



MP-AM

MINISTÉRIO PÚBLICO DO AMAZONAS

Agente de Apoio –
Especialidade Administrativo

**EDITAL Nº 01/2023 DE ABERTURA
DE INSCRIÇÕES**

CÓD: SL-090DZ-23
7908433246886

Língua Portuguesa

1. Domínio da ortografia oficial	9
2. Emprego da acentuação gráfica	12
3. Emprego dos sinais de pontuação	13
4. Emprego do sinal indicativo de crase	16
5. Flexão nominal e verbal	16
6. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação	21
7. Domínio dos mecanismos de coesão textual	24
8. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo	25
9. Concordância nominal e verbal	25
10. Regência nominal e verbal	26
11. Morfossintaxe	29
12. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas)	31
13. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais	33
14. Figuras de linguagem	35
15. Discurso direto, indireto e indireto livre	37
16. Adequação da linguagem ao tipo de documento	39

Redação Oficial

1. Manual de Redação da Presidência da República	53
2. Níveis de linguagem	63
3. Gêneros textuais	64
4. Pronomes de tratamento	64
5. Sintaxe e Semântica	64
6. Propriedade vocabular	65

Conhecimentos Jurídicos Institucionais

1. Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Amazonas (Lei Complementar nº 011, de 17 de dezembro de 1993): Das disposições preliminares; Das Disposições Gerais; Da organização do Ministério Público: das disposições preliminares; dos órgãos de administração; dos órgãos de execução; dos órgãos de execução na proteção dos interesses difusos e coletivos; dos órgãos auxiliares; do conflito de atribuições; dos impedimentos e suspeições; das substituições. Das garantias e prerrogativas; Do regime disciplinar: dos deveres e vedações; da responsabilidade funcional; das correções; das penalidades e sua aplicação; do procedimento disciplinar; Da carreira: da vacância dos cargos; do concurso de ingresso; da nomeação; da posse; do exercício e do estágio de adaptação; do estágio probatório; da promoção; da remoção e da permuta; Dos direitos e vantagens: dos subsídios; das vantagens pecuniárias; do tempo de serviço; das férias; das licenças; da aposentadoria e da disponibilidade; do reingresso; Das disposições finais e transitórias	69
---	----

Ética no Serviço Público

1. Ética e moral; Ética, princípios e valores.....	113
2. Ética e democracia: exercício da cidadania.....	115
3. Ética e função pública	116
4. Ética no setor público	118
5. Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Amazonas (Lei Estadual nº 1.762, de 14/11/1986 e alterações): disposições preliminares; do regime disciplinar	122
6. Código de Ética Profissional dos Servidores Públicos Civis e dos Militares do Estado do Amazonas (Lei Estadual nº 2.869, de 22/12/2003 e alterações)	127
7. Código de Ética dos Titulares de Cargos de Alta Direção do Poder Executivo Estadual (Lei Estadual nº 2.850/2003 e alterações).....	128
8. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e alterações): disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa; das penas; da declaração de bens.....	130
9. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846, de 1º/8/2013 e alterações)	134
10. Lei Estadual nº 3.960 de 8/11/2013, que regula o regime disciplinar e o Processo Administrativo Disciplinar para os servidores administrativos da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Amazonas	138

Noções de Direito Administrativo

1. Administração pública: Princípios constitucionais e legais da Administração Pública.....	145
2. Regime jurídico administrativo; Princípios administrativos implícitos.....	148
3. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942) e sua aplicação na Administração Pública	157
4. Poderes da Administração Pública; Uso e abuso do poder; Poderes e deveres dos administradores públicos	160
5. Lei de abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019)	168
6. Organização da Administração Direta e Indireta; Órgãos públicos.; Aspectos gerais da Administração Direta; Autarquias; Empresas públicas e sociedades de economia mista; Fundações públicas. Entes de colaboração e entidades paraestatais.....	172
7. Consórcios públicos.	176
8. Agências.....	176
9. Ato administrativo: Conceito, características, atributos; Elementos e requisitos de validade; Classificação dos atos administrativos.; Formação e efeitos; Extinção, revogação, invalidação e convalidação; Cassação e caducidade.....	178
10. Processo administrativo. Lei nº 9.784/1999	189
11. Controle da administração pública. Classificações relativas ao controle da Administração Pública. Controle externo e procedimentos de tomadas de contas.....	195
12. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021	201
13. Licitação. Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. 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. Lei nº 14.133/2021	210
14. Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Amazonas	262

Noções de Direito Constitucional

1. Constituição: princípios fundamentais	279
2. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos	280

ÍNDICE

3. Da organização do Estado: Da organização político-administrativa: da União, dos Estados e dos Municípios.....	286
4. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos	293
5. Da organização dos Poderes	300
6. Do Poder Legislativo: do Congresso Nacional; das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados; do Senado Federal; dos Deputados e Senadores; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária	300
7. Do Poder Executivo: Do Presidente e do Vice-Presidente da República; das atribuições e responsabilidades do Presidente da República	307
8. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos tribunais e juízes eleitorais; dos tribunais e juízes militares; dos tribunais e juízes dos estados.....	309
9. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública	321
10. Constituição do Estado do Amazonas	325

Noções de Administração Pública

1. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização	397
2. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada	399
3. Governança, governabilidade e accountability na gestão pública	400
4. Princípios básicos da Administração Pública	403
5. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais	403
6. Gestão e avaliação de desempenho	405
7. Processo organizacional: planejamento, direção, coordenação, comunicação, controle e avaliação	406
8. Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional	409
9. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas.....	411
10. Gestão por Processos.....	413
11. Gestão por Projetos	414
12. Gestão de contratos.....	417
13. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos	420
14. Motivação; Liderança.....	423
15. Tipos de decisão e processo decisório.....	427

Parônimos: Registramos alguns parônimos que se diferenciam pela oposição das vogais /e/ e /i/, /o/ e /u/. Fixemos a grafia e o significado dos seguintes:

área = superfície
 ária = melodia, cantiga
 arrear = pôr arreios, enfeitar
 arriar = abaixar, pôr no chão, cair
 comprido = longo
 cumprido = participação de cumprir
 comprimento = extensão
 cumprimento = saudação, ato de cumprir
 costear = navegar ou passar junto à costa
 custear = pagar as custas, financiar
 deferir = conceder, atender
 diferir = ser diferente, divergir
 delatar = denunciar
 dilatar = distender, aumentar
 descrição = ato de descrever
 discrição = qualidade de quem é discreto
 emergir = vir à tona
 imergir = mergulhar
 emigrar = sair do país
 imigrar = entrar num país estrangeiro
 emigrante = que ou quem emigra
 imigrante = que ou quem imigra
 eminente = elevado, ilustre
 iminente = que ameaça acontecer
 recrear = divertir
 recriar = criar novamente
 soar = emitir som, ecoar, repercutir
 suar = expelir suor pelos poros, transpirar
 sortir = abastecer
 surtir = produzir (efeito ou resultado)
 sortido = abastecido, bem provido, variado
 surtido = produzido, causado
 vadear = atravessar (rio) por onde dá pé, passar a vau
 vadiar = viver na vadiagem, vagabundear, levar vida de vadio

Emprego das letras G e J

Para representar o fonema /j/ existem duas letras; g e j. Grafa-se este ou aquele signo não de modo arbitrário, mas de acordo com a origem da palavra. Exemplos: gesso (do grego *gyposos*), jeito (do latim *jactu*) e jipe (do inglês *jeep*).

Escrevem-se com G:

- Os substantivos terminados em -agem, -igem, -ugem: garagem, massagem, viagem, origem, vertigem, ferrugem, lanugem. Exceção: pajem

- As palavras terminadas em -ágio, -égio, -ígio, -ógio, -úgio: contágio, estágio, egrégio, prodígio, relógio, refúgio.

- Palavras derivadas de outras que se grafam com g: massagista (de massagem), vertiginoso (de vertigem), ferruginoso (de ferrugem), engessar (de gesso), faringite (de faringe), selvageria (de selvagem), etc.

- Os seguintes vocábulos: algema, angico, apogeu, auge, estrangeiro, gengiva, gesto, gíbi, gilete, ginete, gíria, giz, hegemonia, herege, megera, monge, rabugento, sugestão, tangerina, tigela.

Escrevem-se com J:

- Palavras derivadas de outras terminadas em -já: laranja (laranjeira), loja (lojista, lojeca), granja (granjeiro, granjense), gorja (gorjeta, gorjeio), lisonja (lisonjear, lisonjeiro), sarja (sarjeta), cereja (cerejeira).

- Todas as formas da conjugação dos verbos terminados em -jar ou -jear: arranjar (arranje), despejar (despejei), gorjear (gorjeia), viajar (viajei, viajem) – (viagem é substantivo).

- Vocábulos cognatos ou derivados de outros que têm j: laje (lajedo), nojo (nojento), jeito (jeitoso, enjeitar, projeção, rejeitar, sujeito, trajeto, trejeito).

- Palavras de origem ameríndia (principalmente tupi-guarani) ou africana: canjerê, canjica, jenipapo, jequitibá, jerimum, jiboia, jiló, jirau, pajé, etc.

- As seguintes palavras: alfanje, alforje, berinjala, cafajeste, cerejeira, intrujice, jeca, jegue, Jeremias, Jericó, Jerônimo, jérsei, jiu-jítsu, majestade, majestoso, manjedoura, manjerição, ojeriza, pegajento, rijeza, sabujice, sujeira, traje, ultraje, varejista.

Atenção: Moji, palavra de origem indígena, deve ser escrita com J. Por tradição algumas cidades de São Paulo adotam a grafia com G, como as cidades de Mogi das Cruzes e Mogi-Mirim.

Representação do fonema /S/

O fonema /s/, conforme o caso, representa-se por:

- C, Ç: acetinado, açafreão, alçaço, anoitecer, censura, cimento, dança, contorção, exceção, endereço, Iguazu, maçarico, maço, maçoço, miçanga, muçulmano, muçurana, paçoca, pança, pinça, Suíça, vicissitude.

- S: ansioso, cansar, diversão, excursão, farsa, ganso, hortênsia, pretensão, propensão, remorso, sebo, tenso, utensílio.

- SS: acesso, assar, asseio, assinar, carrossel, cassino, concessão, discussão, escassez, essencial, expressão, fracasso, impressão, massa, massagista, missão, necessário, obsessão, opressão, pêssego, procissão, profissão, ressurreição, sessenta, sossegar, submissão, sucessivo.

Grafa-se com SS a correlação CED - CESS: cessão, intercessão, acessível, concessão.

- SC, SÇ: acréscimo, adolescente, ascensão, consciência, crescer, cresço, descer, desço, disciplina, discípulo, discente, discernir, fascinar, florescer, imprescindível, néscio, oscilar, piscina, ressuscitar, seiscentos, suscetível, víscera.

- X: aproximar, auxiliar, máximo, próximo, trouxe.

- XC: exceção, excedente, excelência, excelso, excêntrico, excepcional, excesso, exceto, excitar.

Homônimos

São palavras que têm a mesma pronúncia, e às vezes a mesma grafia, mas significação diferente.

acento = inflexão da voz, sinal gráfico

assento = lugar para sentar-se

acético = referente ao ácido acético (vinagre)

ascético = referente ao ascetismo, místico

cesta = utensílio de vime ou outro material

sexta = ordinal referente a seis

círio = grande vela de cera

sírio = natural da Síria

cismo = pensão

I - 3 (três) representantes da União indicados pelo Presidente da República;

II - 2 (dois) representantes dos Estados e do Distrito Federal indicados pelo Conselho Nacional de Secretários de Estado da Administração;

III - 2 (dois) representantes dos Municípios indicados pela Confederação Nacional de Municípios.

§ 2º O PNCP conterá, entre outras, as seguintes informações acerca das contratações:

I - planos de contratação anuais;

II - catálogos eletrônicos de padronização;

III - editais de credenciamento e de pré-qualificação, avisos de contratação direta e editais de licitação e respectivos anexos;

IV - atas de registro de preços;

V - contratos e termos aditivos;

VI - notas fiscais eletrônicas, quando for o caso.

§ 3º O PNCP deverá, entre outras funcionalidades, oferecer:

I - sistema de registro cadastral unificado;

II - painel para consulta de preços, banco de preços em saúde e acesso à base nacional de notas fiscais eletrônicas;

III - sistema de planejamento e gerenciamento de contratações, incluído o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações previsto no § 4º do art. 88 desta Lei;

IV - sistema eletrônico para a realização de sessões públicas;

V - acesso ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);

VI - sistema de gestão compartilhada com a sociedade de informações referentes à execução do contrato, que possibilite:

a) envio, registro, armazenamento e divulgação de mensagens de texto ou imagens pelo interessado previamente identificado;

b) acesso ao sistema informatizado de acompanhamento de obras a que se refere o inciso III do caput do art. 19 desta Lei;

c) comunicação entre a população e representantes da Administração e do contratado designados para prestar as informações e esclarecimentos pertinentes, na forma de regulamento;

d) divulgação, na forma de regulamento, de relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

§ 4º O PNCP adotará o formato de dados abertos e observará as exigências previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 5º (VETADO).

Art. 175. Sem prejuízo do disposto no art. 174 desta Lei, os entes federativos poderão instituir sítio eletrônico oficial para divulgação complementar e realização das respectivas contratações.

§ 1º Desde que mantida a integração com o PNCP, as contratações poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico fornecido por pessoa jurídica de direito privado, na forma de regulamento.

§ 2º (VETADO).

§ 2º Até 31 de dezembro de 2023, os Municípios deverão realizar divulgação complementar de suas contratações mediante publicação de extrato de edital de licitação em jornal diário de grande circulação local. (Promulgação partes vetadas)

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial. Parágrafo único. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão:

I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

CAPÍTULO II DAS ALTERAÇÕES LEGISLATIVAS

Art. 177. O caput do art. 1.048 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), passa a vigorar acrescido do seguinte inciso IV:

“Art.1.048.
.....
.....
.....” (NR)

IV - em que se discuta a aplicação do disposto nas normas gerais de licitação e contratação a que se refere o inciso XXVII do caput do art. 22 da Constituição Federal.

Art. 178. O Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), passa a vigorar acrescido do seguinte Capítulo II-B:

“CAPÍTULO II-B DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Contratação direta ilegal

Art. 337-E. Admitir, possibilitar ou dar causa à contratação direta fora das hipóteses previstas em lei:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) a 8 (oito) anos, e multa.

Frustração do caráter competitivo de licitação

Art. 337-F. Frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

Patrocínio de contratação indevida

Art. 337-G. Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração Pública, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário:

Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

Modificação ou pagamento irregular em contrato administrativo

Art. 337-H. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do contratado, durante a execução dos contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no edital da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

Perturbação de processo licitatório

Art. 70. Revogado pela LC 30, de 27.12.01, mas restabelecido pelo art. 3º da LC 43, de 20.05.05.

Art. 71. Revogado pela LC 30, de 27.12.01.

SEÇÃO III DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 72. Sem prejuízo de sua remuneração, o servidor poderá obter licença por motivo de doença em parente consanguíneo ou afim até segundo grau, e do cônjuge ou companheiro, quando provado que a sua assistência pessoal é indispensável e não pode ser prestada sem se afastar da repartição. (Redação do caput dada pela LC 78, de 05.08.10)

§1º A licença dependerá de inspeção pela junta médica oficial, que avaliará e definirá o prazo da concessão, de acordo com a gravidade do caso. (Parágrafo acrescido pela LC 78, de 05.08.10)

§2º Enquanto perdurar a enfermidade, poderão ser concedidas prorrogações, precedidas de perícia médica oficial, a quem cabe fixar o novo prazo da licença. (Parágrafo acrescido pela LC 78, de 05.08.10)

§3º Nos casos de tratamento fora do Estado, o servidor, para fins de prorrogação da licença, deverá apresentar laudo do médico responsável para exame da junta médica oficial. (Parágrafo acrescido pela LC 78, de 05.08.10)

§4º Sobrevindo a cura ou o falecimento do familiar durante a licença, o servidor deverá retomar às suas funções, observado o disposto no art. 56, III, deste Estatuto, sob pena de instauração de processo administrativo disciplinar e restituição ao erário dos valores percebidos a título de remuneração. (Parágrafo acrescido pela LC 78, de 05.08.10)

SEÇÃO IV DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 73. Revogado pelo art. 122 da LC 30, de 21.12.01. A licença à gestante passou a ser regulada pela Lei 2.885, de 27.04.04, com as alterações dada pela Lei 3.557, de 07.10.10.

SEÇÃO V DA LICENÇA PARA ACOMPANHAR O CÔNJUGE

Art. 74. O funcionário terá direito à licença, sem remuneração, para acompanhar o cônjuge removido ou transferido para outro ponto do território nacional ou para o exterior, ou eleito para exercer mandato eletivo. (Vide artigos 22, 57, 60 §3º, 83, II, 97, III e 144, III)

Parágrafo único. Existindo no novo local de residência, repartição estadual, o funcionário nele terá exercício, enquanto perdurar aquela situação.

SEÇÃO VI DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 75. A critério da Administração, ao servidor poderá ser concedida licença para tratar de interesses particulares, por período fixado no ato concessivo e sempre sem remuneração. (Redação dada pela Lei 2.531, de 13.04.99)

§1º O servidor aguardará em exercício a concessão da licença. (Redação dada pela Lei 2.531, de 13.04.99)

§2º A licença que trata este artigo poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou a critério da Administração. (Redação dada pela Lei 2.531, de 13.04.99)

§3º A licença poderá ser prorrogada por requerimento do servidor interessado, pessoalmente ou por procurador com poderes especiais, observado o disposto no caput deste artigo. (Redação dada pela Lei 2.531, de 13.04.99)

§4º A licença suspende o vínculo do servidor com a Administração, não se computando o tempo correspondente para qualquer efeito, inclusive o de estágio probatório. (Parágrafo acrescido pela Lei 2.531, de 13.04.99)

SEÇÃO VII DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 76. Ao funcionário convocado para o serviço militar e outras obrigações de segurança nacional será concedida licença remunerada.

§1º Da remuneração descontar-se-á a importância que o funcionário perceber pelo serviço militar.

§2º A licença será concedida à vista de documento que prove a incorporação.

§3º Ocorrido o desligamento do serviço militar o funcionário terá prazo de trinta dias para reassumir o exercício do cargo.

Art. 77. Ao funcionário oficial de reserva das Forças Armadas será concedida licença remunerada durante os estágios previstos pelos regulamentos militares quando pelo serviço militar não perceber vantagem pecuniária.

Parágrafo único. Quando o estágio for remunerado, assegurar-se-á ao funcionário o direito de opção.

SEÇÃO VIII DA LICENÇA ESPECIAL

Art. 78. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o funcionário fará jus à licença especial de três meses, com todos os direitos e vantagens do seu cargo efetivo, podendo acumular o período de dois quinquênios.

§1º Não será concedida licença especial se houver o funcionário, no quinquênio correspondente:

I - sofrido pena de multa ou suspensão;

II - faltado ao serviço sem justificação;

III - gozado licença:

a) Para tratamento de saúde, por prazo superior a cento e oitenta dias, consecutivos ou não;

b) Para tratamento de saúde em pessoa da família, por prazo superior a cento e vinte dias, consecutivos ou não;

c) Para tratamento de interesses particulares;

d) Por motivo de afastamento do cônjuge, funcionário civil ou militar, por prazo superior a sessenta dias, consecutivos ou não.

§2º Cessada a interrupção prevista neste artigo, recomeçará a contagem do quinquênio, a partir da data da reassunção do funcionário ao exercício do cargo.

§3º As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de um (01) mês para cada falta. (Parágrafo acrescido pela Lei 2.400, de 14.06.96)

Para que toda e qualquer decisão seja estrategicamente bem tomada é necessário que as pessoas que compõem uma equipe estejam inteiradas sobre as rotinas de trabalho, sobre os objetivos e metas a serem alcançados, sobre os problemas a serem resolvidos, possíveis concorrentes, etc. É necessário que as pessoas saibam fazer uma análise do ambiente interno e externo, entendendo o que envolve a empresa. Esse envolvimento com os ambientes da organização torna o processo decisório mais seguro e eficaz, reduzindo assim as incertezas, perdas ou desperdícios que fazem parte de qualquer decisão.

É importante ressaltar que cada vez mais as organizações têm buscado maior aprimoramento no processo decisório, de modo a investir em técnicas atualizadas que possam servir como suporte ao gestor e aos seus auxiliares.

Um exemplo de técnica moderna utilizada em diversas empresas, independente do seu porte ou área de atuação é o modelo de negócios chamado **CANVAS**. Esse modelo que também é chamado de **Business Model CANVAS**. Foi criado primeiramente por Alexander Osterwalder, porém posteriormente ele foi realizado em conjunto com profissionais de diversas áreas para aperfeiçoar o modelo. Tal modelo é uma ferramenta de gerenciamento estratégico e serve tanto novos empreendedores no mercado como para empreendimentos que possuem certa experiência. Esse modelo funciona como uma gestão à vista, onde os envolvidos no processo decisório conseguem enxergar as principais estratégias traçadas pela empresa, em suas principais frentes ou áreas departamentais.

O CANVAS é um diagrama ou mapa que é dividido por 9 (nove) eixos compostos por:

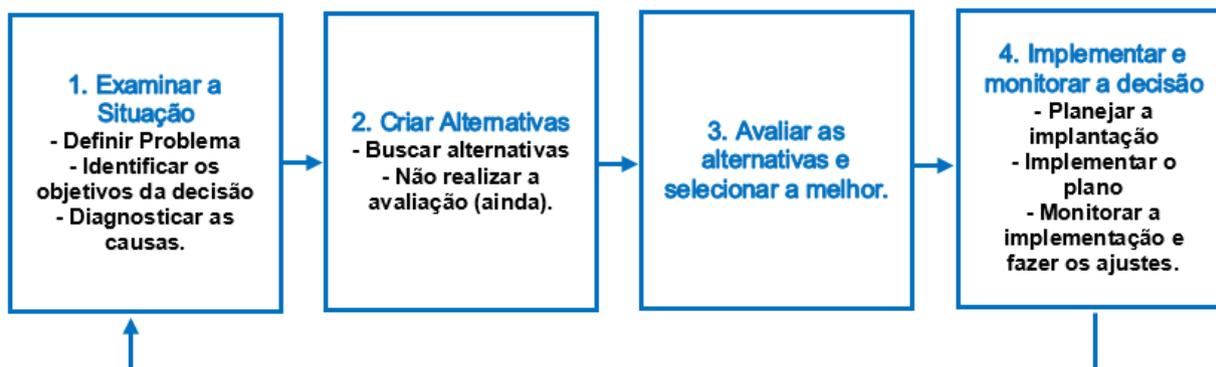
1. Atividades-chave;
2. Recursos-chave;
3. Rede de parceiros;
4. Proposição de valor;
5. Segmento de clientes;
6. Canais;
7. Relacionamento com os clientes;
8. Estrutura de custos;
9. Fluxos de receitas.

Com os eixos acima apresentados, os gestores de uma organização conseguem ter maior visibilidade do andamento do negócio podendo assim tomar decisões mais rápidas e com mais segurança.

Obs.: O modelo de negócios CANVAS não será abordado com profundidade neste tópico, pois não faz parte do presente edital, apenas realizado um breve comentário para conhecimento de uma das técnicas mais utilizadas nos presentes dias e que têm sido um forte aliado no gerenciamento de informações e que tem contribuído para a competitividade das organizações.

Modelo Racional de Tomada de Decisão

Organizações que pesam suas opções e calculam níveis de risco ótimos estão usando o modelo racional de tomada de decisão. O modelo racional é o processo de quatro etapas que ajudam os administradores a pesar alternativas e escolher a que tiver melhor chance de sucesso.



Árvores de Decisão

São representações gráficas dos problemas e do impacto das decisões tomadas. Se for provável que chova, por exemplo, o leitor pode decidir munir-se de um guarda-chuva quando sair. A árvore de decisão neste caso irá representar um nó com a pergunta: É provável que chova? Irá então representar dois caminhos de decisões possíveis: um para a resposta sim e outro para um não como resposta. É claro que o contexto de decisão nas empresas seja muito mais complexo do que este, pelo que na maioria das situações terá de construir árvores de decisão com muitos ramos. Uma árvore de decisão utiliza uma estratégia de dividir-para-conquistar: – Um problema complexo é decomposto em subproblemas mais simples. Recursivamente a mesma estratégia é aplicada a cada subproblema. São fáceis de serem implementadas e utilizadas.

