



# AVISO IMPORTANTE:



## Este é um Material de Demonstração

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila.

Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, **esta não é a apostila completa.**

### POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- ✖ Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- ✖ Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- ✖ Questões gabaritadas
- ✖ Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da **APROVAÇÃO.**

Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:  
<https://www.editorasolucao.com.br/>



# PALOTINA - PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALOTINA  
- PARANÁ

Auxiliar Administrativo

**EDITAL Nº 092/2025**

CÓD: SL-145ST-25  
7908433283560

## Língua Portuguesa

|                                                                                                                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Compreensão e interpretação de textos: reconhecimento das ideias principais e secundárias .....                                                                             | 7  |
| 2. Estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais .....                                                                                                             | 8  |
| 3. Interpretação do significado contextual de palavras e expressões.....                                                                                                       | 11 |
| 4. Reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.) ..... | 13 |
| 5. Registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita).....                                                                           | 15 |
| 6. Compreensão dos mecanismos de coesão textual .....                                                                                                                          | 16 |
| 7. Domínio de aspectos morfológicos: classes de palavras variáveis.....                                                                                                        | 17 |
| 8. Morfossintáticos: concordância verbal e nominal .....                                                                                                                       | 26 |
| 9. Semânticos: tempos e modos verbais .....                                                                                                                                    | 27 |
| 10. Sinônimo e antônimo.....                                                                                                                                                   | 28 |
| 11. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação.....                                                                                                  | 29 |
| 12. Domínio da ortografia oficial, da acentuação gráfica .....                                                                                                                 | 30 |
| 13. Regras de divisão silábica.....                                                                                                                                            | 32 |

## Matemática

|                                                                                                                                                       |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Conjuntos.....                                                                                                                                     | 41 |
| 2. Conjuntos numéricos. operações com números inteiros, fracionários e decimais. frações, decimais, dízimas e operações. potenciação. radiciação..... | 44 |
| 3. Múltiplos e divisores (mmc e mdc). números primos.....                                                                                             | 56 |
| 4. Notação científica .....                                                                                                                           | 60 |
| 5. Regra de três simples.....                                                                                                                         | 60 |
| 6. Equação de 1º grau .....                                                                                                                           | 61 |
| 7. Porcentagem.....                                                                                                                                   | 62 |
| 8. Progressão aritmética .....                                                                                                                        | 63 |
| 9. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas .....                                                                                  | 66 |
| 10. Problemas de lógica matemática .....                                                                                                              | 68 |
| 11. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos) .....                                  | 70 |

## Informática

|                                                                                                                                                      |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. Informática em geral: conceitos.....                                                                                                              | 75  |
| 2. Periféricos de um computador .....                                                                                                                | 76  |
| 3. Utilização e configurações básicas do sistema operacional windows 8 e 10 .....                                                                    | 79  |
| 4. Utilização: word 2010 e 365, excel 2010, outlook 2010 e powerpoint 2010 e suas respectivas versões posteriores .....                              | 105 |
| 5. Noções de segurança para internet .....                                                                                                           | 170 |
| 6. Noções básicas de navegação na internet (internet explorer 11, mozilla firefox 61 e google chrome 74 e suas respectivas versões posteriores)..... | 171 |
| 7. Configuração e utilização de impressoras.....                                                                                                     | 178 |

## Conhecimentos Gerais

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. temas que abordam debates sobre políticas públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal ..... | 185 |
| 2. Tópicos da história e da geografia do estado e do brasil .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 185 |
| 3. Conhecimentos sobre a história, a geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 215 |
| 4. Lei orgânica do município .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 216 |
| 5. Lei que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 243 |
| 6. Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 263 |
| 7. Lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 268 |
| 8. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 276 |

## Conhecimentos Específicos Auxiliar Administrativo

|                                                                                                                                                        |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. Noções básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle .....                                                                | 281 |
| 2. Liderança e trabalho em equipe .....                                                                                                                | 290 |
| 3. Atendimento ao público: comunicação .....                                                                                                           | 291 |
| 4. Postura profissional e relações interpessoais .....                                                                                                 | 297 |
| 5. Organização e gestão de documentos .....                                                                                                            | 298 |
| 6. Tipos de correspondências oficiais e suas especificações .....                                                                                      | 300 |
| 7. Controle de material de expediente: planejamento e utilização e organização do ambiente de trabalho .....                                           | 305 |
| 8. Redação oficial: ata, atestado, certidão, circular, comunicado, convite, convocação, edital, ofício, ordem de serviço, portaria, requerimento ..... | 305 |
| 9. Qualidade no atendimento: comunicação telefônica e presencial .....                                                                                 | 314 |
| 10. Comportamento no local de trabalho.....                                                                                                            | 315 |
| 11. Gestão de pessoas, relações humanas e interpessoais no trabalho .....                                                                              | 316 |
| 12. Segurança do trabalho e qualidade de vida.....                                                                                                     | 319 |
| 13. Noções de administração e as funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle .....                                          | 319 |
| 14. Tipos de organização: estruturas organizacionais.....                                                                                              | 320 |
| 15. Seleção e capacitação .....                                                                                                                        | 323 |
| 16. Noções de protocolo.....                                                                                                                           | 324 |
| 17. Conceitos básicos de patrimônio, arquivo e almoxarifado .....                                                                                      | 325 |
| 18. Lei de acesso à informação .....                                                                                                                   | 326 |
| 19. Lei geral de proteção de dados .....                                                                                                               | 333 |
| 20. Controle social .....                                                                                                                              | 347 |

## COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: RECONHECIMENTO DAS IDEIAS PRINCIPAIS E SECUNDÁRIAS

### CONCEITO DE INFORMAÇÕES PRINCIPAIS E SECUNDÁRIAS

A hierarquização da informação é um processo fundamental na comunicação e na interpretação de textos. Distinguir entre informações principais e secundárias permite ao leitor identificar o cerne do conteúdo e compreender melhor as relações entre os dados apresentados.

#### ► Informações Principais: Definição e Características

As informações principais são aquelas que constituem o núcleo da mensagem. Elas representam as ideias centrais do texto e são essenciais para sua compreensão. Caso sejam omitidas, o entendimento do conteúdo pode ser comprometido.

##### Características das informações principais:

- **Centralidade:** representam a ideia central do texto ou parágrafo.
- **Autossuficiência:** fazem sentido mesmo quando isoladas.
- **Relevância:** são indispensáveis para a compreensão geral.
- **Objetividade:** costumam ser diretas e explícitas, sem necessidade de deduções extensas.

##### Exemplo prático:

Em uma notícia jornalística, o título e o lead (primeiro parágrafo, que responde às perguntas “o quê?”, “quem?”, “quando?”, “onde?” e “por quê?”) contêm as informações principais.

#### ► Informações Secundárias: Definição e Função

As informações secundárias complementam as informações principais, adicionando detalhes, explicações ou exemplos que enriquecem o entendimento do conteúdo. Elas não são essenciais para a compreensão global, mas ajudam a contextualizar e aprofundar o tema.

##### Características das informações secundárias:

- **Complementaridade:** expandem ou explicam a informação principal.
- **Contextualização:** fornecem dados adicionais, como causas, consequências e exemplos.
- **Dependência:** geralmente não fazem sentido isoladamente, precisando da informação principal para serem interpretadas corretamente.
- **Flexibilidade:** podem ser omitidas sem comprometer completamente o entendimento.

#### Exemplo prático:

Ainda no caso de uma notícia jornalística, declarações de especialistas, estatísticas e detalhes históricos são informações secundárias que enriquecem a narrativa, mas não são essenciais para a compreensão do fato principal.

A distinção entre informação principal e secundária é crucial para diversas áreas, como interpretação de textos, produção textual e análise crítica de informações. A hierarquização dessas informações será abordada mais detalhadamente na próxima seção.

### ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA HIERARQUIA DAS INFORMAÇÕES

A hierarquia das informações é um princípio essencial para a clareza e a coerência de qualquer texto. Ela permite que o leitor identifique a relação entre as ideias e compreenda a importância de cada informação dentro de um conteúdo.

Essa organização segue padrões estruturais que podem variar de acordo com o gênero textual e o propósito comunicativo.

#### ► Princípios da Hierarquização da Informação

A organização das informações em um texto segue uma estrutura lógica que ajuda a definir a importância de cada elemento. Três princípios fundamentais orientam essa hierarquização:

- **Progressão temática:** as informações principais são apresentadas primeiro, seguidas de informações secundárias que detalham, explicam ou exemplificam.
- **Coesão e coerência:** a relação entre as ideias deve ser clara, com conectivos adequados para indicar hierarquia e relação entre os elementos do texto.
- **Ordenação lógica e estrutural:** em textos argumentativos, por exemplo, a tese aparece primeiro, seguida dos argumentos e da conclusão. Já em textos narrativos, a organização segue a estrutura de introdução, desenvolvimento e desfecho.

#### ► Estratégias para Identificar Informações Principais e Secundárias

Para compreender a hierarquia informacional em um texto, algumas estratégias podem ser utilizadas:

- **Leitura atenta da introdução e dos tópicos iniciais:** as ideias centrais costumam ser apresentadas no começo de parágrafos e textos.
- **Destaque para palavras-chave e marcadores discursivos:** termos como “o mais importante”, “em síntese”, “portanto” e “assim” indicam informações principais. Já expressões como “por exemplo”, “como consequência” e “segundo” introduzem informações secundárias.

▪ **Identificação da estrutura textual:** gêneros distintos organizam as informações de maneiras diferentes. Em uma dissertação, a tese é a informação principal, enquanto os argumentos e exemplos são secundários. Em textos informativos, os primeiros parágrafos trazem o essencial, e os detalhes aparecem posteriormente.

#### ► Aplicação da Hierarquia Informacional em Diferentes Gêneros Textuais

A hierarquização da informação varia conforme o tipo de texto. Alguns exemplos:

- **Textos jornalísticos:** seguem a pirâmide invertida, na qual as informações principais aparecem primeiro (fatos essenciais), seguidas das secundárias (detalhes, contexto e opiniões).
- **Textos acadêmicos:** apresentam uma estrutura lógica na qual a introdução expõe o tema e a problemática (informações principais), o desenvolvimento traz os argumentos e dados (complementares), e a conclusão retoma os pontos-chave.
- **Textos narrativos:** estruturam-se em introdução, desenvolvimento e desfecho, com a introdução situando o leitor, o desenvolvimento apresentando o conflito (informação central) e o desfecho trazendo o desdobramento.

A correta organização das informações melhora a fluidez da leitura e permite que o texto cumpra sua função comunicativa com eficácia.

#### IMPORTÂNCIA DA HIERARQUIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO NA COMPREENSÃO E PRODUÇÃO DE TEXTOS

A capacidade de identificar e estruturar informações principais e secundárias é essencial tanto para a leitura crítica quanto para a produção textual eficiente. A hierarquização adequada melhora a clareza da comunicação, evita ambiguidades e torna o conteúdo mais acessível e organizado.

#### ► Impacto da Hierarquização na Clareza e Objetividade da Comunicação

A organização hierárquica das informações garante que o leitor compreenda a mensagem de forma rápida e precisa. Quando um texto segue uma estrutura lógica, ele facilita:

- **A assimilação das ideias centrais:** o leitor rapidamente identifica os pontos mais relevantes.
- **A fluidez da leitura:** um texto bem estruturado evita repetições desnecessárias e mantém uma progressão lógica.
- **A redução de ambiguidades:** informações organizadas de maneira hierárquica evitam interpretações equivocadas.

#### Exemplo prático:

Em um texto dissertativo-argumentativo, a tese deve ser apresentada no início, seguida dos argumentos e dos exemplos que a sustentam. Se a tese for omitida ou dispersa ao longo do texto, a clareza e a força argumentativa serão comprometidas.

#### ► Uso da Hierarquia Informacional em Provas e Redações

A correta organização das informações é um critério essencial em avaliações escritas, especialmente em concursos e vestibulares. Alguns aspectos fundamentais nesse contexto incluem:

- Em provas de interpretação de textos, compreender a hierarquia das informações auxilia na identificação da ideia principal do texto e na resposta correta a questões objetivas.
- Em redações, a estruturação clara das ideias melhora a argumentação e a coerência do texto, garantindo uma maior pontuação.
- Em questões discursivas, responder primeiro com a informação principal e depois com os detalhes adicionais demonstra domínio do conteúdo e organização do pensamento.

**Dica:** ao ler um enunciado de questão, identifique palavras-chave que indicam o foco da pergunta e organize a resposta conforme a importância das informações, começando pelo essencial e acrescentando detalhes quando necessário.

#### ► Erros Comuns na Organização das Informações e Como Evitá-los

Alguns erros frequentes podem comprometer a hierarquização da informação em um texto:

- **Falta de delimitação clara entre informação principal e secundária:** misturar ideias centrais com detalhes pode confundir o leitor. Para evitar isso, utilize marcadores discursivos como “o mais importante é...” ou “um detalhe relevante é...”.
- **Excesso de informações secundárias:** sobrecarregar um texto com dados complementares pode diluir a mensagem principal e cansar o leitor. A concisão é fundamental para manter a objetividade.
- **Desorganização estrutural:** informações principais devem ser apresentadas primeiro, e não diluídas ao longo do texto. O planejamento prévio da estrutura do texto, como um esboço ou rascunho, pode ajudar a evitar esse problema.

A hierarquização eficiente das informações não apenas facilita a compreensão do leitor, mas também melhora significativamente a qualidade da escrita. Esse domínio é essencial para a comunicação clara e objetiva em q

#### ESTABELECIMENTO DE RELAÇÕES INTRATEXTUAIS E INTERTEXTUAIS

#### RELAÇÕES INTRATEXTUAIS: DEFINIÇÃO, ELEMENTOS E FUNCIONAMENTO

As relações intratextuais dizem respeito às conexões que se estabelecem dentro de um mesmo texto, formando um todo coeso e coerente. Compreender essas articulações é fundamental para a interpretação, pois elas garantem que o texto tenha continuidade temática, lógica argumentativa e unidade de sentido.

# MATEMÁTICA

## CONJUNTOS

Os conjuntos estão presentes em muitos aspectos da vida, seja no cotidiano, na cultura ou na ciência. Por exemplo, formamos conjuntos ao organizar uma lista de amigos para uma festa, ao agrupar os dias da semana ou ao fazer grupos de objetos. Os componentes de um conjunto são chamados de elementos, e para representar um conjunto, usamos geralmente uma letra maiúscula.

Na matemática, um conjunto é uma coleção bem definida de objetos ou elementos, que podem ser números, pessoas, letras, entre outros. A definição clara dos elementos que pertencem a um conjunto é fundamental para a compreensão e manipulação dos conjuntos.

### Símbolos importantes

$\in$ : pertence  
 $\notin$ : não pertence  
 $\subset$ : está contido  
 $\not\subset$ : não está contido  
 $\supset$ : contém  
 $\not\supset$ : não contém  
 $/$ : tal que  
 $\Rightarrow$ : implica que  
 $\Leftrightarrow$ : se, e somente se  
 $\exists$ : existe  
 $\nexists$ : não existe  
 $\forall$ : para todo(ou qualquer que seja)  
 $\emptyset$ : conjunto vazio  
 $\mathbb{N}$ : conjunto dos números naturais  
 $\mathbb{Z}$ : conjunto dos números inteiros  
 $\mathbb{Q}$ : conjunto dos números racionais  
 $\mathbb{I}$ : conjunto dos números irracionais  
 $\mathbb{R}$ : conjunto dos números reais

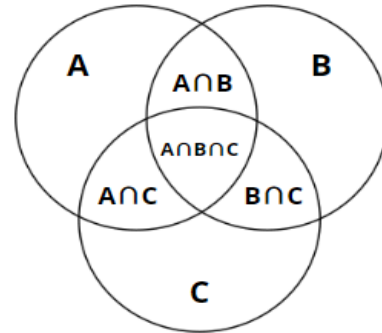
### Representações

Um conjunto pode ser definido:  
Enumerando todos os elementos do conjunto  
 $S = \{1, 3, 5, 7, 9\}$

Simbolicamente, usando uma expressão que descreva as propriedades dos elementos  
 $B = \{x \in \mathbb{N} \mid x < 8\}$

Enumerando esses elementos temos  
 $B = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7\}$

Através do Diagrama de Venn, que é uma representação gráfica que mostra as relações entre diferentes conjuntos, utilizando círculos ou outras formas geométricas para ilustrar as interseções e uniões entre os conjuntos.



### Subconjuntos

Quando todos os elementos de um conjunto A pertencem também a outro conjunto B, dizemos que:

A é subconjunto de B ou A é parte de B

A está contido em B escrevemos:  $A \subset B$

Se existir pelo menos um elemento de A que não pertence a B, escrevemos:  $A \not\subset B$

### Igualdade de conjuntos

Para todos os conjuntos A, B e C, para todos os objetos  $x \in U$  (conjunto universo), temos que:

- (1)  $A = A$ .
- (2) Se  $A = B$ , então  $B = A$ .
- (3) Se  $A = B$  e  $B = C$ , então  $A = C$ .
- (4) Se  $A = B$  e  $x \in A$ , então  $x \in B$ .

Para saber se dois conjuntos A e B são iguais, precisamos apenas comparar seus elementos. Não importa a ordem ou repetição dos elementos.

Por exemplo, se  $A = \{1, 2, 3\}$ ,  $B = \{2, 1, 3\}$ ,  $C = \{1, 2, 2, 3\}$ , então  $A = B = C$ .

### Classificação

Chama-se cardinal de um conjunto, e representa-se por #, o número de elementos que ele possui.

Por exemplo, se  $A = \{45, 65, 85, 95\}$ , então  $\#A = 4$ .

### Tipos de Conjuntos:

**Equipotente:** Dois conjuntos com a mesma cardinalidade.

**Infinito:** quando não é possível enumerar todos os seus elementos

**Finito:** quando é possível enumerar todos os seus elementos

**Singular:** quando é formado por um único elemento

**Vazio:** quando não tem elementos, representados por  $S = \emptyset$  ou  $S = \{ \}$ .

### Pertinência

Um conceito básico da teoria dos conjuntos é a relação de pertinência, representada pelo símbolo  $\in$ . As letras minúsculas designam os elementos de um conjunto e as letras maiúsculas, os conjuntos.

Por exemplo, o conjunto das vogais (V) é  
 $V = \{a, e, i, o, u\}$

A relação de pertinência é expressa por:  $a \in V$ .  
 Isso significa que o elemento a pertence ao conjunto V.  
 A relação de não-pertinência é expressa por:  $b \notin V$ .  
 Isso significa que o elemento b não pertence ao conjunto V.

### Inclusão

A relação de inclusão descreve como um conjunto pode ser um subconjunto de outro conjunto. Essa relação possui três propriedades principais:

Propriedade reflexiva:  $A \subset A$ , isto é, um conjunto sempre é subconjunto dele mesmo.  
 Propriedade antissimétrica: se  $A \subset B$  e  $B \subset A$ , então  $A = B$ .  
 Propriedade transitiva: se  $A \subset B$  e  $B \subset C$ , então  $A \subset C$ .

### Operações entre conjuntos

#### 1) União

A união de dois conjuntos A e B é o conjunto formado pelos elementos que pertencem a pelo menos um dos conjuntos.

$$A \cup B = \{x \mid x \in A \text{ ou } x \in B\}$$

#### Exemplo:

$A = \{1, 2, 3, 4\}$  e  $B = \{5, 6\}$ , então  $A \cup B = \{1, 2, 3, 4, 5, 6\}$

#### Fórmulas:

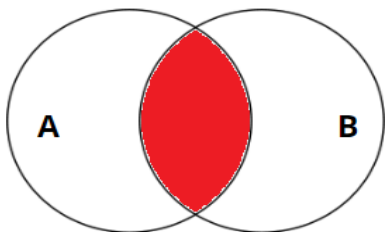
$$n(A \cup B) = n(A) + n(B) - n(A \cap B)$$

$$n(A \cup B \cup C) = n(A) + n(B) + n(C) + n(A \cap B \cap C) - n(A \cap B) - n(A \cap C) - n(B \cap C)$$

#### 2) Interseção

A interseção dos conjuntos A e B é o conjunto formado pelos elementos que pertencem simultaneamente a A e B.

$$A \cap B = \{x \mid x \in A \text{ e } x \in B\}$$



#### Exemplo:

$A = \{a, b, c, d, e\}$  e  $B = \{d, e, f, g\}$ , então  $A \cap B = \{d, e\}$

### Fórmulas:

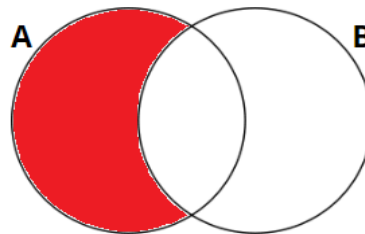
$$n(A \cap B) = n(A) + n(B) - n(A \cup B)$$

$$n(A \cap B \cap C) = n(A) + n(B) + n(C) - n(A \cup B) - n(A \cup C) - n(B \cup C) + n(A \cup B \cup C)$$

### 3) Diferença

A diferença entre dois conjuntos A e B é o conjunto dos elementos que pertencem a A mas não pertencem a B.

$$A \setminus B \text{ ou } A - B = \{x \mid x \in A \text{ e } x \notin B\}$$



#### Exemplo:

$A = \{0, 1, 2, 3, 4, 5\}$  e  $B = \{5, 6, 7\}$ , então  $A - B = \{0, 1, 2, 3, 4\}$ .

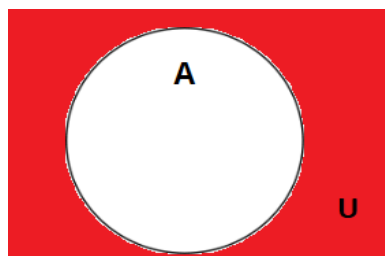
#### Fórmula:

$$n(A - B) = n(A) - n(A \cap B)$$

### 4) Complementar

O complementar de um conjunto A, representado por  $A^c$  ou  $A^c$ , é o conjunto dos elementos do conjunto universo que não pertencem a A.

$$A^c = \{x \in U \mid x \notin A\}$$



#### Exemplo:

$U = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7\}$  e  $A = \{0, 1, 2, 3, 4\}$ , então  $A^c = \{5, 6, 7\}$

#### Fórmula:

$$n(A^c) = n(U) - n(A)$$

### Exemplos práticos

#### 1. (MANAUSPREV – Analista Previdenciário – FCC/2015)

Em um grupo de 32 homens, 18 são altos, 22 são barbados e 16 são carecas. Homens altos e barbados que não são carecas são seis. Todos homens altos que são carecas, são também barbados. Sabe-se que existem 5 homens que são altos e não são barbados nem carecas. Sabe-se que existem 5 homens que são barbados e não são altos nem carecas. Sabe-se que existem 5 homens que são carecas e não são altos e nem barbados. Dentre todos esses homens, o número de barbados que não são altos, mas são carecas é igual a

# INFORMÁTICA

## INFORMÁTICA EM GERAL: CONCEITOS

A informática, ou ciência da computação, é a área dedicada ao processamento automático da informação por meio de sistemas computacionais. Seu nome, derivado da fusão das palavras “informação” e “automática”, reflete o objetivo principal: utilizar computadores e algoritmos para tratar, armazenar e transmitir dados de forma eficiente e precisa.

A evolução da informática começou com dispositivos de cálculo simples, como o ábaco, e avançou significativamente ao longo dos séculos. No século 17, Blaise Pascal criou a Pascaline, uma das primeiras calculadoras mecânicas. Já no século 19, Charles Babbage projetou a Máquina Analítica, precursora dos computadores modernos. Ada Lovelace, sua colaboradora, escreveu o primeiro algoritmo destinado a ser executado por uma máquina, tornando-se a primeira programadora da história.

No século 20, a informática passou por transformações revolucionárias. Surgiram os primeiros computadores eletrônicos, como o ENIAC, que usava válvulas para realizar cálculos em grande velocidade. A invenção do transistor e dos circuitos integrados possibilitou a criação de computadores menores e mais rápidos, e, com a chegada dos microprocessadores, os computadores pessoais começaram a se popularizar.

Hoje, a informática permeia praticamente todos os aspectos da vida cotidiana, desde smartphones até sistemas avançados de inteligência artificial. A área segue em constante inovação, impulsionando mudanças significativas em como nos comunicamos, trabalhamos e interagimos com o mundo ao nosso redor.

### Fundamentos de Informática

- **Computador:** é uma máquina capaz de receber, armazenar, processar e transmitir informações. Os computadores modernos são compostos por hardware (componentes físicos, como processador, memória, disco rígido) e software (programas e sistemas operacionais).
- **Hardware e Software:** hardware refere-se aos componentes físicos do computador, enquanto o software refere-se aos programas e aplicativos que controlam o hardware e permitem a execução de tarefas.
- **Sistema Operacional:** é um software fundamental que controla o funcionamento do computador e fornece uma interface entre o hardware e os programas. Exemplos de sistemas operacionais incluem Windows, macOS, Linux, iOS e Android.
- **Periféricos:** são dispositivos externos conectados ao computador que complementam suas funcionalidades, como teclado, mouse, monitor, impressora, scanner, alto-falantes, entre outros.

- **Armazenamento de Dados:** refere-se aos dispositivos de armazenamento utilizados para guardar informações, como discos rígidos (HDs), unidades de estado sólido (SSDs), pen drives, cartões de memória, entre outros.

- **Redes de Computadores:** são sistemas que permitem a comunicação entre computadores e dispositivos, permitindo o compartilhamento de recursos e informações. Exemplos incluem a Internet, redes locais (LANs) e redes sem fio (Wi-Fi).

**Segurança da Informação:** Refere-se às medidas e práticas utilizadas para proteger os dados e sistemas de computadores contra acesso não autorizado, roubo, danos e outros tipos de ameaças.

### Tipos de computadores

- **Desktops:** são computadores pessoais projetados para uso em um único local, geralmente composto por uma torre ou gabinete que contém os componentes principais, como processador, memória e disco rígido, conectados a um monitor, teclado e mouse.
- **Laptops (Notebooks):** são computadores portáteis compactos que oferecem as mesmas funcionalidades de um desktop, mas são projetados para facilitar o transporte e o uso em diferentes locais.
- **Tablets:** são dispositivos portáteis com tela sensível ao toque, menores e mais leves que laptops, projetados principalmente para consumo de conteúdo, como navegação na web, leitura de livros eletrônicos e reprodução de mídia.
- **Smartphones:** são dispositivos móveis com capacidades de computação avançadas, incluindo acesso à Internet, aplicativos de produtividade, câmeras de alta resolução, entre outros.
- **Servidores:** são computadores projetados para fornecer serviços e recursos a outros computadores em uma rede, como armazenamento de dados, hospedagem de sites, processamento de e-mails, entre outros.
- **Mainframes:** são computadores de grande porte projetados para lidar com volumes massivos de dados e processamento de transações em ambientes corporativos e institucionais, como bancos, companhias aéreas e agências governamentais.
- **Supercomputadores:** são os computadores mais poderosos e avançados, projetados para lidar com cálculos complexos e intensivos em dados, geralmente usados em pesquisa científica, modelagem climática, simulações e análise de dados.

## PERIFÉRICOS DE UM COMPUTADOR

### Hardware

O hardware são as partes físicas de um computador. Isso inclui a Unidade Central de Processamento (CPU), unidades de armazenamento, placas mãe, placas de vídeo, memória, etc.. Outras partes extras chamados componentes ou dispositivos periféricos incluem o mouse, impressoras, modems, scanners, câmeras, etc.

Para que todos esses componentes sejam usados apropriadamente dentro de um computador, é necessário que a funcionalidade de cada um dos componentes seja traduzida para algo prático. Surge então a função do sistema operacional, que faz o intermédio desses componentes até sua função final, como, por exemplo, processar os cálculos na CPU que resultam em uma imagem no monitor, processar os sons de um arquivo MP3 e mandar para a placa de som do seu computador, etc. Dentro do sistema operacional você ainda terá os programas, que dão funcionalidades diferentes ao computador.

### Gabinete

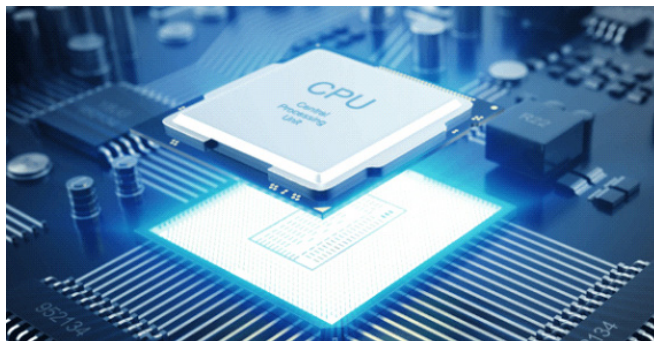
Também conhecido como torre ou caixa, é a estrutura que abriga os componentes principais de um computador, como a placa-mãe, processador, memória RAM, e outros dispositivos internos. Serve para proteger e organizar esses componentes, além de facilitar a ventilação.



Gabinete

### Processador ou CPU (Unidade de Processamento Central)

É o cérebro de um computador. É a base sobre a qual é construída a estrutura de um computador. Uma CPU funciona, basicamente, como uma calculadora. Os programas enviam cálculos para o CPU, que tem um sistema próprio de “fila” para fazer os cálculos mais importantes primeiro, e separar também os cálculos entre os núcleos de um computador. O resultado desses cálculos é traduzido em uma ação concreta, como por exemplo, aplicar uma edição em uma imagem, escrever um texto e as letras aparecerem no monitor do PC, etc. A velocidade de um processador está relacionada à velocidade com que a CPU é capaz de fazer os cálculos.



CPU

### Cooler

Quando cada parte de um computador realiza uma tarefa, elas usam eletricidade. Essa eletricidade usada tem como uma consequência a geração de calor, que deve ser dissipado para que o computador continue funcionando sem problemas e sem engasgos no desempenho. Os coolers e ventoinhas são responsáveis por promover uma circulação de ar dentro da case do CPU. Essa circulação de ar provoca uma troca de temperatura entre o processador e o ar que ali está passando. Essa troca de temperatura provoca o resfriamento dos componentes do computador, mantendo seu funcionamento intacto e prolongando a vida útil das peças.



Cooler

### Placa-mãe

Se o CPU é o cérebro de um computador, a placa-mãe é o esqueleto. A placa mãe é responsável por organizar a distribuição dos cálculos para o CPU, conectando todos os outros componentes externos e internos ao processador. Ela também é responsável por enviar os resultados dos cálculos para seus devidos destinos. Uma placa mãe pode ser on-board, ou seja, com componentes como placas de som e placas de vídeo fazendo parte da própria placa mãe, ou off-board, com todos os componentes sendo conectados a ela.

# CONHECIMENTOS GERAIS

**TÓPICOS RELEVANTES E ATUAIS DE DIVERSAS ÁREAS, TAIS COMO: SEGURANÇA, TRANSPORTES, POLÍTICA, ECONOMIA, SOCIEDADE, EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA, ENERGIA, RELAÇÕES INTERNACIONAIS, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, ECOLOGIA E SUAS INTER-RELAÇÕES E SUAS VINCULAÇÕES HISTÓRICAS EM TERMOS NACIONAIS. TEMAS QUE ABORDAM DEBATES SOBRE POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS PARA A HABITAÇÃO, CIDADANIA, SAÚDE, ÉTICA, E EDUCAÇÃO AMBIENTAL NA ABRANGÊNCIA MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL**

## A importância do estudo de atualidades

Dentre todas as disciplinas com as quais concurseiros e estudantes de todo o país se preocupam, a de atualidades tem se tornado cada vez mais relevante. Quando pensamos em matemática, língua portuguesa, biologia, entre outras disciplinas, inevitavelmente as colocamos em um patamar mais elevado que outras que nos parecem menos importantes, pois de algum modo nos é ensinado a hierarquizar a relevância de certos conhecimentos desde os tempos de escola.

No, entanto, atualidades é o único tema que insere o indivíduo no estudo do momento presente, seus acontecimentos, eventos e transformações. O conhecimento do mundo em que se vive de modo algum deve ser visto como irrelevante no estudo para concursos, pois permite que o indivíduo vá além do conhecimento técnico e explore novas perspectivas quanto à compreensão de mundo.

Em sua grande maioria, as questões de atualidades em concursos são sobre fatos e acontecimentos de interesse público, mas podem também apresentar conhecimentos específicos do meio político, social ou econômico, sejam eles sobre música, arte, política, economia, figuras públicas, leis etc. Seja qual for a área, as questões de atualidades auxiliam as bancas a peneirarem os candidatos e selecionarem os melhores preparados não apenas de modo técnico.

Sendo assim, estudar atualidades é o ato de se manter constantemente informado. Os temas de atualidades em concursos são sempre relevantes. É certo que nem todas as notícias que você vê na televisão ou ouve no rádio aparecem nas questões, manter-se informado, porém, sobre as principais notícias de relevância nacional e internacional em pauta é o caminho, pois são debates de extrema recorrência na mídia.

O grande desafio, nos tempos atuais, é separar o joio do trigo. Com o grande fluxo de informações que recebemos diariamente, é preciso filtrar com sabedoria o que de fato se está consumindo. Por diversas vezes, os meios de comunicação (TV, internet, rádio etc.) adaptam o formato jornalístico ou informativo para transmitirem outros tipos de informação, como

fofocas, vidas de celebridades, futebol, acontecimentos de novelas, que não devem de modo algum serem inseridos como parte do estudo de atualidades. Os interesses pessoais em assuntos deste cunho não são condenáveis de modo algum, mas são triviais quanto ao estudo.

Ainda assim, mesmo que tentemos nos manter atualizados através de revistas e telejornais, o fluxo interminável e ininterrupto de informações veiculados impede que saibamos de fato como estudar. Apostilas e livros de concursos impressos também se tornam rapidamente desatualizados e obsoletos, pois atualidades é uma disciplina que se renova a cada instante.

O mundo da informação está cada vez mais virtual e tecnológico, as sociedades se informam pela internet e as compartilham em velocidades incalculáveis. Pensando nisso, a editora prepara mensalmente o material de atualidades de mais diversos campos do conhecimento (tecnologia, Brasil, política, ética, meio ambiente, jurisdição etc.) na “Área do Cliente”.

Lá, o concurseiro encontrará um material completo de aula preparado com muito carinho para seu melhor aproveitamento. Com o material disponibilizado online, você poderá conferir e checar os fatos e fontes de imediato através dos veículos de comunicação virtuais, tornando a ponte entre o estudo desta disciplina tão fluida e a veracidade das informações um caminho certo.

## TÓPICOS DA HISTÓRIA E DA GEOGRAFIA DO ESTADO E DO BRASIL

### BRASIL HISTÓRIA DO BRASIL

#### ► Resumo

- A Era das Grandes Navegações (séculos XV e XVI) foi o processo que viabilizou a chegada dos portugueses ao território brasileiro.
- O território conhecido como Monte Pascoal, na Bahia, foi a primeira visão dos portugueses, na data de 22 de abril de 1500.
- A Carta de Pero Vaz de Caminha é o registro oficial de toda a constituição das terras brasileiras à primeira vista.
- Ilha de Vera Cruz foi o primeiro nome que os colonizadores deram à terra descoberta, antes de decidirem chamá-la de Brasil, em referência à resina presente árvore de tronco avermelhado e abundante no terreno, o Pau-Brasil.
- Pedro Álvares Cabral liderou a expedição formada por 1.200 homens distribuídos em 13 embarcações.
- No dia 26 de abril de 1500, foi realizada a primeira missa em território brasileiro.

- Em 1º de maio, os exploradores partiram para a Índia, seu destino inicial.

► **Contextualização**

**As Grandes Navegações:** as constantes expedições exploratórias foram organizadas e empreendidas pelos portugueses no século XV e se estenderam até o século seguinte na extensão do Oceano Atlântico. Os principais fatores que favoreceram essa iniciativa foram:

- **Unificação territorial:** as terras portuguesas foram fixadas no século XIII, com a tomada da região Sul de Portugal, que estavam em posse dos mouros, pelo então Rei D. Afonso III.
- **Revolução de Avis:** ocorrida no final do século XIV (1383-1385), essa reforma encerrou a dinastia Borgonha e deu início à dinastia de Avis (João, o mestre de Avis, passou a ser o Rei de Portugal).
- **Estabilidade Política:** a partir da Revolução, o governo português vivenciou uma grande solidez, o que viabilizou o desenvolvimento marítimo, entre outros avanços comerciais e tecnológicos.
- **Geografia:** a localização geográfica de Portugal favorecia o acesso às correntes oceânicas do Atlântico, o que, além de tudo, fazia de Lisboa um importante centro do comércio.
- **Fechamento da via habitual que levava ao Oriente:** em meados do século XVI, Portugal usufruía de mercadorias que eram raras na Europa, mas abundantes na Ásia. Incensos, perfumes, especiarias como noz-moscada e pimenta do reino era muito valiosas. Por isso, com o fechamento da rota antiga, que passava pela cidade italiana de Constantinopla, os portugueses precisaram empenhar-se na exploração dos oceanos.

**Tratado de Tordesilhas:** acordo feito entre espanhóis e portugueses, que, como base em uma linha imaginária, dividiu o “Novo Continente”, como eram chamadas as terras da América do Sul.

- **Expedição Espanhola:** os portugueses foram pioneiros na exploração dos oceanos e, naturalmente, donos das maiores descobertas. A expedição de Cristóvão Colombo, iniciada em outubro de 1492 e subsidiada pelo governo espanhol, foi a única exceção do predomínio português nessas empreitadas.
- **Disputa:** após a chegada de Colombo à América (1492), os territórios descobertos passaram a ser concorridos entre espanhóis e portugueses. Na tentativa de reprimir a expansão de seus concorrentes, Portugal propôs acordos que ficaram conhecidos como Inter Caetera (1493) e Tratado de Tordesilhas (1494). Os contratos dividiram as terras recém descobertas entre as duas nações, sendo que o segundo determinou a divisão da seguinte forma: os territórios a oeste da linha pertenceriam à Espanha; a extensão a leste ficariam com Portugal.
- **Brasil colônia (1530–1815):** Capitanias hereditárias, economia, extrativismo vegetal, extrativismo mineral, pecuária, escravidão, organização político-administrativa, expansão territorial

**Capitanias Hereditárias:** assim eram chamadas as divisões de terras que, juntas, formaram a primeira administração territorial implantada pelo Rei João III, no ano de 1534, durante o período de colonização da América Portuguesa. No processo, 15 áreas foram separadas, formando 14 capitanias (a de São Vicente foi dividida em duas); estas foram cedidas aos beneficiários, nobres cidadãos portugueses. A estruturação do território em capitanias, que se estendiam de norte ao sul por toda extensão continental brasileira, não se sustentou por um longo período, tendo seu fim com o surgimento do Governo Federal, em 1548.

- **Administração:** parte dos poderes do rei era outorgada aos chamados donatários, que, com isso, ficavam responsáveis pela governança do local, e, como contrapartida, arrecadavam tributos dos habitantes, tendo que repassar à coroa portuguesa parte dessa arrecadação.
- **Donatário:** era a principal autoridade da capitania, sendo encarregado de pelo seu desenvolvimento autônomo (ou seja, sem auxílio financeiro).
- **Vínculo formal:** a relação era legalizada entre cada donatário e a Coroa portuguesa por meio de dois documentos: a Carta de Doação, que outorgava a propriedade, e a Carta Foral, que estabelecia os direitos e os deveres de cada uma das partes.

**Economia:** a economia do Brasil colonial se desenvolveu no ápice do mercantilismo, e se firmou sobre três eixos: as grandes propriedades, o fornecimento de cana-de-açúcar e outros itens alimentícios à metrópole e a extração de metais preciosos. Este último se dava, fundamentalmente, com base no trabalho escravo. Os interesses comerciais da Coroa, a quem eram destinadas as atividades econômicas, estas eram predominantemente baseadas em políticas comerciais voltadas para os mercados estrangeiros, com vistas monopolização e à arrecadação de tributos à coroa. As atividades econômicas do período foram:

- **exploração do pau-brasil:** foi a primeira atividade econômica do Brasil Colonial, mas não se prolongou por muito tempo, pois a madeira entrou em escassez na região da Mata Atlântica, devido à extração desenfreada
- tráfico negreiro
- cultivo de cana-de-açúcar
- mineração
- exploração de diamantes
- pecuária
- **agricultura diversificada:** cultivo, produção e exportação de produtos como tabaco, algodão, tabaco e cacau, principalmente
- cultivo e exportação de café

**Extrativismo vegetal:** basicamente, o termo extrativismo engloba o universo de atividade de colheita de produtos da natureza, sejam de origem mineral, animal ou vegetal (por exemplo, madeira, frutos, raízes e látex). Foi a primeira atividade econômica da Humanidade, precursora da pecuária e da agricultura. A atividade extrativista é realizada em tipos de plantas que nascem espontaneamente na natureza (sem a necessidade de cultivo pelo ser humano). No Brasil Colônia, a retirada do pau-brasil era a principal prática do extrativismo.

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## Auxiliar Administrativo

### NOÇÕES BÁSICAS DE ADMINISTRAÇÃO: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE

A administração é uma ciência social aplicada que busca otimizar o uso dos recursos disponíveis para alcançar objetivos previamente definidos. Sua importância é inegável tanto no setor público quanto no privado, pois todas as organizações, independentemente do tamanho ou finalidade, dependem de uma gestão eficiente para prosperar. Neste texto, abordaremos os conceitos básicos de administração e as características fundamentais das organizações, explorando desde as definições essenciais até as teorias que embasam a prática administrativa.

A administração surgiu como uma resposta às necessidades de organizar e coordenar as atividades humanas em escala crescente. No início do século XX, o rápido crescimento industrial e a complexidade das operações empresariais exigiram um estudo mais aprofundado e sistemático das técnicas de gestão. Desde então, a administração evoluiu, incorporando novos conhecimentos e adaptando-se às mudanças do ambiente econômico e social.

Entender os conceitos básicos de administração é crucial para qualquer profissional, independentemente de sua área de atuação. A capacidade de planejar, organizar, dirigir e controlar é essencial para o sucesso em qualquer empreendimento. Além disso, conhecer os diferentes tipos de organizações e suas peculiaridades ajuda a aplicar as melhores práticas de gestão de acordo com o contexto específico de cada entidade.

O estudo das teorias administrativas oferece uma visão abrangente e multifacetada da gestão. Cada teoria traz contribuições valiosas, ajudando a entender como as organizações funcionam e como podem ser gerenciadas de forma mais eficaz. Desde a abordagem clássica, focada na eficiência e na divisão do trabalho, até a teoria dos sistemas, que enfatiza a interdependência e a interação com o ambiente externo, as teorias administrativas fornecem um arcabouço teórico robusto para a prática gerencial.

#### ► Definição de Administração

A administração é uma disciplina que se ocupa do planejamento, organização, direção e controle dos recursos organizacionais, com o objetivo de alcançar metas estabelecidas de maneira eficiente e eficaz. Em um contexto amplo, pode ser vista como a coordenação de atividades para atingir objetivos comuns dentro de uma organização, seja ela pública ou privada, lucrativa ou não lucrativa.

### Aspectos Fundamentais da Administração

Para compreender plenamente a administração, é essencial considerar alguns de seus aspectos fundamentais:

- **Processo Administrativo:** A administração é um processo contínuo e dinâmico que envolve diversas atividades inter-relacionadas. Este processo é composto por quatro funções básicas: planejar, organizar, dirigir e controlar. Cada uma dessas funções desempenha um papel crucial no funcionamento das organizações.
- **Recursos Organizacionais:** Os recursos que a administração gerencia podem ser divididos em quatro categorias principais:
  - **Humanos:** Envolvem o gerenciamento de pessoas, incluindo contratação, treinamento, desenvolvimento e motivação dos colaboradores.
  - **Financeiros:** Envolvem a administração de recursos monetários, incluindo orçamento, contabilidade e controle financeiro.
  - **Materiais:** Envolvem o gerenciamento de bens tangíveis, como equipamentos, instalações e matérias-primas.
  - **Informacionais:** Envolvem a gestão da informação, incluindo a coleta, processamento e disseminação de dados relevantes para a tomada de decisão.
- **Eficiência e Eficácia:** Dois conceitos centrais na administração são eficiência e eficácia:
  - **Eficiência:** Refere-se à capacidade de realizar tarefas de maneira correta, utilizando os recursos disponíveis da melhor forma possível, ou seja, fazer mais com menos.
  - **Eficácia:** Refere-se à capacidade de atingir os objetivos e metas estabelecidos, ou seja, fazer as coisas certas.

### Abordagens da Administração

A administração pode ser abordada de várias maneiras, refletindo diferentes perspectivas e contextos:

- **Administração Científica:** Enfatiza a padronização e a otimização dos processos de trabalho para aumentar a produtividade. Frederick Taylor é um dos principais expoentes dessa abordagem, que se concentra na análise científica dos métodos de trabalho.
- **Administração Clássica:** Foca na estrutura organizacional e nas funções administrativas. Henri Fayol, um dos fundadores dessa abordagem, propôs 14 princípios de administração, como divisão do trabalho, autoridade e responsabilidade, disciplina, unidade de comando, entre outros.

▪ **Administração Comportamental:** Concentra-se nos aspectos humanos da administração, destacando a importância da motivação, liderança e comportamento organizacional. Elton Mayo e a Experiência de Hawthorne são referências importantes nessa abordagem.

▪ **Administração Contingencial:** Argumenta que não existe uma única melhor maneira de administrar. As práticas de gestão devem ser adaptadas às circunstâncias específicas de cada organização e ao seu ambiente externo.

▪ **Administração por Objetivos (APO):** Desenvolvida por Peter Drucker, essa abordagem enfatiza a definição clara de objetivos e a participação dos colaboradores na sua formulação, visando alinhar os objetivos individuais com os organizacionais.

### Importância da Administração

A administração é vital para o sucesso de qualquer organização. Uma administração eficaz contribui para o alcance dos objetivos organizacionais, maximiza a utilização dos recursos disponíveis e responde adequadamente às mudanças no ambiente externo. Além disso, promove um ambiente de trabalho saudável, motivador e produtivo, essencial para a satisfação e o desenvolvimento dos colaboradores.

Em suma, a administração é um campo multifacetado e dinâmico, essencial para o funcionamento eficiente e eficaz das organizações. Compreender seus conceitos básicos é fundamental para qualquer profissional que aspire a contribuir de forma significativa para o sucesso organizacional.

### FUNÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

#### ► Planejamento, organização, direção e controle



### Planejamento:

Planejamento é um processo estruturado com o propósito de alcançar uma condição futura desejada. Inicialmente, a organização realiza uma análise da sua situação atual, identificando oportunidades, ameaças, pontos fortes e fragilidades elementos centrais nesse processo. O planejamento não deve ser compreendido como uma ação isolada, mas como uma sequência lógica de etapas interligadas que resultarão na construção de um plano.

Entre suas principais características, destacam-se:

- Representa o ponto de partida;
- Serve para aumentar as chances de sucesso;
- Busca reduzir as incertezas, mesmo sem eliminá-las totalmente;

▪ Trata do futuro, mas sem a pretensão de prevê-lo com exatidão;

▪ Reconhece a influência do presente sobre o futuro, e como as ações atuais o moldam;

▪ Estimula uma postura PROATIVA, evitando reações tardias ou passivas;

▪ Leva a organização a reconhecer tanto suas limitações quanto suas capacidades;

▪ O processo de planejamento é mais relevante do que o plano em si.

Segundo Idalberto Chiavenato, “Planejamento é um processo de estabelecer objetivos e definir a maneira como alcançá-los”.

▪ **Processo:** é a sequência de passos que conduzem a um resultado, sendo este resultado o plano;

▪ **Estabelecer objetivos:** refere-se à definição de metas a serem atingidas;

▪ **Definir a maneira:** diz respeito à escolha dos meios e caminhos para alcançar esses objetivos.

### Etapas do Planejamento:

▪ **Definir os objetivos:** Determinar o que se deseja e aonde se pretende chegar;

▪ **Analisar a situação atual:** Compreender a realidade da organização;

▪ **Projetar cenários futuros possíveis:** Antecipar tendências e acontecimentos;

▪ **Avaliar e selecionar alternativas:** Escolher os caminhos mais adequados;

▪ **Executar o plano e verificar os resultados:** Colocar as ações em prática e mensurar seus efeitos.

### Benefícios do Planejamento:

- Fornece um direcionamento claro (“norte”);
- Facilita a concentração de esforços;
- Define parâmetros para controle e avaliação;
- Contribui com a motivação da equipe;
- Favorece o autoconhecimento da organização.

### ► Processo de Planejamento

#### Planejamento Estratégico (ou Institucional):

A estratégia representa o caminho escolhido para se atingir os objetivos traçados pela visão organizacional. O planejamento estratégico é o nível mais abrangente, voltado para o longo prazo, e serve de base para os níveis subsequentes o tático e o operacional.

Características:

- Abrangência global;
- Envolve objetivos amplos e diretrizes estratégicas;
- Foco em longo prazo;
- Requer uma análise aprofundada do ambiente externo.