



## SÃO GABRIEL DO OESTE-MS

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO  
OESTE – MATO GROSSO DO SUL

Assistente Administrativo  
I e II

**EDITAL Nº 001/2023**

CÓD: SL-083ST-23  
7908433242376

## Língua Portuguesa

1. Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências) .....	7
2. Comunicação .....	9
3. linguagem .....	11
4. variações linguísticas.....	12
5. Gêneros e Tipologias textuais.....	12
6. Elementos de coesão e coerência textual.....	13
7. Ortografia Oficial (acentuação gráfica .....	14
8. letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos) .....	16
9. Emprego das classes de palavras .....	18
10. Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).....	26
11. Funções sintáticas.....	26
12. Concordâncias nominal e verbal.....	29
13. Pontuação.....	30
14. Uso dos porquês.....	32
15. Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras.....	32
16. figuras de linguagem.....	40

## Matemática

1. Equações 1º e 2º grau;.....	49
2. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos numéricos;.....	52
3. Operações entre conjuntos;.....	55
4. Função: afim, modular, quadrática, exponenciais, logarítmica e trigonométricas; Classificação de funções: injetora, sobrejetora e bijetora; crescente e decrescente; Gráficos de funções;.....	57
5. Triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras;.....	65
6. Sistemas de equações do 1º grau .....	68
7. Trigonometria: circunferência trigonométrica; arcos e ângulos; seno, cosseno e tangente;.....	68
8. Cálculos algébricos: monômios, polinômios e produtos notáveis;.....	72
9. Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; .....	73
10. Potenciação.....	75
11. radiciação.....	77
12. Sequências; Progressão aritmética e progressão geométrica; .....	80
13. Matrizes: adição, subtração, multiplicação e matriz oposta;.....	82
14. Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. Cálculo de área: medidas de superfícies;.....	86
15. Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo; .....	90
16. Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; .....	93
17. Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta;.....	95
18. Porcentagem;.....	100
19. Juros simples e compostos; .....	101
20. Resolução de problemas.....	102

## Informática

1. Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP) .....	109
2. Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro.....	113
3. Processador de texto (Word 2016) .....	135
4. Planilhas eletrônicas (Excel 2016).....	144
5. Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web .....	151

## Conhecimentos Gerais

1. Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de São Gabriel do Oeste e do Estado do Paraná.....	165
2. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Noções de economia e educação financeira. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Educação. Saúde e qualidade de vida. Noções básicas de segurança. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.....	169

## Conhecimentos Específicos

### Assistente Administrativo I e II

1. organização, direção e controle .....	173
2. Processo de comunicação.....	174
3. Administração de pessoas: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, motivação, liderança, delegação, cargos e salários.....	175
4. Gestão da qualidade .....	176
5. Planejamento e nível organizacional: estratégico, tático e operacional .....	178
6. O ambiente e as organizações .....	180
7. Administração Financeira e orçamentária: decisões de investimento, decisões de financiamento, orçamento, análise de projetos.....	181
8. Noções de administração pública: Princípios fundamentais da administração pública .....	183
9. Poderes e deveres do administrador público .....	185
10. Improbidade administrativa.....	185
11. Servidores públicos .....	201
12. Responsabilidade civil da administração pública .....	215
13. Controle da administração pública; Tipos e formas de controle .....	219
14. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação e efeitos...	224
15. Orçamento público .....	235
16. Processo legislativo.....	239
17. Regimento Interno Resolução n. 263/2015 .....	242
18. Resolução n. 276/2022 .....	242
19. Lei Orgânica Municipal.....	243
20. Lei Complementar n. 258/2022 - Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Legislativo .....	263
21. Lei n. 1.162/2019 – Institui o Regime Próprio de Previdência .....	264

**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/>

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.

— Propriedade Fundamental das Equações

A propriedade fundamental das equações é também chamada de regra da balança. Não é muito utilizada no Brasil, mas tem a vantagem de ser uma única regra. A ideia é que tudo que for feito no primeiro membro da equação deve também ser feito no segundo membro com o objetivo de isolar a incógnita para se obter o resultado. Veja a demonstração nesse exemplo:

$$3x + 12 = 27$$

Começaremos com a eliminação do número 12. Como ele está somando, vamos subtrair o número 12 nos dois membros da equação:

$$3x + 12 - 12 = 27 - 12$$

$$3x = 15$$

Para finalizar, o número 3 que está multiplicando a incógnita será dividido por 3 nos dois membros da equação:

$$\frac{3x}{3} = \frac{15}{3}$$

$$x = 5$$

**EQUAÇÃO DO 2º GRAU**

Toda equação que puder ser escrita na forma  $ax^2 + bx + c = 0$  será chamada equação do segundo grau<sup>2</sup>. O único detalhe é que a, b e c devem ser números reais, e a não pode ser igual a zero em hipótese alguma.

Uma equação é uma expressão que relaciona números conhecidos (chamados coeficientes) a números desconhecidos (chamados incógnitas), por meio de uma igualdade. Resolver uma equação é usar as propriedades dessa igualdade para descobrir o valor numérico desses números desconhecidos. Como eles são representados pela letra x, podemos dizer que resolver uma equação é encontrar os valores que x pode assumir, fazendo com que a igualdade seja verdadeira.

— Como resolver equações do 2º grau?

Conhecemos como soluções ou raízes da equação  $ax^2 + bx + c = 0$  os valores de x que fazem com que essa equação seja verdadeira<sup>3</sup>. Uma equação do 2º grau pode ter no máximo dois números reais que sejam raízes dela. Para resolver equações do 2º grau completas, existem dois métodos mais comuns:

- Fórmula de Bhaskara;
- Soma e produto.

O primeiro método é bastante mecânico, o que faz com que muitos o prefiram. Já para utilizar o segundo, é necessário o conhecimento de múltiplos e divisores. Além disso, quando as soluções da equação são números quebrados, soma e produto não é uma alternativa boa.

— Fórmula de Bhaskara

**1) Determinar os coeficientes da equação**

Os coeficientes de uma equação são todos os números que não são a incógnita dessa equação, sejam eles conhecidos ou não. Para isso, é mais fácil comparar a equação dada com a forma geral das equações do segundo grau, que é:  $ax^2 + bx + c = 0$ . Observe que o coeficiente “a” multiplica  $x^2$ , o coeficiente “b” multiplica x, e o coeficiente “c” é constante.

Por exemplo, na seguinte equação:

$$x^2 + 3x + 9 = 0$$

O coeficiente a = 1, o coeficiente b = 3 e o coeficiente c = 9.

Na equação:

$$-x^2 + x = 0$$

O coeficiente a = -1, o coeficiente b = 1 e o coeficiente c = 0.

**2) Encontrar o discriminante**

O discriminante de uma equação do segundo grau é representado pela letra grega Δ e pode ser encontrado pela seguinte fórmula:

$$\Delta = b^2 - 4 \cdot a \cdot c$$

Nessa fórmula, a, b e c são os coeficientes da equação do segundo grau. Na equação:  $4x^2 - 4x - 24 = 0$ , por exemplo, os coeficientes são: a = 4, b = -4 e c = -24. Substituindo esses números na fórmula do discriminante, teremos:

$$\begin{aligned} \Delta &= b^2 - 4 \cdot a \cdot c \\ \Delta &= (-4)^2 - 4 \cdot 4 \cdot (-24) \\ \Delta &= 16 - 16 \cdot (-24) \\ \Delta &= 16 + 384 \\ \Delta &= 400 \end{aligned}$$

— Quantidade de soluções de uma equação

As equações do segundo grau podem ter até duas soluções reais<sup>4</sup>. Por meio do discriminante, é possível descobrir quantas soluções a equação terá. Muitas vezes, o exercício solicita isso em vez de perguntar quais as soluções de uma equação. Então, nesse caso, não é necessário resolvê-la, mas apenas fazer o seguinte:

- Se  $\Delta < 0$ , a equação não possui soluções reais.
- Se  $\Delta = 0$ , a equação possui apenas uma solução real.
- Se  $\Delta > 0$ , a equação possui duas soluções reais.

Isso acontece porque, na fórmula de Bhaskara, calcularemos a raiz de Δ. Se o discriminante é negativo, é impossível calcular essas raízes.

2 <https://escolakids.uol.com.br/matematica/equacoes-segundo-grau.htm#:~:text=Toda%20equa%C3%A7%C3%A3o%20que%20puder%20ser,a%20zero%20em%20hip%C3%B3tese%20alguma.>

3 <https://www.preparaenem.com/matematica/equacao-do-2-grau.htm>

4 <https://mundoeducacao.uol.com.br/matematica/discriminante-uma-equacao-segundo-grau.htm>

Feito em silício, este *chip* acessa e utiliza outros componentes como memória e dispositivos de entrada/saída. Ao acessar um programa (*software*), o processador executa inúmeras operações para que a função seja executada, transferindo os dados necessários à execução de um dispositivo, por exemplo ao disco rígido, para a memória e a partir daí a função é executada de acordo com a finalidade do programa.

**Características**

**Frequência ou velocidade do processador:** capacidade do processador de processar informações ao mesmo tempo. Medida em Hz, o *clock* (velocidade) interno serve para sincronizar as atividades a serem executadas, cadenciadas por pulsos de *clock*, que ditam a ordem em que as tarefas serão executadas.

Em relação as medidas, Hz indica o número de ciclos dentro de determinado tempo que neste caso são segundos. Desta forma:

- 1 KHz -> 1.000 Hz
- 1 MHz -> 1.000 KHz -> 1.000.000 Hz
- 1 GHz -> 1.000 MHz -> 1.000.000 KHz -> 1.000.000.000 Hz

Por exemplo, se um processador tem frequência de 1 GHz, significa que pode chegar a trabalhar a 1 bilhão de ciclos por segundo.

Daqui saem expressões como Intel Core I5 3,4 GHz, AMD FX 6300 3,6 GHz, etc.

**Memória Ram**

A memória RAM ou *Random Access Memory* (Memória de Acesso Randômico), é um o dispositivo responsável por armazenar informações temporárias que são geradas quando o computador está em funcionamento (com os programas funcionando).

As memórias RAM<sup>1</sup> (*Random Access Memory* - Memória de Acesso Aleatório) constituem uma das partes mais importantes dos computadores, pois são nelas que o processador armazena os dados com os quais está lidando. Esse tipo de memória tem um processo de gravação de dados extremamente rápido, se comparado aos vários tipos de memória ROM. No entanto, as informações gravadas na memória RAM se perdem quando não há mais energia elétrica, isto é, quando o computador é desligado, sendo, portanto, um tipo de memória volátil.

**Memória ROM**

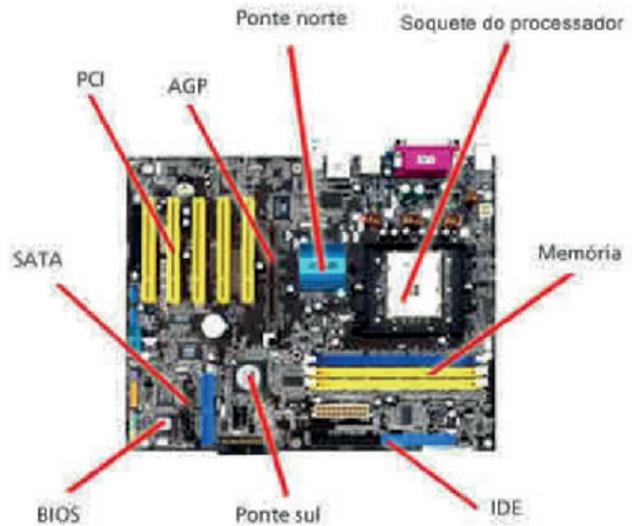
Diferentemente da memória RAM, as memórias ROM (*Read Only Memory* – Memória Somente de Leitura) não são voláteis, mantendo os dados gravados após o desligamento do computador<sup>2</sup>. Como o nome sugere, as primeiras ROM não permitiam a regravação de seu conteúdo. Atualmente, existem variações que possibilitam a regravação dos dados por meio de equipamentos especiais.

Essas memórias são utilizadas para o armazenamento do BIOS - *Basic Input/Output System* (Sistema Básico de Entrada/Saída). Esse Memória ROM de sistema é o primeiro programa executado pelo computador ao ser ligado. Sua função primária é preparar a máquina para que o sistema operacional possa ser executado.

**Placa Mãe**

A placa mãe (Motherboard) é uma placa de circuito impresso e considerada como uma das peças mais importantes do computador. Ela que interliga todos os outros dispositivos de *hardware*, permitindo que eles se comuniquem entre si conforme as necessidades do sistema (internos e externos ao gabinete).

As placas mãe evoluíram bastante nos últimos vinte anos. As primeiras placas tinham poucos componentes funcionais. E a placa mãe do primeiro IBM PC tinha somente um processador e *slots*. Os usuários conectavam componentes como controladoras de discos rígidos e memória nos *slots*. Hoje, a placa mãe ostenta uma variedade de itens embutidos nela, o que afeta diretamente a capacidade e potencial de atualizações do computador.



Componentes da placa mãe.

**HD (Hard Disk - Disco Rígido)**



O HD é o item responsável pelo armazenamento de dados permanentes (os dados armazenados no HD não são perdidos quando o computador é desligado, como é o caso da memória RAM). O HD é o local onde é instalado e mantido o sistema operacional, todos os outros programas que são instalados no computador e todos os arquivos que do usuário.

O armazenamento do HD é contado normalmente em GB (Gigabytes), porém atualmente, já existe discos rígidos com capacidade de TB (Terabytes - 1024 GB). Para se ter acesso aos dados do HD, é necessário um sistema operacional.

1 <http://www.infowester.com/memoria.php>

2 [http://webeduc.mec.gov.br/midiaseducacao/material/informatica/inf\\_basico/tutoriais/computador/memoria.htm](http://webeduc.mec.gov.br/midiaseducacao/material/informatica/inf_basico/tutoriais/computador/memoria.htm)

Região dos Planaltos Arenítico-Basálticos Interiores. Com as unidades: Patamares do Taquariltiquira, Depressões Interiores e Divisores Tabulares dos Rios Verde e Pardo.

Uma grande característica local é a variação do solo, já que parte do município é formada é região de planalto, com um grande plano onde a agricultura predomina e as regiões circundantes são de arenito, com grande formação de erosão e assoreamento. Apresenta relevo plano, geralmente elaborado por várias fases de retomada erosiva, além de relevos elaborados pela ação fluvial.

**Clima, temperatura e pluviosidade:** Está sob influência do clima tropical de altitude (CWA). Quase que a totalidade do município apresenta clima úmido a subúmido, com índices de umidade variando de 20 a 40%. A precipitação anual varia entre 1.500 a 1.750mm e o excedente hídrico anual de 800 a 1.200mm durante cinco a seis meses, deficiência hídrica de 350 a 500mm durante quatro meses. As temperaturas médias estão acima de 20°C e abaixo de 24°C.

**Hidrografia:** Está sob influência da Bacia do Rio da Prata.

Rios do município:

Rio Aquidauana: afluente pela margem direita do rio Miranda, com 620 km de extensão. Navegável da foz até a cidade de Aquidauana. Nasce na serra de Maracaju, Divisa dos municípios de São Gabriel do Oeste e Corguinho. Parte significativa do rio encontra-se no Pantanal.

Rio Coxim: afluente pela margem esquerda do rio Taquari. Com 280 km de extensão, nasce pouco acima de São Gabriel do Oeste, corre para o sul, deriva para leste e para o norte (um pouco à esquerda), até encontrar o Taquari, na cidade de Coxim. Faz divisa entre o município de São Gabriel do Oeste e Camapuã e São Gabriel do Oeste e Rio Verde de Mato Grosso.

Rio Jauru: afluente pela margem direita do rio Coxim. Nasce na serra do Taquari, fazendo divisa entre o município de Coxim e São Gabriel do Oeste.

Rio Novo: afluente pela margem esquerda do rio Coxim, limite entre os municípios de Rio Verde de Mato Grosso e São Gabriel do Oeste. Suas nascentes se localizam na serra de Maracaju, em torno de 33 km ao noroeste da cidade de São Gabriel do Oeste.

**Vegetação:** A lavoura e o Cerrado em proporções equitativas predominam no município. A pastagem plantada é representativa na constituição da cobertura vegetal.

**Área:** Ocupa uma superfície de 3 864,859 km<sup>2</sup>.

**Subdivisões:** São Gabriel do Oeste (sede), Areado, Ponte Vermelha e Santa Cecília.

**Arredores:** Rio Verde do Mato Grosso, Camapuã, Bandeirantes e Rio Negro.

### Dados Demográficos

De acordo com estimativas do IBGE em 2013, a população do município atingiu 24.135 habitantes. Fundada por gaúchos e sul-mato-grossenses, tem como tradição os costumes gaúchos, desde o churrasco ao chimarrão. Também recebeu forte influência dos primeiros colonizadores da região, vindos de Minas Gerais no final do século XIX.

O município também possui o terceiro melhor IDH do estado de Mato Grosso do Sul, com 0,812. Está atrás apenas de Chapadão do Sul (0,826) e Campo Grande (0,814).

O destaque entre os dados fica com o IDR – Índice de Desenvolvimento Rural, onde município ocupa o 1º lugar no Estado e o 4º no País.

### BANDEIRA OFICIAL



### BRASÃO OFICIAL



### POTENCIALIDADES

Nos últimos dados apresentados pelo índice Firjan de desenvolvimento municipal, São Gabriel do Oeste foi apontada como a cidade mais bem desenvolvida do estado de Mato Grosso do Sul. O município, que possui apenas 39 anos e aproximadamente 27 mil habitantes, reúne vantagens geográficas, culturais, econômicas e sociais que fazem da qualidade da vida um grande diferencial para quem quer investir ou morar na cidade.

A menos de 140 km da Capital, São Gabriel do Oeste é o portal da região norte do estado. Estando situada na maior rota de escoamento de produção de grãos do país, a cidade é polo do agronegócio, sendo uma das maiores produtoras de soja, milho e sorgo. São cerca de duas mil propriedades, com grande parte destinada a produção de cereais, leguminosas e oleaginosas; na safra de verão de 2017, por exemplo, o município gerou aproximadamente 438 mil toneladas de soja.

– **Teoria da Administração Participativa:** A Teoria da Administração Participativa de Douglas McGregor enfoca duas visões opostas sobre a natureza humana no trabalho. A Teoria X vê os trabalhadores como preconceituosos e motivados unicamente por recompensas financeiras, enquanto a Teoria Y os vê como intrinsecamente motivados, capazes de autocontrole e criatividade. A administração participativa, baseada na Teoria Y, promove a participação dos funcionários nas decisões e nos processos decisórios.

**Data:** Douglas McGregor apresentou suas ideias sobre as Teorias X e Y na década de 1960.

**Local:** McGregor era um professor e psicólogo social nascido nos Estados Unidos, e suas ideias tiveram um impacto significativo no pensamento gerencial global.

– **Teoria da Administração Estratégica:** A gestão estratégica se concentra na definição de metas e na formulação de estratégias de longo prazo para uma organização, analisando seu ambiente externo e interno para tomar decisões informadas sobre o alcance dos objetivos.

**Data:** A administração estratégica começou a ganhar destaque na década de 1960, com o desenvolvimento de modelos de planejamento estratégico.

**Local:** As origens da administração estratégica estão nos Estados Unidos, mas ela se tornou uma disciplina global.

Estas são algumas das teorias de gestão mais influentes, mas muitas outras existem. As organizações modernas muitas vezes incorporam várias teorias para se adaptar às suas necessidades específicas e ambientes em constante evolução. O campo da gestão continua a evoluir à medida que novas ideias e abordagens são desenvolvidas.

Lembrando de que essas datas e locais apresentados representam os momentos-chave de desenvolvimento de cada teoria, podendo assim, ter havido contribuições de outros pesquisadores e locais ao longo do tempo.

## PROCESSO DE COMUNICAÇÃO

O termo “comunicação” foi derivado das palavras latinas “communis” e “comunicar”. O significado literal do termo é compartilhar algo ou torná-lo comum. Nós nos comunicamos com os outros no dia a dia. A comunicação é necessária para compartilhar mensagens, valores, ideias etc.

Um bom comunicador tem os seguintes princípios:

- Deve se manter organizado;
- Deve fazer uso de áudio e imagens para se tornar mais claro para o público;
- Não deve assumir o papel de autoritário e impor suas palavras aos ouvintes;
- Deve ajustar-se aos meios de comunicação.

### Tipos de Comunicação

Basicamente, a comunicação é de dois tipos – verbal e não-verbal. Qualquer tipo de comunicação que faz uso da linguagem é denominado comunicação verbal. Esta linguagem pode ser falada ou escrita na natureza.

Assim, o termo comunicação verbal é dividido em dois

subgrupos – oral e escrita. Por outro lado, a comunicação não verbal faz uso da linguagem gestual e da linguagem corporal para comunicar a mensagem ou ideia aos outros.

### O processo de comunicação

O processo de comunicação ocorre quando o remetente se compromete a compartilhar a mensagem com o destinatário. O processo de comunicação envolve cinco componentes – o remetente, o destinatário, o canal, a mensagem e o feedback.

É bastante evidente que, para compartilhar uma mensagem, um remetente e um destinatário são os requisitos mais importantes. Qualquer pessoa que envia uma mensagem é chamada de remetente. Ele/ela vem no início do processo de comunicação. Enquanto, por outro lado, qualquer pessoa que recebe a mensagem é considerada um receptor. Ele/ela fica do outro lado do processo.

Cada mensagem que um remetente envia e um destinatário recebe passa por um canal. Este canal também é conhecido como o meio da mensagem. O canal desempenha um papel muito importante na determinação da necessidade da mensagem. Também ajuda a formar a mensagem para que ela se encaixe adequadamente no canal. Por exemplo, em uma conversa telefônica, o telefone atua como o canal da mensagem.

Às vezes, devido a questões técnicas no canal, a mensagem que é enviada mostra alguma falha ao ser recebida pelo receptor. Isso é chamado de ruído. Quando há ruído em um canal, o receptor pode não receber a mensagem correta. Por isso é muito importante que o canal esteja em condições adequadas para que a mensagem seja enviada e recebida sem qualquer impedimento.

O último componente importante que torna o processo de comunicação completo é chamado de feedback, ele é dado pelo receptor ao remetente ao receber a mensagem, também ajuda o remetente a saber sobre a mensagem e fazer alterações, se necessário.

O feedback garante ao remetente que sua mensagem está sendo recebida pelo destinatário. Qualquer mensagem que o remetente precise enviar ao destinatário deve ser codificada pelo remetente para ser enviada. O receptor ao receber a mensagem a decodifica. Portanto, um processo de comunicação é considerado completo quando o receptor entende a mensagem enviada pelo remetente.

### Formas Modernas de Comunicação

Ao longo do tempo, a comunicação evoluiu com a evolução da tecnologia. As primeiras formas de comunicação incluíam sinais de fumaça que evoluíram para o uso do código morse para fins militares. Com a evolução do telefone, a comunicação com fio passou a existir.

Todos agora podiam falar com qualquer pessoa em qualquer parte do mundo usando um telefone. Hoje, os celulares e smartphones substituíram as formas tradicionais de comunicação. Com o advento da internet, todos possuem seus celulares pessoais e agora quando alguém pretende ligar para uma pessoa, espera-se que a mesma pessoa atenda a ligação.

Hoje o mundo depende de modos virtuais de comunicação. Estas são basicamente plataformas de comunicação modernas. As plataformas de comunicação modernas tornaram muito fácil para as pessoas manterem contato com seus entes queridos sem estarem fisicamente presentes. Dada a atual pandemia global, os modos virtuais de comunicação tiveram um aumento na demanda porque as pessoas ainda podiam estar presentes para seus amigos

**SEÇÃO II  
DA COMPETÊNCIA COMUM**

Art. 13. É de competência do Município, da União e do Estado, na forma prevista em lei complementar federal:

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

II - cuidar da saúde e da assistência pública, da proteção e da garantia das pessoas portadoras de deficiência;

III - proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

IV - impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico ou cultural;

V - proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação e à ciência;

VI - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas, inclusive quanto à implantação de programa e de ações que visem a gerir corretamente a coleta e destinação do lixo e de seu processo de reciclagem; (ELO nº 18/2011)

VII - preservar as florestas, a fauna, a flora e as nascentes naturais;

VIII - fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;

IX - promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

X - combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;

XI - registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisas e exploração de recursos hídricos e minerais em seus territórios;

XII - estabelecer e implantar política de educação para a segurança do trânsito e educação ambiental.

Parágrafo único. As competências definidas neste artigo podem ser exercidas mediante consórcio público, nos termos da lei autorizativa. (ELO nº 18/2011)

**SEÇÃO III  
DA COMPETÊNCIA SUPLEMENTAR**

Art. 14. Compete ao Município suplementar a legislação federal e a estadual no que couber e naquilo que disser respeito ao seu peculiar interesse, visando adaptá-las à realidade e às necessidades locais.

**CAPÍTULO IV  
DAS VEDAÇÕES**

Art. 15. Além de outros casos previstos nesta Lei Orgânica, ao Município é vedado:

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

II - recusar fé aos documentos públicos;

III - criar distinções entre brasileiros ou preferência entre si;

IV - subvencionar, de qualquer forma, com recursos públicos, pela imprensa, rádio, televisão, serviço de alto-falante, cartazes, anúncios ou outro meio de comunicação, propaganda político-par-

tidária ou a que se destinar a campanhas ou objetivos estranhos à administração e ao interesse público.

**CAPÍTULO V  
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 16. A administração pública direta e indireta obedece aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência e também ao seguinte: (ELO nº 08/2003 e ELO nº 018/2011).

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; (ELO nº 18/2011)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; (ELO nº 18/2011)

III - o prazo de validade de concurso público é de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos deve ser convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego na carreira;

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento; (ELO nº 18/2011)

VI - é garantido ao servidor público o direito à livre associação sindical;

VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica; (ELO nº 18/2011)

VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio dos agentes políticos somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices; (ELO nº 18/2011)

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito; (ELO nº 18/2011)

XII - os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;

XIII - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público; (ELO nº 18/2011)

solução nº 3.922, de 2010 expedida pelo Banco Central do Brasil, ou qualquer outra que vier a alterá-la ou substituí-la;

IV - conjuntura econômica de curto, médio e longo prazo;

V - indicadores econômicos;

VI - outros aspectos relevantes da economia, que possam influenciar nos rendimentos dos ativos do SGO-PREV.

Art. 2º O Comitê será composto de 05 (cinco) membros, devendo ser servidores efetivos do município de São Gabriel do Oeste, com a seguinte estrutura:

1. Um (01) Representante do Conselho Curador;

2. Um (01) Responsável como gestor de recurso do SGO-PREV, perante ao MPS, devidamente certificado CPA-10, ou equivalente;

3. 3 (três) membros escolhido dentre o quadro de servidores aprovado em reunião do Conselho Curador, recaindo esta escolha a servidores que possuam formação superior, preferencialmente nos cursos de economia, contabilidade, administração, direito, estatística ou matemática.

§1º O Comitê terá um presidente escolhido dentre seus membros, em sua primeira reunião, a quem compete a condução dos trabalhos, a convocação das reuniões e a representação do Comitê, junto aos órgãos do SGO-PREV.

§2º O comitê de investimentos reunir-se-á ordinariamente, pelo menos uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente e por deliberação do Conselho Curador, suas deliberações serão registradas em ata e encaminhadas ao Conselho Curador com as observações que julgar conveniente.

§3º O Comitê elaborará seu regimento interno, dispendo sobre seu funcionamento, suas reuniões, a conduta de seus membros, que será aprovado por resolução do Conselho Gestor.

Art. 3º Serão objeto de apreciação pelo Comitê de investimentos:

I - a proposta da política anual de investimentos e suas alterações, nelas entendidas toda migração de recursos para um novo ativo, observando as condições de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência.

II - o acompanhamento do desempenho dos ativos em relação a meta atuarial e a meta estabelecida;

III - acompanhamento dos cenários econômicos, nacional e internacional, visando a adequação da política inicialmente traçada para o período;

IV - análise de novos ativos, que vierem a ser propostos, como alternativas para melhoria de rentabilidade e segurança;

Art. 4º O trabalho dos membros do Comitê é considerado de relevante importância para a Administração Pública, a qual assegurará aos membros condições suficientes para participações nos trabalhos de competência do Comitê, garantindo dispensa de seus afazeres para comparecer às reuniões e demais atos que forem convocados.

Art. 5º Os membros do Comitê de Investimentos, deverão certificar-se no prazo de um ano de sua investidura, o que não ocorrendo deverá ser substituído.

Art. 6º Os casos omissos serão dirimidos pelo Conselho Curador, que o fará atendendo aos princípios que regem a administração pública e a legislação federal aplicável analogicamente.

São Gabriel do Oeste, 21 de outubro de 2019.

QUESTÕES

1. Quadrix - 2019 - CRO-AM - Assistente Administrativo Geral

A comunicação está presente em todo tipo de relacionamento. No que se refere a esse tema, julgue os itens de 88 a 90.

A comunicação pode ser verbal ou não verbal. As expressões corporais e a fala são exemplos de comunicação verbal.

( ) CERTO

( ) ERRADO

2. IESSES - 2019 - SCGás - Assistente Administrativo

Em se tratando de receptor ou decodificador no processo de comunicação, é correto afirmar:

(A) É o equipamento situado entre o canal e o destino, isto é, que decodifica a mensagem para o destino.

(B) É a pessoa coisa ou processo para o qual a mensagem é enviada.

(C) É o equipamento que liga a fonte ou canal, isto é, que codifica a mensagem emitida.

(D) É a pessoa, coisa ou processo que emite a mensagem para alguém.

3. Quadrix - 2018 - CREF - 13ª Região (BA-SE) - Assistente Administrativo

Quanto à conceituação de recursos humanos (RH), às funções do administrador de RH e ao recrutamento, à seleção, ao treinamento e ao desenvolvimento de pessoas, julgue o item.

A administração moderna de recursos humanos busca alinhar os objetivos organizacionais aos objetivos individuais dos empregados, de modo a elaborar uma relação em que todos saiam ganhando.

( ) CERTO

( ) ERRADO

4. FUNDEP (Gestão de Concursos) - 2017 - CISABRC-MG - Assistente Administrativo

São atividades pertinentes ao departamento de recursos humanos, EXCETO:

(A) Admissão e demissão de funcionários.

(B) Controle de ponto e folha de pagamento.

(C) Administração de móveis e equipamentos.

(D) Relações com sindicatos e assistência social.

5. Quadrix - 2021 - CAU-AP - Assistente Administrativo

A respeito de relações humanas, desempenho profissional e desenvolvimento de equipes de trabalho, julgue o item.

Toda avaliação é um processo para estimular ou julgar o valor, a excelência e as qualidades de uma pessoa. Portanto, no mundo corporativo, essa ferramenta pode ser um precursor de um desligamento.

( ) CERTO

( ) ERRADO