planejamento de Marketing, Estratégias de Marketing, Relacionamento com Clientes, Segmentação de clientes, Gestão Comercial, Marca, Mídias digitais.....	391
21. Gestão de Pessoas: Conceitos fundamentais na Gestão de Pessoas, Fases da Gestão de Pessoas, Qualidade de Vida no Trabalho, Sistemas de Gestão de Pessoas, Estruturas Matricial, em linha e staff, Recrutamento e seleção, Treinamento e Capacitação: objetivos e processos.....	396
22. Gestão de cargos e salários. Política salarial e de benefícios.....	400
23. Lei nº 13.467/2017: Plano de Cargos e salários, jornada de trabalho, banco de horas, descanso durante a jornada de trabalho, férias, rescisão, acordos individuais, ponto eletrônico, tempo à disposição da empresa, transporte, trabalho remoto, terceirização, validade das convenções e acordos coletivos, contribuição sindical.....	403
24. Desenvolvimento gerencial: Noções de desempenho humano, métodos e sistemas de avaliação de desempenho, gestão e remuneração por competência; Higiene e Segurança no trabalho, Fatores motivacionais. Principais diretrizes estratégicas da Gestão de Pessoas.....	419
25. Gestão Estratégica de Pessoas, Gestão de Equipes e Squads.....	423
26. Conceitos básicos de liderança.....	431
27. Inteligência Emocional e Social.....	434
28. Gerenciamento de conflitos.....	437
29. Cultura Organizacional, principais definições e conceitos, Elementos da cultura organizacional, valores, cerimônia, rituais. Principais Modelos de Cultura Organizacional, Análise cultural.....	440
30. Constituição Federal: artigos 6 ao 11.....	444
31. Aprendizagem Organizacional e Educação Corporativa.....	446
32. Comunicação Empresarial: Modelos de Comunicação, Comunicações Organizacionais: definições e conceito da comunicação empresarial, eficiência e eficácia, comunicação interna e externa, identidade e imagem da organização, planejamento, processos de comunicação.....	449
33. Comunicação Interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal, trabalho em equipe.....	454

ÍNDICE

34. Comportamento Organizacional: conceitos e definições. Desenvolvimento e modelos de Comportamento Organizacional, Diversidade, Atitudes e satisfação, Emoções e sentimentos, Personalidade e Valores, Percepção e tomada de decisão, Mudança Organizacional	457
35. Elementos da motivação.....	462
36. Clima Organizacional.....	466
37. Noções de Ética aplicada às organizações	467

Conteúdo Digital

Direito Administrativo e de Administração Pública

1. Administração pública. Conceito, organização e modelos.....	3
2. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais.....	3
3. Poderes da Administração Pública. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso do poder.....	3
4. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).....	5
5. Proteção de dados pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018 com Redação dada pela Lei nº 13.853/2019).....	5
6. Organização da Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Autarquias. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Fundações públicas	5
7. Ato administrativo. Conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação espécies. Extinção, revogação, invalidação e convalidação.....	5
8. Processo administrativo.....	5
9. Controle da administração pública. Classificações relativas ao controle da Administração Pública. Controle externo e procedimentos de tomadas de contas.....	5
10. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021)	11
11. Licitação. Princípios básicos e correlatos. Modalidades. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos. Sanções e procedimento sancionatório. Crimes em licitações e contratos administrativos. Contrato administrativo. Conceito, principais características e espécies. Formalização, execução e inexecução. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Revisão e rescisão	11
12. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e alterações.....	62
13. Convênios	82
14. Serviço Público: conceito, elementos. Concessão, permissão e autorização.....	84
15. Lei nº 8.987/1995 e alterações	87
16. Parcerias Público-privadas (Lei nº 11.079/2004 e alterações).....	93
17. Agentes públicos. Conceito e classificação. Organização e regime jurídico constitucional. Regime previdenciário. Responsabilidade administrativa, civil e criminal. Responsabilidade extracontratual da Administração.....	100
18. Entidades integrantes do terceiro setor: Organizações Sociais – OS (Lei nº 9.637/1998 e alterações)	132
19. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP (Lei nº 9.790/1999 e alterações)	135
20. Organizações da Sociedade Civil – OSC (Lei nº 13.019/2014 com Redação dada pela Lei nº 13.204/2015 e alterações)...	139

Conteúdo Digital

▪ Para estudar o Conteúdo Digital acesse sua “Área do Cliente” em nosso site, ou siga os passos indicados na página 2 para acessar seu bônus.

<https://www.apostilasopcao.com.br/customer/account/login/>

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS (LITERÁRIOS E NÃO LITERÁRIOS); DISTINÇÃO ENTRE FATO E OPINIÃO SOBRE ESSE FATO E ENTRE INFORMAÇÕES EXPLÍCITAS E IMPLÍCITAS

► Definição Geral

Embora correlacionados, compreensão e interpretação são processos distintos. A compreensão refere-se ao entendimento das informações explícitas do texto, enquanto a interpretação envolve a elaboração de conclusões fundamentadas a partir dessas informações.

Exemplificando, quando uma avaliação exige a compreensão de uma questão, a resposta encontra-se explicitamente no texto. Já a interpretação ocorre quando o leitor, a partir das informações textuais, elabora conclusões logicamente fundamentadas.

► Compreensão de Textos

A compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. Compreender um texto é assimilar intelectualmente sua mensagem, identificando com precisão as informações explícitas nele contidas.

Compreender um texto é captar, de forma objetiva, a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor.

Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

► Interpretação de Textos

É o entendimento que resulta da associação entre as ideias do texto, permitindo ao leitor inferir sentidos implícitos, sem ultrapassar os limites estabelecidos pelo próprio texto. Resumidamente, interpretar é atribuir sentido ao texto por meio de inferências e da relação entre suas ideias, sempre com base nos elementos linguísticos e discursivos apresentados.

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

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Interpretação de texto é a habilidade de inferir informações implícitas, estabelecer relações entre ideias e compreender sentidos não expressos literalmente, sempre com base nos elementos linguísticos e discursivos do texto.

Exemplo de compreensão e interpretação de textos

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

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

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



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

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa **incorreta**.

(A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.

(B) As leis que garantem direitos podem ser mais ou menos severas.

(C) O direito à educação abrange todas as pessoas, deficientes ou não.

(D) Os deficientes temporários ou permanentes devem ser incluídos socialmente.

(E) “Educação para todos” inclui também os deficientes.

Resolução:

Em “A” – Errado: o texto é sobre direito à educação, incluindo as pessoas com deficiência, ou seja, inclusão de pessoas na sociedade.

Em “B” – Certo: o complemento “mais ou menos severas” se refere à “deficiências de toda ordem”, não às leis.

Em “C” – Errado: o advérbio “também”, nesse caso, indica a inclusão/adção das pessoas portadoras de deficiência ao direito à educação, além das que não apresentam essas condições.

Em “D” – Errado: além de mencionar “deficiências de toda ordem”, o texto destaca que podem ser “permanentemente ou temporárias”.

Em “E” – Errado: a alternativa apenas retoma a ideia central do texto, sem apresentar qualquer informação incorreta, motivo pelo qual não atende ao comando da questão

Resposta: Letra B.

AMOSTRA

RECONHECIMENTO DE TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS

A classificação de textos em tipos e gêneros é essencial para compreendermos sua estrutura linguística, função social e finalidade. Antes de tudo, é crucial discernir a distinção entre essas duas categorias.

► **Tipos textuais**

A tipologia textual se classifica a partir da estrutura e da finalidade do texto, ou seja, está relacionada ao modo como o texto se apresenta. A partir de sua função, é possível estabelecer um padrão específico para se fazer a enunciação.

Veja, no quadro abaixo, os principais tipos e suas características:

TEXTO NARRATIVO	Apresenta um enredo, com ações e relações entre personagens, que ocorre em determinados espaço e tempo. É contado por um narrador, e se estrutura da seguinte maneira: apresentação > desenvolvimento > clímax > desfecho
TEXTO DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVO	Tem o objetivo de defender determinado ponto de vista, persuadindo o leitor a partir do uso de argumentos sólidos. Sua estrutura comum é: introdução > desenvolvimento > conclusão.
TEXTO EXPOSITIVO	Procura expor ideias, sem a necessidade de defender algum ponto de vista. Para isso, usa-se comparações, informações, definições, conceitualizações etc. A estrutura segue a do texto dissertativo-argumentativo.
TEXTO DESCRITIVO	Expõe acontecimentos, lugares, pessoas, de modo que sua finalidade é descrever, ou seja, caracterizar algo ou alguém. Com isso, é um texto rico em adjetivos e em verbos de ligação.
TEXTO INJUNTIVO	Oferece instruções, com o objetivo de orientar o leitor. Sua maior característica são os verbos no modo imperativo.

► **Gêneros textuais**

A classificação dos gêneros textuais se dá a partir do reconhecimento de certos padrões estruturais que se constituem a partir da função social do texto. No entanto, sua estrutura e seu estilo não são tão limitados e definidos como ocorre na tipologia textual, podendo se apresentar com uma grande diversidade. Além disso, o padrão também pode sofrer modificações ao longo do tempo, assim como a própria língua e a comunicação, no geral.

Alguns exemplos de gêneros textuais:

- Artigo;
- Bilhete;
- Bula;
- Carta;
- Conto;
- Crônica;
- E-mail;
- Lista;
- Manual;
- Notícia;
- Poema;
- Propaganda;
- Receita culinária;
- Resenha;
- Seminário.

Vale lembrar que é comum enquadrar os gêneros textuais em determinados tipos textuais. No entanto, nada impede que um texto literário seja feito com a estruturação de uma receita culinária, por exemplo. Então, fique atento quanto às características, à finalidade e à função social de cada texto analisado.



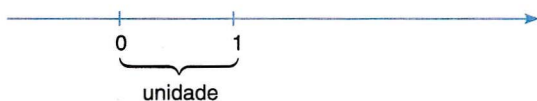
MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

RESOLVER SITUAÇÕES-PROBLEMA ENVOLVENDO ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO OU RADICIAÇÃO COM NÚMEROS RACIONAIS, NAS SUAS REPRESENTAÇÕES FRACIONÁRIA OU DECIMAL. RESOLVER SITUAÇÕES-PROBLEMA ENVOLVENDO MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM, MÁXIMO DIVISOR COMUM

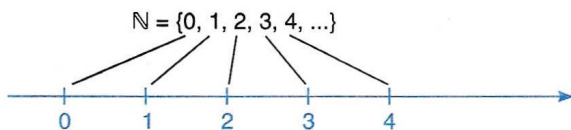
CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS - $\mathbb{N}^1$

O conjunto dos números naturais, representado por $\mathbb{N}$, é formado pelos algarismos 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, também conhecidos como algarismos indo-arábicos. Embora o zero não seja considerado um número natural no sentido de representar objetos contáveis da natureza, ele é incluído neste conjunto devido às suas propriedades algébricas semelhantes às dos números naturais.

Portanto, consideraremos que a sequência de números naturais começa com o zero, e podemos representar este conjunto da seguinte forma: $\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$



As reticências (três pontos) sinalizam que este conjunto é infinito, ou seja, não possui um fim. O conjunto $\mathbb{N}$ é composto por uma infinidade de números.



Excluindo o zero do conjunto dos números naturais, o conjunto será representado por:

$$\mathbb{N}^* = \{1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, \dots\}$$

Subconjuntos notáveis em $\mathbb{N}$:

1 – Números Naturais não nulos

$$\mathbb{N}^* = \{1, 2, 3, 4, \dots, n, \dots\}; \mathbb{N}^* = \mathbb{N} - \{0\}$$

2 – Números Naturais pares

$$\mathbb{N}_p = \{0, 2, 4, 6, \dots, 2n, \dots\}, \text{ com } n \in \mathbb{N}$$

1 Referências Bibliográficas:

CABRAL, Luiz Claudio; NUNES, Mauro César – Matemática básica explicada passo a passo – Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

3 – Números Naturais ímpares

$$\mathbb{N}_i = \{1, 3, 5, 7, \dots, 2n + 1, \dots\}, \text{ com } n \in \mathbb{N}$$

4 – Números primos

$$\mathbb{P} = \{2, 3, 5, 7, 11, 13, \dots\}$$

A construção dos Números Naturais

Cada número natural, incluindo o zero, possui um sucessor, que é o número seguinte na sequência dos números naturais. Exemplos: Seja m um número natural.

a) O sucessor de m é $m+1$.

b) O sucessor de 1 é 2.

c) O sucessor de 4 é 5.

- Quando um número natural é o sucessor do outro, esses dois números são chamados de números consecutivos.

Exemplos:

a) 5 e 6 são números consecutivos.

b) 9 e 10 são números consecutivos.

c) 90 e 91 são números consecutivos.

- Vários números formam uma coleção de números naturais consecutivos se o segundo é sucessor do primeiro, o terceiro é sucessor do segundo, o quarto é sucessor do terceiro e assim sucessivamente.
- Todo número natural dado N , exceto o zero, tem um antecessor (número que vem antes do número dado).

O conjunto é denominado conjunto dos números naturais pares. Embora, em algumas situações, também possamos utilizar a expressão “sequência dos números naturais pares” para representá-lo: $\mathbb{P} = \{0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, \dots\}$.

O conjunto a seguir é chamado de conjunto dos números naturais ímpares, também conhecido como a sequência dos números ímpares: $\mathbb{I} = \{1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, \dots\}$.

Operações com Números Naturais

- Adição de Números Naturais:** a primeira operação fundamental da Aritmética tem por finalidade reunir em um só número, todas as unidades de dois ou mais números.

Exemplo: $6 + 4 = 10$, onde 6 e 4 são as parcelas e 10 soma ou total

- Subtração de Números Naturais:** é usada quando precisamos tirar uma quantia de outra, é a operação inversa da adição. A operação de subtração só é válida nos naturais quando subtraímos o menor número do maior, ou seja quando $a - b$ tal que $a \geq b$.

Exemplo: $200 - 193 = 7$, onde 200 é o Minuendo, o 193 Subtraendo e 07 a diferença.

AMOSTRA

▫ **Obs.:** o minuendo também é conhecido como aditivo e o subtraendo como subtrativo.

- **Multiplicação de Números Naturais:** é a operação que tem por finalidade adicionar o primeiro número denominado multiplicando ou parcela, tantas vezes quantas são as unidades do segundo número denominadas multiplicador.

Exemplo: $3 \times 5 = 15$, onde 3 e 5 são os fatores e 15 é o produto.

- 2 vezes 5 é somar o número 2 cinco vezes: $2 \times 5 = 2 + 2 + 2 + 2 + 2 = 10$. Podemos no lugar do “x” (vezes) utilizar o ponto “.”, para indicar a multiplicação).

Divisão de Números Naturais

Dados dois números naturais, às vezes necessitamos saber quantas vezes o segundo está contido no primeiro. O primeiro número que é o maior é denominado dividendo e o outro número que é menor é o divisor. O resultado da divisão é chamado quociente. Se multiplicarmos o divisor pelo quociente obteremos o dividendo.

No conjunto dos números naturais, a divisão não é fechada, pois nem sempre é possível dividir um número natural por outro número natural e na ocorrência disto a divisão não é exata.

$$\begin{array}{r} a \overline{) b} \\ r \end{array} \Leftrightarrow \begin{cases} a = b \cdot q + r \\ r < b \end{cases}$$

Relações essenciais numa divisão de números naturais:

- Em uma divisão exata de números naturais, o divisor deve ser menor do que o dividendo.

$$45 : 9 = 5$$

- Em uma divisão exata de números naturais, o dividendo é o produto do divisor pelo quociente.

$$45 = 5 \times 9$$

Atenção: a divisão de um número natural n por zero não é viável, pois, se considerássemos que o quociente fosse q, teríamos a seguinte igualdade: $n \div 0 = q$, o que implicaria em $n = 0 \times q = 0$, o que não é válido. Portanto, a divisão de n por 0 é considerada inviável ou impossível.

Propriedades das operações matemáticas em números naturais: para quaisquer números naturais a, b e c:

- **Associatividade da adição:** $(a + b) + c = a + (b + c)$
- **Comutatividade da adição:** $a + b = b + a$
- **Elemento neutro da adição:** $a + 0 = a$
- **Associatividade da multiplicação:** $(a \cdot b) \cdot c = a \cdot (b \cdot c)$
- **Comutatividade da multiplicação:** $a \cdot b = b \cdot a$
- **Elemento neutro da multiplicação:** $a \cdot 1 = a$
- **Distributividade da multiplicação em relação à adição:** $a \cdot (b + c) = a \cdot b + a \cdot c$
- **Distributividade da multiplicação em relação à subtração:** $a \cdot (b - c) = a \cdot b - a \cdot c$
- **Fechamento:** Tanto a adição como a multiplicação de números naturais resultam em números naturais.

PROBLEMAS COM AS QUATRO OPERAÇÕES

Os cálculos para resolver problemas desse tipo incluem adições e subtrações, seguidas de multiplicações e divisões. Depois, os problemas são resolvidos utilizando princípios algébricos, ou seja, formulamos equações matemáticas com variáveis desconhecidas (representadas por letras). Aqui estão algumas situações que podem ser descritas e resolvidas usando a álgebra.

Atenção: É bom ter em mente algumas situações que podemos encontrar:

O dobro de x:

$$2x$$

O triplo de um número:

$$3x$$

O dobro de um número adicionado de 4:

Um número adicionado de seu triplo:

O quádruplo de a subtraído do sêxtuplo de y:

$$2x + 4$$

$$x + 3x$$

$$5a - 6y$$



NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CONCEITO DE INTERNET E INTRANET. ABORDAGEM DE CONCEITOS E PRÁTICAS RELACIONADOS ÀS TECNOLOGIAS, FERRAMENTAS, APLICATIVOS E PROCEDIMENTOS ASSOCIADOS À INTERNET/INTRANET

INTERNET: CARACTERÍSTICAS, APLICAÇÕES E SERVIÇOS

► Conceito e finalidade da Internet

Ambiente público e global

A Internet é uma rede mundial formada pela interligação de inúmeras redes públicas, privadas, acadêmicas, governamentais e corporativas. Sua principal finalidade é permitir comunicação, troca de dados, acesso a informações e oferta de serviços digitais em escala global. No contexto da Administração Geral, a Internet possibilita relacionamento com cidadãos, clientes, fornecedores, parceiros e demais públicos externos, funcionando como meio de divulgação institucional, prestação de serviços, atendimento remoto e integração com plataformas digitais.

Por ser um ambiente aberto, a Internet exige atenção especial à segurança, à confiabilidade das informações publicadas e à disponibilidade dos serviços. Um site institucional, por exemplo, representa publicamente a organização; por isso, deve ser atualizado, acessível, seguro e coerente com seus objetivos administrativos.

► Características físicas e lógicas

Infraestrutura e funcionamento

As características físicas da Internet envolvem cabos, fibras ópticas, redes sem fio, satélites, roteadores, data centers, servidores, provedores de acesso e dispositivos utilizados pelos usuários. Essa infraestrutura permite que computadores, celulares, tablets e sistemas se comuniquem em diferentes localidades.

As características lógicas correspondem aos elementos que organizam essa comunicação. Entre eles estão o endereçamento IP, os nomes de domínio, o DNS, os protocolos de comunicação, os navegadores, as URLs e os serviços hospedados em servidores. Esses recursos permitem que o usuário digite um endereço compreensível, acesse uma página, envie dados, receba respostas e utilize aplicações remotas.

► Aplicações e serviços

Uso administrativo da Internet

A Internet reúne diversos serviços que apoiam atividades administrativas, comerciais, educacionais e governamentais. A tabela a seguir organiza alguns exemplos relevantes:

Serviço	Aplicação administrativa
Web	Sites, portais, consultas e sistemas online
E-mail	Comunicação formal e troca de documentos
Nuvem	Armazenamento, colaboração e acesso remoto
Videoconferência	Reuniões, treinamentos e atendimentos virtuais
APIs públicas	Integração entre sistemas e bases externas

Esses serviços ampliam a capacidade de atendimento e comunicação das organizações. Entretanto, seu uso deve ser acompanhado por políticas de segurança, controle de acesso, proteção de dados, gestão de conteúdo e monitoramento de disponibilidade.

INTRANET E EXTRANET: AMBIENTES INTERNOS E COMPARTILHADOS

► Intranet e comunicação interna

Ambiente restrito à organização

A intranet é um ambiente digital privado, voltado ao público interno de uma organização. Seu acesso normalmente é restrito a colaboradores, gestores, setores administrativos e unidades institucionais autorizadas. Embora utilize tecnologias semelhantes às da Internet, como navegadores, servidores web, protocolos e páginas internas, sua finalidade é apoiar a comunicação interna, a gestão de informações e a execução de processos corporativos.

Em uma intranet, podem ser disponibilizados comunicados, normas, manuais, formulários, sistemas administrativos, organogramas, calendários, documentos institucionais e fluxos de trabalho. Seu principal valor está em centralizar informações confiáveis e reduzir a dispersão de conteúdos em e-mails, arquivos locais ou canais informais.

► Extranet e relacionamento externo controlado

Acesso para usuários autorizados

A extranet é um ambiente que permite o acesso controlado de públicos externos a determinados recursos da organização. Ela pode atender fornecedores, parceiros, clientes, prestadores de serviço, órgãos conveniados ou unidades externas. Diferentemente da Internet pública, a extranet exige autenticação e normalmente limita o usuário a funcionalidades específicas.

AMOSTRA

Esse ambiente é útil quando a organização precisa compartilhar informações ou serviços sem tornar tudo público. Por exemplo, fornecedores podem consultar pedidos, parceiros podem enviar documentos, clientes podem acompanhar solicitações e unidades descentralizadas podem acessar sistemas integrados.

► Comparação entre intranet e extranet

Finalidade, público e segurança

A diferença central entre intranet e extranet está no público de acesso. A intranet é interna; a extranet envolve usuários externos autorizados. Essa distinção afeta diretamente a política de segurança, os perfis de permissão, os controles de autenticação e os riscos envolvidos.

A tabela a seguir sintetiza essas diferenças:

Ambiente	Público principal	Finalidade
Intranet	Colaboradores e setores internos	Comunicação interna, documentos, normas e sistemas corporativos
Extranet	Usuários externos autorizados	Integração com parceiros, fornecedores, clientes ou órgãos externos

Ambos os ambientes exigem controle rigoroso de acesso. A intranet deve proteger informações internas contra uso indevido, enquanto a extranet exige cuidado adicional, pois amplia parte do ambiente organizacional para usuários que não pertencem diretamente à instituição.

FERRAMENTAS E APLICATIVOS COMERCIAIS PARA NAVEGAÇÃO, CORREIO ELETRÔNICO, GRUPOS DE DISCUSSÃO, BUSCA, PESQUISA E REDES SOCIAIS

Internet Explorer 11



Identificar o ambiente



O Internet Explorer é um navegador desenvolvido pela Microsoft, no qual podemos acessar sites variados. É um navegador simplificado com muitos recursos novos.

Dentro deste ambiente temos:

- **Funções de controle de privacidade:** Trata-se de funções que protegem e controlam seus dados pessoais coletados por sites;
- **Barra de pesquisas:** Esta barra permite que digitemos um endereço do site desejado. Na figura temos como exemplo: <https://www.gov.br/pt-br/>
- **Guias de navegação:** São guias separadas por sites abertos. No exemplo temos duas guias sendo que a do site <https://www.gov.br/pt-br/> está aberta.
- **Favoritos:** São pastas onde guardamos nossos sites favoritos
- **Ferramentas:** Permite realizar diversas funções tais como: imprimir, acessar o histórico de navegação, configurações, dentre outras.



NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DEFINIÇÕES E CONCEITOS BÁSICOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A Administração Pública pode ser compreendida em dois sentidos principais. Em sentido subjetivo, orgânico ou formal, representa o conjunto de órgãos, entidades e agentes responsáveis pelo exercício da função administrativa. Nesse caso, observa-se quem atua: ministérios, secretarias, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e servidores públicos.

Em sentido objetivo, material ou funcional, Administração Pública significa a própria atividade administrativa. Nesse enfoque, não se analisa quem executa, mas o que é executado: prestação de serviços públicos, exercício do poder de polícia, fomento, intervenção administrativa, fiscalização e gestão de bens e interesses públicos.

Sentido	Foco principal	Exemplo
Subjetivo	Quem exerce a função administrativa	Órgãos, entidades e agentes
Objetivo	Qual atividade é exercida	Serviço público, fiscalização e fomento

► Função administrativa

Execução concreta do interesse público

A função administrativa consiste na atividade concreta, direta e contínua desenvolvida pelo Estado para atender às necessidades coletivas. Ela se diferencia da função legislativa, que cria normas gerais, e da função jurisdicional, que resolve conflitos com definitividade. A Administração Pública atua executando a lei, prestando serviços, organizando estruturas, controlando atividades privadas e protegendo o patrimônio público.

► Organização administrativa

Administração direta e indireta

A Administração direta é formada pelos entes políticos: União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Dentro deles existem órgãos públicos, sem personalidade jurídica própria, responsáveis pela execução de competências internas.

A Administração indireta é formada por entidades com personalidade jurídica própria, criadas ou autorizadas para desempenhar atividades específicas. Inclui autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista. Essa divisão permite distribuir tarefas, especializar funções e tornar a atuação administrativa mais eficiente.

PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

► Importância dos princípios administrativos

Base de validade da atuação estatal

Os princípios da Administração Pública orientam, limitam e controlam a atuação administrativa. Eles servem como critérios de interpretação das leis, fundamento de validade dos atos administrativos e parâmetro para verificar se a conduta do agente público respeita o interesse público. Mesmo quando a Administração possui certa margem de escolha, essa liberdade deve ser exercida conforme os princípios administrativos.

► Princípios expressos

Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência

Os princípios expressos são aqueles previstos de forma direta no texto constitucional. Eles formam a base mínima obrigatória da atuação administrativa e devem ser observados por todos os Poderes, órgãos, entidades e agentes no exercício da função administrativa.

Princípio	Ideia central
Legalidade	A Administração só pode agir conforme o Direito
Impessoalidade	A atuação deve buscar finalidade pública, sem favorecimentos
Moralidade	O ato deve respeitar ética, probidade e boa-fé
Publicidade	Os atos devem ser transparentes, salvo sigilo legítimo
Eficiência	A atuação deve buscar qualidade, resultado e boa gestão

AMOSTRA

► **Princípios implícitos****Controle, equilíbrio e proteção do interesse público**

Além dos princípios expressos, existem princípios implícitos igualmente obrigatórios. A supremacia do interesse público justifica prerrogativas administrativas quando necessárias à coletividade. A indisponibilidade do interesse público impede que o gestor trate bens, direitos e poderes públicos como interesses pessoais. A razoabilidade e a proporcionalidade evitam excessos. A motivação exige explicação dos fundamentos dos atos. A autotutela permite que a Administração corrija seus próprios atos. A segurança jurídica, a proteção à confiança e a boa-fé preservam estabilidade, coerência e lealdade nas relações administrativas.

RELAÇÃO ENTRE ESTADO, GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS► **Integração entre estrutura, direção e execução****Funções distintas dentro da atuação estatal**

Estado, Governo e Administração Pública são conceitos relacionados, mas não equivalentes. O Estado é a estrutura jurídica e política permanente, formada para organizar a sociedade, exercer soberania e buscar o interesse público. O Governo representa a direção política temporária do Estado, responsável por definir prioridades, programas e escolhas fundamentais. A Administração Pública é o instrumento técnico e permanente que executa, concretamente, as atividades administrativas.

Essa distinção é importante porque a Administração Pública não pode agir como simples extensão da vontade pessoal do governante. Mesmo quando executa políticas definidas pelo Governo, deve obedecer à lei, aos princípios administrativos e à finalidade pública.

► **Políticas de governo e políticas de Estado****Continuidade administrativa e estabilidade institucional**

Políticas de governo são aquelas ligadas às escolhas de determinado grupo político no exercício temporário do poder. Podem mudar conforme eleições, programas e prioridades administrativas. Políticas de Estado, por outro lado, são mais estáveis, estruturais e permanentes, pois se relacionam a finalidades essenciais, direitos fundamentais e compromissos institucionais duradouros.

Elemento	Característica	Duração
Estado	Estrutura política e jurídica	Permanente
Governo	Direção política	Temporária
Administração Pública	Execução administrativa	Contínua
Princípios administrativos	Limites e orientações da atuação estatal	Permanentes

► **Importância dos princípios na relação entre Governo e Administração****Limitação do poder e proteção do interesse público**

Os princípios administrativos impedem que a alternância de governos comprometa a legalidade, a moralidade, a impessoalidade e a continuidade administrativa. Eles garantem que a Administração execute políticas públicas com transparência, eficiência, motivação, razoabilidade e respeito à segurança jurídica. Assim, o Governo pode definir prioridades políticas, mas a Administração deve executá-las dentro dos limites jurídicos do Estado de Direito.

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: NOÇÕES GERAIS**► **Conceito de organização administrativa****Estrutura criada para o exercício da função administrativa**

A organização administrativa corresponde ao modo como o Estado estrutura pessoas, órgãos e entidades para exercer a função administrativa. Essa organização define quem executa as atividades públicas, como as competências são distribuídas, quais entidades integram a Administração Pública e de que maneira o Poder Público se relaciona com particulares que colaboram na execução de serviços ou atividades de interesse coletivo.

No Direito Administrativo, estudar a organização administrativa significa compreender a arquitetura institucional da Administração Pública. O Estado não atua de forma abstrata; ele age por meio de pessoas jurídicas, órgãos, agentes e entidades. Cada um desses elementos possui função própria dentro do aparelho administrativo, permitindo a prestação de serviços públicos, o exercício do poder de polícia, a regulação de atividades, a gestão de bens e a execução de políticas públicas.

► **Administração Pública em sentido subjetivo e objetivo****Quem exerce e o que é exercido**

A Administração Pública pode ser analisada em sentido subjetivo e em sentido objetivo. Em sentido subjetivo, orgânico ou formal, a expressão indica o conjunto de pessoas, órgãos e entidades responsáveis pelo desempenho da função administrativa. Nesse enfoque, observa-se quem integra a Administração Pública, como ministérios, secretarias, autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Em sentido objetivo, material ou funcional, a Administração Pública representa a própria atividade administrativa. Nesse caso, o foco não está em quem atua, mas no que é realizado: prestação de serviços públicos, intervenção administrativa, fomento, polícia administrativa, regulação, fiscalização e gestão de interesses coletivos. Essa distinção é importante porque permite separar a estrutura administrativa da atividade administrativa.

ADMINISTRAÇÃO GERAL

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO: PRINCIPAIS ABORDAGENS E SUAS CONTRIBUIÇÕES

PRINCIPAIS ABORDAGENS DA ADMINISTRAÇÃO (CLÁSSICA ATÉ CONTINGENCIAL)

É importante perceber que ao longo da história a Administração teve abordagens e ênfases distintas. Apesar de existir há pouco mais de 100 (cem) anos, como todas as ciências, a Administração evoluiu seus conceitos com o passar dos anos.

De acordo com o Professor Idalberto Chiavenato (escritor, professor e consultor administrativo), a Administração possui 7 (sete) abordagens, onde cada uma terá seu aspecto principal e agrupamento de autores, com seu enfoque específico. Uma abordagem, poderá conter 2 (duas) ou mais teorias distintas. São elas:

1. Abordagem Clássica: que se desdobra em Administração científica e Teoria Clássica da Administração.

2. Abordagem Humanística: que se desdobra principalmente na Teoria das Relações Humanas.

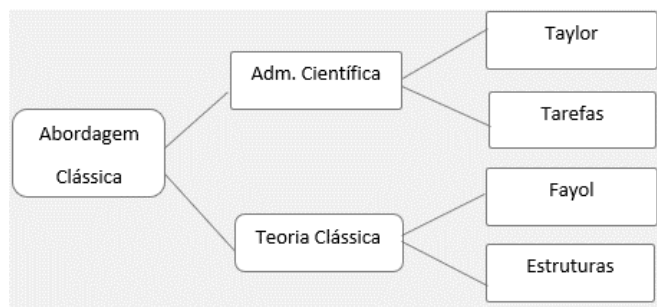
3. Abordagem Neoclássica: que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).

4. Abordagem Estruturalista: que se desdobra em Teoria Burocrática e Teoria Estruturalista da Administração.

5. Abordagem Comportamental: que é subdividida na Teoria Comportamental e Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO).

6. Abordagem Sistêmica: centrada no conceito cibernético para a Administração, Teoria Matemática e a Teoria de Sistemas da Administração.

7. Abordagem Contingencial: que se desdobra na Teoria da Contingência da Administração.



► Origem da Abordagem Clássica

- 1 — O crescimento acelerado e desorganizado das empresas:
 - Ciência que substituiu o empirismo;
 - Planejamento de produção e redução do improviso.
- 2 — Necessidade de aumento da eficiência e a competência das organizações:
 - Obtendo melhor rendimento em face da concorrência;
 - Evitando o desperdício de mão de obra.

► Abordagem Científica – ORT (Organização Racional do Trabalho)

- Estudo dos tempos e movimentos;
- Estudo da fadiga humana;
- Divisão do trabalho e especialização;
- Desenho de cargo e tarefas;
- Incentivos salariais e premiação de produção;
- Homo Economicus;
- Condições ambientais de trabalho;
- Padronização;
- Supervisão funcional.

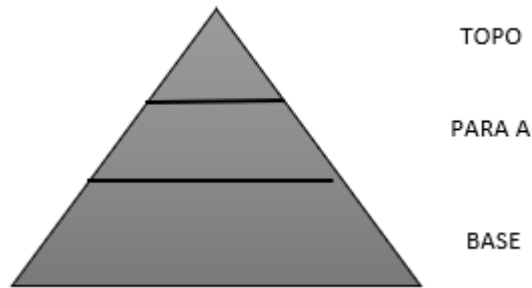
▪ **Aspectos da conclusão da Abordagem Científica:** A percepção de que os coordenadores, gerentes e dirigentes deveriam se preocupar com o desenho da divisão das tarefas, e aos operários cabia única e exclusivamente a execução do trabalho, sem questionamentos, apenas execução da mão de obra.

- Comando e Controle: o gerente pensa e manda e os trabalhadores obedecem de acordo com o plano.
- Uma única maneira correta (the best way).
- Mão de obra e não recursos humanos.
- Segurança, não insegurança. As organizações davam a sensação de estabilidade dominando o mercado.

► Teoria Clássica

- Aumento da eficiência melhorando a disposição dos órgãos componentes da empresa (departamentos);
- Ênfase na anatomia (estrutura) e na fisiologia (funcionamento);
- Abordagem do topo para a base (nível estratégico tático);
- Do todo para as partes.

AMOSTRA



Diferente do processo neoclássico, na Teoria Clássica temos 5 (cinco) funções – POC3:

- Previsão ao invés de planejamento: Visualização do futuro e traçar programa de ação.
- Organização: Constituir a empresa dos recursos materiais e social.
- Comando: Dirigir e orientar pessoas.
- Coordenação: Ligação, união, harmonizar todos os esforços coletivamente.
- Controle: Se certificar de que tudo está ocorrendo de acordo com as regras estabelecidas e as ordens dadas.

► Princípios da Teoria Clássica

- Dividir o trabalho;
- Autoridade e responsabilidade;
- Disciplina;
- Unidade de comando;
- Unidade de direção;
- Subordinação dos interesses individuais aos gerais;
- Remuneração do pessoal;
- Centralização;
- Cadeia escalar;
- Ordem;
- Equidade;
- Estabilidade do pessoal;
- Iniciativa;
- Espírito de equipe.

A Abordagem Clássica, junto da Burocrática, dentre todas as abordagens, chega a ser uma das mais importantes.

► Abordagem Neoclássica

No início de 1950 nasce a Teoria Neoclássica, teoria mais contemporânea, remodelando a Teoria Clássica, colocando novo figurino dentro das novas concepções trazidas pelas mudanças e pelas teorias anteriores. Funções essencialmente humanas começam a ser inseridas, como: Motivação, Liderança e Comunicação. Preocupação com as pessoas passa a fazer parte da Administração.

