



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/>





PORTO VELHO-RO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
RONDÔNIA

Técnico Administrativo

EDITAL Nº 01/2024

CÓD: SL-158ST-25
7908433283744

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos	9
2. Gêneros e tipos de texto.....	10
3. Significação das palavras.....	12
4. Figuras de sintaxe. figuras de linguagem	16
5. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. coesão e coerência textual	18
6. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais	20
7. Formação de palavras	31
8. Concordância verbal e nominal	33
9. Regência verbal e nominal.....	34
10. Crase	36
11. Colocação pronominal	37
12. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos	38
13. Acentuação gráfica.....	41
14. Ortografia.....	43
15. Pontuação	45

Raciocínio Lógico

1. Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação.....	57
2. Linguagem dos conjuntos: notação e representação de conjuntos; elementos de um conjunto e relação de pertinência; igualdade de conjuntos; relação de inclusão; subconjuntos; conjunto unitário; conjunto vazio; conjuntos das partes; formas e representações de conjuntos; conjunto finito e infinito; conjunto universo; operações com conjuntos; união ..	67
3. Números decimais. valor absoluto. propriedades no conjunto dos números naturais	70
4. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação	78
5. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. decomposição de um número natural em fatores primos.....	81
6. Verdades e mentiras: resolução de problemas.....	86
7. Sequências (com números, com figuras, de palavras)	87
8. Análise combinatória e probabilidade	89
9. Problemas envolvendo raciocínio lógico.....	93

Noções de Informática

1. Noções de sistemas de backup: tipos de backup. planos de contingência. meios de armazenamento para backups	99
2. Noções de sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente windows. windows 10: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; windows explorer	100
3. Editor de texto microsoft word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta	124

4. Planilha eletrônica microsoft excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados	146
5. Software de apresentações powerpoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações...	169
6. Conhecimentos de internet: noções básicas; navegadores (internet explorer, google chrome, mozilla firefox e microsoft edge). noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à internet, tecnologias e protocolos da internet, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet.....	183
7. Correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens).....	189
8. Redes sociais: conceitos e características, vantagens e desvantagens	192
9. Noções de hardware e software: fundamentos de computação: conceitos de hardware e software. organização e arquitetura de computadores. componentes de um computador (hardware e software).....	194
10. Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. políticas de segurança da informação. classificação da informação, segurança física e segurança lógica. análise e gerenciamento de riscos. ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes.....	198

Conhecimentos sobre História e Geografia de Rondônia

1. Geografia de rondônia: clima; solos; regime pluviométrico; hidrografia; relevo.....	211
2. Principais tribos indígenas de rondônia.....	215
3. Economia do estado de rondônia: extrativismo, agropecuária, mineração, indústria e comércio	216
4. História de rondônia: a ocupação territorial, os fluxos migratórios, diferentes ciclos econômicos (borracha/látex, madeira, minérios); a construção da estrada de ferro madeira-mamoré; a criação do território federal do guaporé e do estado de rondônia.....	217
5. Delimitação do território e das divisas	238

Legislação

1. Lei orgânica do município de porto velho/ro e atualizações	241
2. Regimento interno da câmara municipal de porto velho/ro (resolução nº 254/1991 e atualizações).....	271
3. Regime jurídico dos servidores públicos municipais de porto velho/ro (lei municipal nº 385/2010 e atualizações).....	271
4. Plano de cargos, carreira e salários da câmara municipal de de porto velho/ro (lei municipal nº 258/2006, e atualizações)	297
5. Conhecimento da lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência (estatuto da pessoa com deficiência).....	305
6. Constituição da república federativa do brasil - noções de direito constitucional: constituição brasileira: título i - dos princípios fundamentais	323
7. Título ii - dos direitos e garantias fundamentais: do art. 5º ao art. 13	324
8. Título iii - da organização do estado: capítulo iv - dos municípios - art. 29, 29-a, 30, 31 e capítulo vii - da administração pública – art. 37, 38 e 39	332
9. Lei de licitações e pregão (lei federal nº 14.133/2021).....	338
10. Legislações federal, estadual e municipal (se houver) de acesso à informação	382

Conhecimentos Específicos

Técnico Administrativo

1. Escolas da administração: administração geral e teorias das organizações.....	399
2. Processo organizacional (planejamento, organização, liderança, execução e controle).....	404
3. Planejamento estratégico governamental.....	406
4. Processo decisório: fatores do processo de tomada de decisões, os elementos do processo decisório, modelos do processo decisório.....	409
5. Gestão da qualidade: ferramentas da qualidade.....	410
6. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade.....	412
7. Comportamento organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade.....	415
8. Gestão de materiais e patrimônio: almoxarifados, dimensionamento e controle de estoques, compras, atribuições dos órgãos de patrimônio (planejamento, organização, layout, controle, sistemas), denominações e classificação de bens e patrimônio, classificação de materiais (de consumo e permanentes), principais atividades da área de patrimônio.....	416
9. Compras, licitações e contratos administrativos: conceitos, tipos, fases da licitação (lei federal nº 14.133/2021, art. 17), modalidades (lei federal nº 14.133/2021, art. 28).....	439
10. Principais diferenças entre a lei federal nº 8.666/1993 e a lei federal nº 14.133/2021, valores financeiros, tipos e prazos, termos de referência, fiscalização de contrato.....	439
11. Administração pública: princípios constitucionais.....	441
12. Atos administrativos (finalidade, competência, forma, objeto e motivo).....	445
13. Administração direta e indireta.....	456
14. Escolas, histórico da administração pública.....	459
15. Serviços públicos: princípios (da eficiência, da continuidade, da segurança, da regularidade, da atualidade, da generalidade/universalidade, da modicidade tarifária, da cortesia), características dos serviços, como são prestados (permissão, concessão, parceria público privada).....	467
16. Servidores públicos: funções, obrigações, deveres, empregado público, agentes temporários, servidor público.....	479
17. Orçamento público: conceito, componentes, lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual, lei orçamentária anual...	491
18. Contabilidade pública.....	501

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

Embora correlacionados, esses conceitos se distinguem, pois sempre que compreendemos adequadamente um texto e o objetivo de sua mensagem, chegamos à interpretação, que nada mais é do que as conclusões específicas.

Exemplificando, sempre que nos é exigida a compreensão de uma questão em uma avaliação, a resposta será localizada no próprio texto, posteriormente, ocorre a interpretação, que é a leitura e a conclusão fundamentada em nossos conhecimentos prévios.

COMPREENSÃO DE TEXTOS

Resumidamente, a compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. É assimilar (uma devida coisa) intelectualmente, fazendo uso da capacidade de entender, atinar, perceber, compreender.

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

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

INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

É o entendimento relacionado ao conteúdo, ou melhor, os resultados aos quais chegamos por meio da associação das ideias e, em razão disso, sobressai ao texto. Resumidamente, interpretar é decodificar o sentido de um texto por indução.

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

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Dessa forma, a interpretação de texto é subjetiva, podendo ser diferente entre leitores.

Exemplo de compreensão e interpretação de textos:

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

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

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



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

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa incorreta. (A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.

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

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

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

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

Resolução:

Alternativa A – Correta: A inclusão social está garantida na Constituição Federal de 1988, especialmente nos artigos que tratam dos direitos fundamentais e da educação (art. 205 e art. 206), bem como na garantia de acesso à educação para pessoas com deficiência (art. 208, III).

Alternativa B – Incorreta: O complemento “mais ou menos severas” refere-se às deficiências mencionadas no texto, e não às leis. Assim, a afirmação de que “as leis podem ser mais ou menos severas” não tem respaldo no trecho fornecido.

Alternativa C – Correta: O direito à educação é universal, ou seja, abrange todas as pessoas, incluindo aquelas com ou sem deficiência. Isso está de acordo com o trecho apresentado.

Alternativa D – Correta: O texto menciona explicitamente a inclusão de pessoas com deficiências permanentes ou temporárias, confirmando a afirmação.

Alternativa E – Correta: A expressão “educação para todos” inclui também as pessoas com deficiência, o que está claramente expresso no texto.

Resposta: Letra B.

GÊNEROS E TIPOS DE TEXTO

Os **tipos textuais** configuram-se como modelos fixos e abrangentes que objetivam a distinção e definição da estrutura, bem como aspectos linguísticos de narração, dissertação, descrição e explicação. Além disso, apresentam estrutura definida e tratam da forma como um texto se apresenta e se organiza.

Existem cinco tipos clássicos que aparecem em provas: descritivo, injuntivo, expositivo (ou dissertativo-expositivo) dissertativo e narrativo. Vejamos alguns exemplos e as principais características de cada um deles.

Tipo textual descritivo

A descrição é uma modalidade de composição textual cujo objetivo é fazer um retrato por escrito (ou não) de um lugar, uma pessoa, um animal, um pensamento, um sentimento, um objeto, um movimento etc.

Características principais:

- Os recursos formais mais encontrados são os de valor adjetivo (adjetivo, locução adjetiva e oração adjetiva), por sua função caracterizadora.
- Há descrição objetiva e subjetiva, normalmente numa enumeração.
- A noção temporal é normalmente estática.
- Normalmente usam-se verbos de ligação para abrir a definição.
- Normalmente aparece dentro de um texto narrativo.
- **Os gêneros descritivos mais comuns são estes:** manual, anúncio, propaganda, relatórios, biografia, tutorial.

Exemplo:

Era uma casa muito engraçada
 Não tinha teto, não tinha nada
 Ninguém podia entrar nela, não
 Porque na casa não tinha chão
 Ninguém podia dormir na rede
 Porque na casa não tinha parede
 Ninguém podia fazer pipi
 Porque penico não tinha ali
 Mas era feita com muito esmero
 Na rua dos bobos, número zero
 (Vinícius de Moraes)

Tipo textual injuntivo

A injunção indica como realizar uma ação, aconselha, impõe, instrui o interlocutor. Chamado também de texto instrucional, o tipo de texto injuntivo é utilizado para prever acontecimentos e comportamentos, nas leis jurídicas.

Características principais:

- Normalmente apresenta frases curtas e objetivas, com verbos de comando, com tom imperativo; há também o uso do futuro do presente (10 mandamentos bíblicos e leis diversas).
- **Marcas de interlocução:** vocativo, verbos e pronomes de 2ª pessoa ou 1ª pessoa do plural, perguntas reflexivas etc.

Exemplo:

Impedidos do Alistamento Eleitoral (art. 5º do Código Eleitoral) – Não podem alistar-se eleitores: os que não saibam exprimir-se na língua nacional, e os que estejam privados, temporária ou definitivamente dos direitos políticos. Os militares são alistáveis, desde que oficiais, aspirantes a oficiais, guardas-marinha, subtenentes ou suboficiais, sargentos ou alunos das escolas militares de ensino superior para formação de oficiais.

Tipo textual expositivo

A dissertação é o ato de apresentar ideias, desenvolver raciocínio, analisar contextos, dados e fatos, por meio de exposição, discussão, argumentação e defesa do que pensamos. A dissertação pode ser expositiva ou argumentativa.

A dissertação-expositiva é caracterizada por esclarecer um assunto de maneira atemporal, com o objetivo de explicá-lo de maneira clara, sem intenção de convencer o leitor ou criar debate.

Características principais:

- Apresenta introdução, desenvolvimento e conclusão.
- O objetivo não é persuadir, mas meramente explicar, informar.
- Normalmente a marca da dissertação é o verbo no presente.
- Amplia-se a ideia central, mas sem subjetividade ou defesa de ponto de vista.
- Apresenta linguagem clara e imparcial.

Exemplo:

O texto dissertativo consiste na ampliação, na discussão, no questionamento, na reflexão, na polemização, no debate, na expressão de um ponto de vista, na explicação a respeito de um determinado tema.

Existem dois tipos de dissertação bem conhecidos: a dissertação expositiva (ou informativa) e a argumentativa (ou opinativa).

Portanto, pode-se dissertar simplesmente explicando um assunto, imparcialmente, ou discutindo-o, parcialmente.

Tipo textual dissertativo-argumentativo

Este tipo de texto — muito frequente nas provas de concursos — apresenta posicionamentos pessoais e exposição de ideias apresentadas de forma lógica. Com razoável grau de objetividade, clareza, respeito pelo registro formal da língua e coerência, seu intuito é a defesa de um ponto de vista que convença o interlocutor (leitor ou ouvinte).

Características principais:

- **Presença de estrutura básica (introdução, desenvolvimento e conclusão):** ideia principal do texto (tese); argumentos (estratégias argumentativas: causa-efeito, dados estatísticos,

RACIOCÍNIO LÓGICO

NOÇÕES BÁSICAS DA LÓGICA MATEMÁTICA: PROPOSIÇÕES, CONECTIVOS, EQUIVALÊNCIA E IMPLICAÇÃO LÓGICA, ARGUMENTOS VÁLIDOS, PROBLEMAS COM TABELAS E ARGUMENTAÇÃO

Lógica Proposicional

Uma proposição é um conjunto de palavras ou símbolos que expressa um pensamento ou uma ideia completa, transmitindo um juízo sobre algo. Uma proposição afirma fatos ou ideias que podemos classificar como verdadeiros ou falsos. Esse é o ponto central do estudo lógico, onde analisamos e manipulamos proposições para extrair conclusões.

Valores Lógicos

Os valores lógicos possíveis para uma proposição são:

- **Verdadeiro (V)**, caso a proposição seja verdadeira.
- **Falso (F)**, caso a proposição seja falsa.

Os valores lógicos seguem três axiomas fundamentais:

- **Princípio da Identidade:** uma proposição é idêntica a si mesma. Em termos simples: $p \equiv p$

Exemplo: “Hoje é segunda-feira” é a mesma proposição em qualquer contexto lógico.

- **Princípio da Não Contradição:** uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

Exemplo: “O céu é azul e não azul” é uma contradição.

- **Princípio do Terceiro Excluído:** toda proposição é ou verdadeira ou falsa, não existindo um terceiro caso possível. Ou seja: “Toda proposição tem um, e somente um, dos valores lógicos: V ou F.”

Exemplo: “Está chovendo ou não está chovendo” é sempre verdadeiro, sem meio-termo.

Classificação das Proposições

Para entender melhor as proposições, é útil classificá-las em dois tipos principais:

Sentenças Abertas

São sentenças para as quais não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso, pois elas não exprimem um fato completo ou específico. São exemplos de sentenças abertas:

- **Frases interrogativas:** “Quando será a prova?”
- **Frases exclamativas:** “Que maravilhoso!”
- **Frases imperativas:** “Desligue a televisão.”
- **Frases sem sentido lógico:** “Esta frase é falsa.”

Sentenças Fechadas

Quando a proposição admite um único valor lógico, verdadeiro ou falso, ela é chamada de sentença fechada. Exemplos:

- **Sentença fechada e verdadeira:** “ $2 + 2 = 4$ ”
- **Sentença fechada e falsa:** “O Brasil é uma ilha”

Proposições Simples e Compostas

As proposições podem ainda ser classificadas em simples e compostas, dependendo da estrutura e do número de ideias que expressam:

Proposições Simples (ou Atômicas)

São proposições que não contêm outras proposições como parte integrante de si mesmas. São representadas por letras minúsculas, como p, q, r, etc.

Exemplos:

- p: “João é engenheiro.”
- q: “Maria é professora.”

Proposições Compostas (ou Moleculares)

Formadas pela combinação de duas ou mais proposições simples. São representadas por letras maiúsculas, como P, Q, R, etc., e usam conectivos lógicos para relacionar as proposições simples.

Exemplo:

- P: “João é engenheiro e Maria é professora.”

Classificação de Frases

Ao classificarmos frases pela possibilidade de atribuir-lhes um valor lógico (verdadeiro ou falso), conseguimos distinguir entre aquelas que podem ser usadas em raciocínios lógicos e as que não podem. Vamos ver alguns exemplos e suas classificações.

“O céu é azul.” – Proposição lógica (podemos dizer se é verdadeiro ou falso).

“Quantos anos você tem?” – Sentença aberta (é uma pergunta, sem valor lógico).

“João é alto.” – Proposição lógica (podemos afirmar ou negar).

“Seja bem-vindo!” – Não é proposição lógica (é uma saudação, sem valor lógico).

“ $2 + 2 = 4$.” – Sentença fechada (podemos atribuir valor lógico, é uma afirmação objetiva).

“Ele é muito bom.” – Sentença aberta (não se sabe quem é “ele” e o que significa “bom”).

“Choveu ontem.” – Proposição lógica (podemos dizer se é verdadeiro ou falso).

“Esta frase é falsa.” – Não é proposição lógica (é um paradoxo, sem valor lógico).

“Abra a janela, por favor.” – Não é proposição lógica (é uma instrução, sem valor lógico).

“O número x é maior que 10.” – Sentença aberta (não se sabe o valor de x)

Agora veremos um exemplo retirado de uma prova:

1. (CESPE/UNB) Na lista de frases apresentadas a seguir:

- “A frase dentro destas aspas é uma mentira.”
- A expressão $x + y$ é positiva.
- O valor de $\sqrt{4 + 3} = 7$.
- Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira.
- O que é isto?

Há exatamente:

- (A) uma proposição;
- (B) duas proposições;
- (C) três proposições;
- (D) quatro proposições;
- (E) todas são proposições.

Resolução:

Analisemos cada alternativa:

- (A) A frase é um paradoxo, então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. Não é uma proposição lógica.
- (B) Não sabemos os valores de x e y , então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. É uma sentença aberta e não é uma proposição lógica.
- (C) Podemos verificar se é verdadeira ou falsa. É uma proposição lógica.
- (D) Podemos verificar se é verdadeira ou falsa, independente do número exato. É uma proposição lógica.
- (E) É uma pergunta, então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. Não é uma proposição lógica.

Resposta: B.

Conectivos Lógicos

Para formar proposições compostas a partir de proposições simples, utilizamos conectivos lógicos. Esses conectivos estabelecem relações entre as proposições, criando novas sentenças com significados mais complexos. São eles:

Operação	Conectivo	Estrutura Lógica	Exemplos		
			p	q	Resultado
Negação	\sim ou \neg	Não p	"Hoje é domingo"	-	$\sim p$: "Hoje não é domingo"
Conjunção	\wedge	p e q	"Estudei"	"Passei na prova"	$p \wedge q$: "Estudei e passei na prova"
Disjunção Inclusiva	\vee	p ou q	"Vou ao cinema"	"Vou ao teatro"	$p \vee q$: "Vou ao cinema ou vou ao teatro"
Disjunção Exclusiva	\oplus	Ou p ou q	"Ganhei na loteria"	"Recebi uma herança"	$p \oplus q$: "Ou ganhei na loteria ou recebi uma herança"
Condicional	\rightarrow	Se p então q	"Está chovendo"	"Levarei o guarda-chuva"	$p \rightarrow q$: "Se está chovendo, então levarei o guarda-chuva"
Bicondicional	\leftrightarrow	p se e somente se q	"O número é par"	"O número é divisível por 2"	$p \leftrightarrow q$: "O número é par se e somente se é divisível por 2"

Exemplo:

2. (VUNESP) Os conectivos ou operadores lógicos são palavras (da linguagem comum) ou símbolos (da linguagem formal) utilizados para conectar proposições de acordo com regras formais preestabelecidas. Assinale a alternativa que apresenta exemplos de conjunção, negação e implicação, respectivamente.

- (A) $\neg p$, $p \vee q$, $p \wedge q$
- (B) $p \wedge q$, $\neg p$, $p \rightarrow q$
- (C) $p \rightarrow q$, $p \vee q$, $\neg p$
- (D) $p \vee p$, $p \rightarrow q$, $\neg q$
- (E) $p \vee q$, $\neg q$, $p \vee q$

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

NOÇÕES DE SISTEMAS DE BACKUP: TIPOS DE BACKUP. PLANOS DE CONTINGÊNCIA. MEIOS DE ARMAZENAMENTO PARA BACKUPS

Backup é uma cópia de segurança que você faz em outro dispositivo de armazenamento, como HD externo, armazenamento na nuvem ou pen drive, para o caso de perder os dados originais de sua máquina devido a vírus, dados corrompidos ou outros motivos. Com isso, você pode recuperá-los.

Os backups são extremamente importantes, pois permitem:

- **Proteção de dados:** você pode preservar seus dados para que sejam recuperados em situações como falha de disco rígido, atualização malsucedida do sistema operacional, exclusão ou substituição acidental de arquivos, ação de códigos maliciosos/atacantes e furto/perda de dispositivos.
- **Recuperação de versões:** você pode recuperar uma versão antiga de um arquivo alterado, como uma parte excluída de um texto editado ou a imagem original de uma foto manipulada.

Tipos de Backup

- **Backups completos (normal):** cópias de todos os arquivos, independente de backups anteriores. Consoante a quantidade de dados, ele pode ser demorado. Ele marca os arquivos copiados.
- **Backups incrementais:** é uma cópia dos dados criados e alterados desde o último backup completo (normal) ou incremental, ou seja, apenas os novos arquivos criados são copiados. Por ser mais rápido e ocupar menos espaço no disco, ele permite maior frequência de backup. Ele marca os arquivos copiados.
- **Backups diferenciais:** semelhante ao backup incremental, o backup diferencial copia arquivos criados ou alterados desde o último backup completo (normal), mas, ao contrário do incremental, cada backup diferencial inclui todas as alterações desde o último backup completo. Isso o torna mais seguro na manipulação de dados, embora possa ocupar mais espaço. Ele não marca os arquivos copiados.
- **Backup contínuo:** também conhecido como backup em tempo real, este tipo de backup realiza cópias constantes e automáticas de arquivos à medida que são alterados, garantindo que todas as versões mais recentes sejam armazenadas, sem a necessidade de agendar cópias manuais. Comum em ambientes corporativos.
- **Arquivamento:** você pode copiar ou mover dados que deseja guardar, mas que não são necessários no seu dia a dia e raramente são alterados, como documentos antigos ou arquivos de longo prazo.

Plano de Contingência

Os planos de contingência são estratégias que uma organização implementa em resposta a eventos inesperados que podem causar interrupções. Eles são essenciais para minimizar o impacto negativo desses eventos e garantir a continuidade das operações. Um bom plano de contingência pode salvar uma empresa de prejuízos financeiros significativos e perdas de dados. Componentes de um Plano de Contingência:

- **Avaliação de riscos:** identificar e avaliar os riscos que podem afetar os sistemas e dados críticos da organização.
- **Identificação de sistemas críticos:** determinar quais sistemas e dados são essenciais para as operações da organização.
- **Estratégias de recuperação:** desenvolver procedimentos para a recuperação rápida e eficaz de sistemas e dados após uma interrupção.
- **Comunicação de emergência:** estabelecer linhas de comunicação claras para notificar os stakeholders relevantes durante uma emergência.
- **Plano de ação de emergência:** criar um guia passo a passo para responder a diferentes tipos de incidentes de segurança ou desastres naturais.
- **Testes regulares:** realizar simulações e testes regulares do plano para garantir sua eficácia.
- **Revisão e atualização:** manter o plano atualizado com as mudanças na infraestrutura tecnológica e nos processos organizacionais.

Meios de Armazenamento para Backups

- **Armazenamento local:** utilizar dispositivos como HDs externos e pen drives para armazenar cópias de segurança localmente.
- **Armazenamento em nuvem:** aproveitar serviços de armazenamento em nuvem, como Google Drive, OneDrive, Dropbox e outros, para backups remotos. Esse método oferece maior flexibilidade e escalabilidade, além de permitir o acesso a qualquer momento e de qualquer lugar.
- **Armazenamento híbrido:** combina armazenamento local e em nuvem, garantindo o melhor dos dois mundos: a segurança de ter dados locais e a flexibilidade da nuvem.
- **Armazenamento off-site:** manter cópias de segurança em locais físicos separados para proteção contra desastres locais, como incêndios ou inundações.

Ferramentas de backup

Muitos sistemas operacionais já possuem ferramentas de backup e recuperação integradas, e também há a opção de instalar programas externos. Na maioria dos casos, ao usar essas ferramentas, basta tomar algumas decisões, como:

- **Onde gravar os backups:** você pode usar mídias físicas (CD, DVD, pen-drive, disco Blu-ray e disco rígido interno ou externo) ou armazená-los remotamente (on-line ou off-site). A escolha depende do programa de backup usado e de questões como capacidade de armazenamento, custo e confiabilidade. Um CD, DVD ou Blu-ray pode ser suficiente para pequenas quantidades de dados, um pen-drive pode ser indicado para dados frequentemente modificados, enquanto um disco rígido pode ser usado para grandes volumes de dados.
- **Quais arquivos copiar:** apenas arquivos confiáveis e importantes para você devem ser copiados. Arquivos de programas que podem ser reinstalados geralmente não precisam ser copiados. Fazer cópia de arquivos desnecessários pode ocupar espaço inutilmente e dificultar a localização dos dados importantes. Muitos programas de backup já possuem listas de arquivos e diretórios recomendados, podendo optar por aceitá-las ou criar suas próprias listas.
- **Com que periodicidade realizar:** depende da frequência com que os arquivos são criados ou modificados. Arquivos frequentemente alterados podem ser copiados diariamente, enquanto aqueles pouco alterados podem ser copiados semanalmente ou mensalmente.

Além das ferramentas nativas dos sistemas operacionais, existem muitas opções de softwares especializados para backup, como:

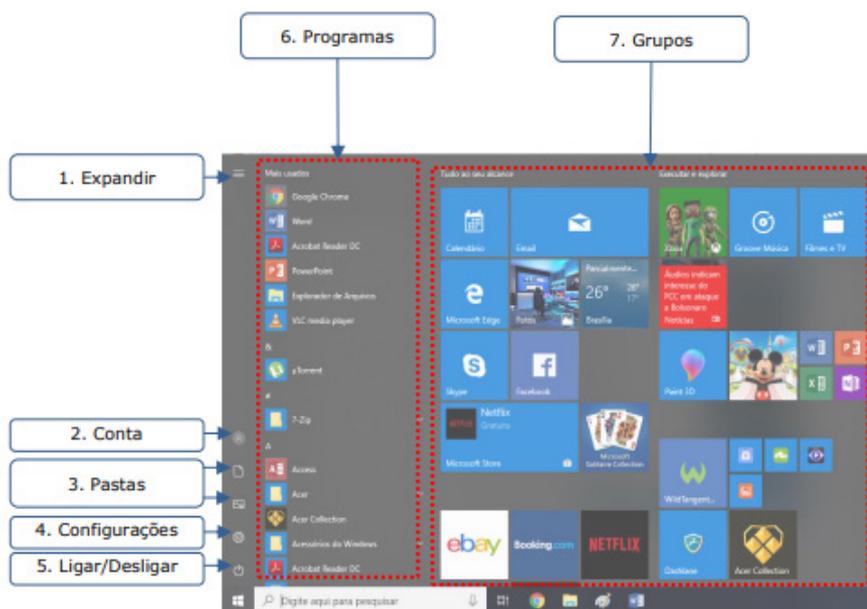
- **Acronis True Image:** oferece backup completo de sistemas e arquivos, além de recursos de recuperação de desastres.
- **Backblaze:** uma opção de backup em nuvem para usuários que buscam simplicidade e baixo custo.
- **Veeam:** popular em ambientes corporativos, permitindo backups de máquinas virtuais e recuperação em tempo real.
- **EaseUS Todo Backup:** oferece backup de arquivos, sistemas e discos inteiros com uma interface simples e fácil de usar.

NOÇÕES DE SISTEMAS OPERACIONAIS: CONHECIMENTOS DO AMBIENTE WINDOWS. WINDOWS 10: OPERAÇÕES COM JANELAS, MENUS, BARRA DE TAREFAS, ÁREA DE TRABALHO; TRABALHO COM PASTAS E ARQUIVOS: LOCALIZAÇÃO DE ARQUIVOS E PASTAS; MOVIMENTAÇÃO E CÓPIA DE ARQUIVOS E PASTAS; TIPOS DE ARQUIVOS E EXTENSÕES; CRIAÇÃO, RENOMEAÇÃO E EXCLUSÃO DE ARQUIVOS E PASTAS; CONFIGURAÇÕES BÁSICAS DO WINDOWS: RESOLUÇÃO DA TELA, CORES, FONTES, IMPRESSORAS, APARÊNCIA, SEGUNDO PLANO, PROTETOR DE TELA; WINDOWS EXPLORER

O Windows 10 é um sistema operacional desenvolvido pela Microsoft, parte da família de sistemas operacionais Windows NT. Lançado em julho de 2015, ele sucedeu o Windows 8.1 e trouxe uma série de melhorias e novidades, como o retorno do Menu Iniciar, a assistente virtual Cortana, o navegador Microsoft Edge e a funcionalidade de múltiplas áreas de trabalho. Projetado para ser rápido e seguro, o Windows 10 é compatível com uma ampla gama de dispositivos, desde PCs e tablets até o Xbox e dispositivos IoT.

Botão Iniciar

O Botão Iniciar dá acesso aos programas instalados no computador, abrindo o Menu Iniciar que funciona como um centro de comando do PC.



Menu Iniciar

CONHECIMENTOS SOBRE HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA

GEOGRAFIA DE RONDÔNIA: CLIMA; SOLOS; REGIME PLUVIOMÉTRICO; HIDROGRAFIA; RELEVO

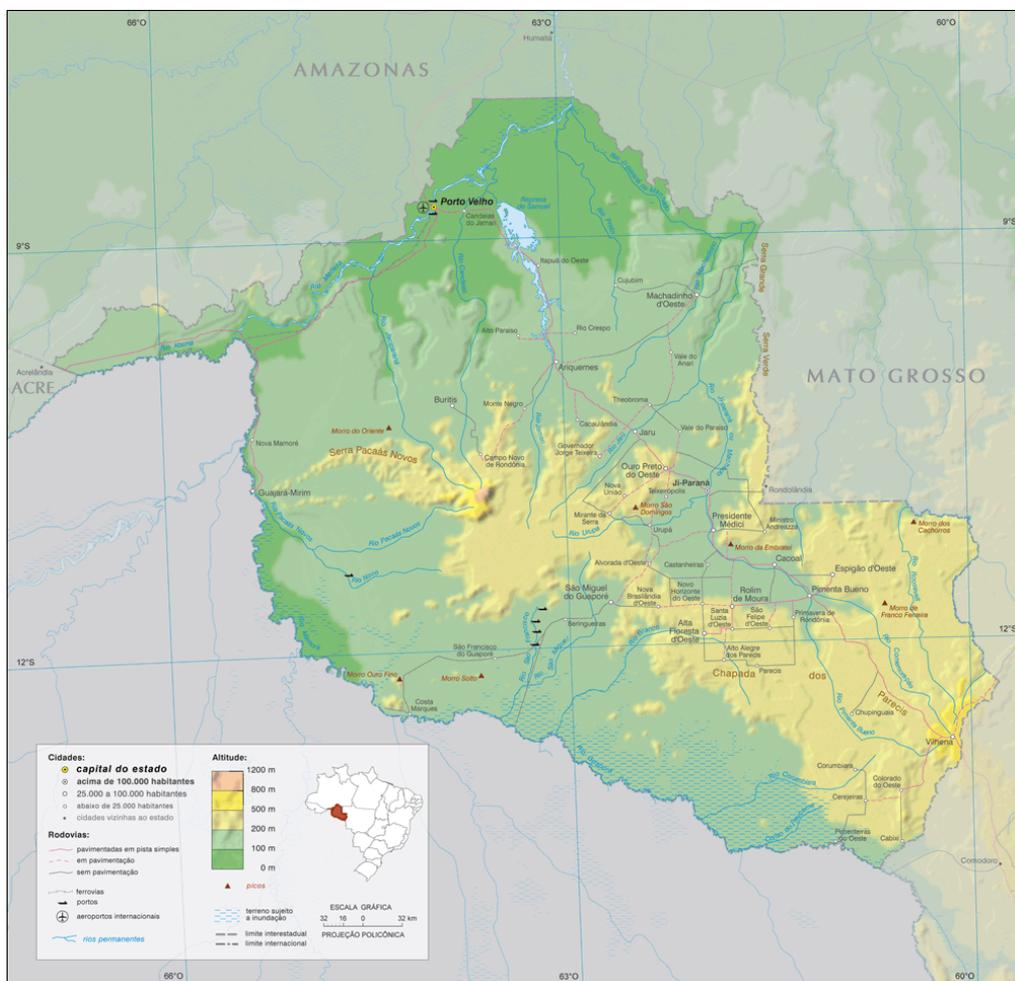
Relevo de Rondônia

O relevo do Estado de Rondônia é predominantemente pouco acidentado, com altitudes variando de 70 metros a pouco mais de 500 metros. Na região norte e noroeste, parte da vasta Planície Amazônica, encontra-se no vale do rio Madeira, que é caracterizado por terras baixas e sedimentares.

As áreas mais acidentadas estão localizadas no divisor de águas das bacias do Madeira e do Machado, onde registram elevações e depressões, com altitudes que podem chegar a 800 metros na Serra dos Pacaás Novos. Essa serra, que se estende de noroeste a sudeste, atua como um divisor entre a bacia do rio Guaporé-Mamoré e as bacias dos afluentes do rio Madeira (Jaci-Paraná, Candeias e Jamari), além da bacia do rio Machado (Ji-Paraná).

O relevo do estado apresenta uma diversidade de altitudes, com a maioria situada entre 70 e 600 metros.

As maiores altitudes são encontradas no município de Vilhena, que ultrapassa 500 metros, enquanto as menores estão em Porto Velho, variando entre 90 e 200 metros. De forma geral, o relevo é caracterizado como plano e suavemente ondulado, apresentando áreas mais montanhosas em locais como Colorado D'Oeste, Campo Novo de Rondônia, Governador Jorge Teixeira, Guajará Mirim e São Miguel do Guaporé, onde as altitudes variam entre 400 e 600 metros.



Clima e vegetação

A maior parte de Rondônia é coberta pela Floresta Amazônica, uma vegetação densa e de clima úmido que possui variações conforme a proximidade de cursos d'água e áreas permanentemente alagadas. O solo é pobre, com apenas uma fina camada de nutrientes. Árvores de grande altura e copas amplas formam um vaso denso a cerca de 30 a 50 metros do solo, onde vivem insetos e outros animais. Algumas árvores, chamadas emergentes, ultrapassaram essa altura.

Tipos de Vegetação

- **Mata de Igapó:** encontrada em áreas baixas próximas aos rios, permanece alagada, com plantas de até 20 metros, cipós e espécies aquáticas.
- **Mata de Várzea:** situada em áreas mais elevadas que as matas de igapó, sofre inundações sazonais. Árvores de até 20 metros, com muitos galhos espinhosos, tornam uma região fechada e de difícil acesso.
- **Mata de Terra Firme:** localizada em áreas que não inundam, possui árvores entre 30 e 60 metros. A luz solar é escassa no solo, inibindo o crescimento de plantas menores.
- **Floresta Semiúmida:** área de transição entre a Floresta Amazônica e outros biomas, é mais aberta e tem árvores entre 15 e 20 metros, que perdem suas folhas na estação seca.

A preservação dos recursos naturais nas últimas décadas tem sido crucial para o bioma amazônico, que abriga extensas áreas de floresta nativa no Brasil. Apesar do desmatamento histórico, nos últimos anos, as taxas de desmatamento não aumentaram. A Amazônia abriga espécies típicas como Seringueira, Pupunha, Piquiá, Inajá, Cedro, Paineira, Bálsamo e Jatobá, além de diversas outras.

Os principais riscos ambientais incluem a expansão da fronteira agrícola e a exploração madeireira, com ações de madeiras, garimpeiros e agricultores impactando qualidades na vegetação. Embora a Amazônia preserve uma grande parte de sua flora nativa, como grandes árvores de cedro, essas espécies enfrentam pressão para exploração comercial.

Em relação à fauna, estima-se que a Amazônia seja lar de 427 espécies de mamíferos, 1.300 de aves, 300 de peixes, 378 de répteis e 400 de anfíbios. Além disso, no estado de Rondônia, que é predominantemente coberto por floresta equatorial, também existem áreas de Cerrado, descrições por árvores de troncos retorcidos e folhas duras, que se adaptam.

O clima de Rondônia é caracterizado como equatorial úmido, com alta umidade e temperatura média em torno de 26°C. A variação de temperatura é pequena, mas o estado apresenta uma ocorrência climática peculiar chamada "friagem", que causa quedas bruscas de temperatura, podendo chegar a até 10°C. Durante o inverno, correntes de ar polar podem atingir a região, trazendo uma massa de ar fria, seca e estável que, ao se aquecer e umidificar, se torna instável e provoca chuvas e queda de temperatura.

Esse sistema de circulação de massas de ar ajuda a evitar secas durante o inverno, especialmente quando as chuvas da Zona de Convergência Intertropical (ZCIT) diminuem. Os índices de precipitação em Rondônia, especialmente nas áreas

florestadas, podem chegar a 2.100 mm anuais, com o período chuvoso concentrado de setembro a maio, quando ocorrem grandes volumes de chuvas quase diariamente.

Solos de Rondônia

Rondônia, estado da região amazônica brasileira, possui uma rica diversidade de solos, resultado de sua complexa história geológica e das condições climáticas da região. Essa diversidade de solos influencia diretamente as atividades agrícolas, a conservação ambiental e o desenvolvimento socioeconômico do estado.

Características dos Solos de Rondônia

Os solos de Rondônia apresentam características particulares, como:

- **Latossolos:** são os mais abundantes, ocupando cerca de 58% do território. São solos antigos, profundamente intemperizados, com baixa fertilidade natural e alta susceptibilidade à erosão.
- **Argissolos:** ocupam cerca de 11% do estado e são caracterizados por um horizonte B textural, ou seja, apresentam acúmulo de argila em determinada profundidade.
- **Neossolos:** com cerca de 11% da área, são solos jovens, pouco desenvolvidos e com baixo teor de matéria orgânica.
- **Cambissolos:** representam 10% do território e são solos com horizonte B de acumulação, mas com menor intensidade que os Argissolos.
- **Gleissolos:** ocupam cerca de 9% do estado e são solos que apresentam condições de encharcamento, com presença de ferro reduzido.

Aptidão dos Solos para a Agricultura

A aptidão dos solos de Rondônia para a agricultura varia de acordo com suas características. De modo geral, cerca de 59% dos solos são considerados aptos para a agricultura, enquanto 16% são mais adequados para pastagens plantadas. No entanto, é importante ressaltar que a agricultura intensiva pode levar à degradação dos solos, como a perda de matéria orgânica e a compactação.

Desafios e Potencialidades

A exploração agrícola em Rondônia enfrenta diversos desafios, como:

- **Degradação ambiental:** o desmatamento, a queimada e as práticas agrícolas inadequadas podem levar à perda de fertilidade do solo, erosão e assoreamento de rios.
- **Mudanças climáticas:** as alterações climáticas podem afetar a distribuição das chuvas, a temperatura e a umidade, impactando diretamente a agricultura e a produção de alimentos.
- **Pressão populacional:** o crescimento populacional e a expansão da fronteira agrícola aumentam a pressão sobre os recursos naturais.

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO E ATUALIZAÇÕES

LEI ORGÂNICA

O povo do Município de Porto Velho, por seus representantes, reunidos em Câmara Constituinte, dentro do espírito da Constituição Federal vigente, de instituir um estado democrático, destinado a assegurar o exercício dos direitos sociais e individuais, a liberdade, a segurança, o bem-estar, o desenvolvimento a igualdade e a justiça como valores supremos de uma sociedade fraterna, pluralista e sem preconceitos, sob a proteção de Deus, promulga a seguinte LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Município de Porto Velho, parte integrante e autônoma do Estado de Rondônia e da República Federativa do Brasil, reger-se-á por esta Lei Orgânica e outras leis que adotar, respeitando e observando os princípios e normas estabelecidos nas Constituições Federal e Estadual.

Parágrafo único Todo poder emana do povo, que o exerce por meio de seus representantes eleitos, ou diretamente, nos termos das Constituições Federal e Estadual e desta Lei Orgânica.

Art. 2º. O Município divide-se, administrativamente, em Distritos e Subdistritos.

Art. 3º. São símbolos do município a Bandeira, o Hino e o Brasão, adotados na data da vigência desta Lei orgânica, à qual se inserem, dela fazendo parte integrante. Alteração feita pelo Art. 1º. - Emenda à Lei Orgânica nº 32, de 04 de março de 1999.

§ 1º A Bandeira e o Brasão, com forma, dimensão proporcional e cortes mencionadas na Lei Municipal nº 249, de 11 de outubro de 1.983, serão desenhados em página especial da Lei Municipal. Inclusão feita pelo Art. 1º. - Emenda à Lei Orgânica nº 32, de 04 de março de 1999.

§ 2º O Hino composto de música e poema, nos termos do artigo 5º da Lei Municipal nº 249, de 11 de outubro de 1.983, será transcrito em página especial da Lei Orgânica Municipal. Inclusão feita pelo Art. 1º. - Emenda à Lei Orgânica nº 32, de 04 de março de 1999.

Art. 4º. São Poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

Art. 5º. Constituem patrimônio do Municípios:

I – os direitos que lhe forem atribuídos;

II – os bens móveis e imóveis de seu pleno domínio, arrolados no último balanço patrimonial do exercício imediatamente anterior à vigência desta Lei Orgânica;

III – as rendas e proventos auferidos em decorrência de atividades e serviços de sua competência;

IV – os terrenos da área urbana, esta definida em lei, de sua sede e das sedes dos Distritos, não pertencentes à União, ao Estado e a terceiros com posse legítima;

V – outros que venha a adquirir por compra, doação de terceiros ou por desapropriação, na forma da lei;

VI – a herança jacente, assim declarada por sentença incidente sobre imóvel urbano;

VII – como bem natural, o boto, que viva e habite nas águas do Rio Madeira e seus afluentes, nos limites do território do Município.

Parágrafo único O Município, com prévia autorização legislativa e mediante concessão de direito real de uso, poderá transferir áreas de seu patrimônio para implantação de indústrias ou formação de distritos industriais.

Art. 6º. A sede do Município é a cidade de Porto Velho.

CAPÍTULO II COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO

SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA PRIVATIVA

Art. 7º. Ao Município compete prover tudo quanto diga respeito ao seu peculiar interesse e ao bem-estar de sua população, cabendo-lhe, privativamente, dentre outras, as seguintes atribuições:

I – organizar-se juridicamente, decretar leis, atos e medidas de seu específico interesse;

II – instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;

III – organizar seus serviços administrativos e patrimoniais;

IV – aceitar doações, legados e heranças e dispor de suas aplicações;

V – organizar e prestar diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, sempre através de licitação, os serviços públicos de interesse local;

VI – manter, com a cooperação técnico-financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental;

VII – prestar, com a cooperação técnico-financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;

VIII – promover, no que couber, adequado ordenamento territorial mediante planejamento da ocupação do solo urbano;

IX – promover a proteção do patrimônio histórico cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal, estadual e municipal;

X – legislar sobre assuntos de interesse local;

XI – complementar a legislação federal e estadual, no que couber;

XII – criar, organizar e suprimir Distritos e Subdistritos, observada a legislação estadual;

XIII – estabelecer normas de edificação, de loteamento, de arruamento e de zoneamento urbano e rural, bem como as limitações urbanísticas convenientes à ordenação do seu território, observada a legislação federal;

XIV – conceder e renovar licença para localização e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e quaisquer outros;

XV – cassar a licença que houver concedido ao estabelecimento que se tornar prejudicial à saúde, à higiene, à segurança ou aos bons costumes, fazendo cessar a atividade ou determinando o fechamento do estabelecimento;

XVI – estabelecer servidões administrativas necessárias à realização de seus serviços e de seus concessionários;

XVII – adquirir bens, inclusive mediante desapropriação;

XVIII – regular a disposição, o traçado e as demais condições dos bens públicos de uso comum;

XIX – regulamentar a utilização dos logradouros públicos, especialmente no perímetro urbano e determinar o itinerário e os pontos de parada dos transportes coletivos;

XX – fixar os locais de estacionamento de táxis e demais veículos;

XXI – conceder, permitir ou autorizar os serviços de transportes coletivos e de táxis, fixando as respectivas tarifas;

XXII – fixar e sinalizar as zonas de silêncio, de trânsito e de tráfego em condições especiais;

XXIII – disciplinar os serviços de carga e descarga e fixar a tonelagem máxima permitida a veículos que circulem em vias públicas municipais;

XXIV – tornar obrigatória a utilização da estação rodoviária;

XXV – sinalizar as vias urbanas e as estradas municipais, bem como regulamentar e fiscalizar sua utilização;

XXVI – prover a limpeza das vias e logradouros públicos, remoção e destino do lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza;

XXVII – ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários para o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços, observadas as normas federais, estaduais e desta Lei Orgânica;

XXVIII – dispor sobre os serviços funerários e de cemitérios;

XXIX – regulamentar, licenciar, permitir, autorizar e fiscalizar a fixação de cartazes e anúncios, bem como a utilização de quaisquer outros meios de publicidade e propaganda, nos locais sujeitos ao poder de polícia municipal;

XXX – prestar assistência nas emergências médico-hospitalares de pronto-socorro, por seus próprios serviços ou mediante convênio com instituições especializadas;

XXXI – organizar e manter os serviços de fiscalização necessários ao exercício de seu poder de polícia administrativo;

XXXII – fiscalizar, nos locais de vendas, o peso, as medidas e as condições sanitárias dos gêneros alimentícios;

XXXIII – dispor sobre depósito e venda de animais e mercadorias apreendidos em decorrência de transgressão da legislação municipal;

XXXIV – dispor sobre registro, vacinação e captura de animais com a finalidade precípua de erradicar as moléstias de que possam ser portadores ou transmissores;

XXXV – estabelecer e impor penalidade por infração de suas leis e regulamentos;

XXXVI – promover os seguintes serviços:

a) mercados, feiras e matadouros;

b) construção e conservação de estradas e caminhos municipais;

c) transporte coletivo estritamente municipal;

d) iluminação pública;

XXXVII – regulamentar os serviços de carros de aluguel, inclusive o uso de taxímetro;

XXXVIII – assegurar a expedição de certidões requeridas às repartições administrativas municipais, para defesa de direito e esclarecimento de situações, estabelecendo prazo para atendimento;

XXXIX – criar, na estrutura dos serviços municipais de saúde, um centro de referência de doenças sexualmente transmissíveis, especialmente a AIDS;

XL – dispor sobre comércio ambulante;

XLI – instituir por lei e aplicar as penalidades por infrações das suas leis e regulamentos;

XLII – doar lotes dotados de melhorias e saneamento básico as pessoas comprovadamente carentes, selecionadas mediante levantamento social promovido pela Secretaria responsável, observado o que dispõe o art. 120 da Constituição Estadual;

XLIII – fixar as taxas a serem cobradas pelos veículos de transporte coletivo de escolares;

XLIV – facilitar, pelos meios de comunicação social, a difusão de programas de interesse educacional;

XLV – facilitar o uso gratuito de casas de espetáculos, parques, estádios e outros logradouros de sua propriedade aos partidos políticos, as entidades religiosas, às associações de classe, de bairro, culturais, científicas, desportivas, educacionais e à comunidade em geral, para a realização de eventos.

§ 1º As normas de loteamento e arruamento a que se refere o inciso XIII deste artigo deverão exigir reservas de áreas destinadas a:

a) zonas verdes e demais logradouros públicos;

b) vias de tráfego e de passagem de canalizações públicas de esgotos e de águas pluviais no fundo dos vales;

c) passagem de canalizações públicas de esgotos e águas pluviais com largura mínima de dois metros no fundo de lotes, cujo desnível seja superior a um metro.

§ 2º Lei complementar fixará normas para concessão ou permissão dos serviços públicos de que trata o inciso V deste artigo.

§ 3º A concessão ou permissão dos serviços de transporte coletivo serão condicionados a:

I – justa tarifação de forma a remunerar o investimento da empresa concessionária do serviço;

II – contrapartida que assegure o bem-estar dos usuários quanto a horário, abrangência das linhas, conforto do veículo, capacidade de lotação, urbanidade no trato com os usuários e respeito às indicações do trânsito;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Administrativo

ESCOLAS DA ADMINISTRAÇÃO: ADMINISTRAÇÃO GERAL E TEORIAS DAS ORGANIZAÇÕES

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.

FUNDAMENTOS DA TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES

A compreensão dos fundamentos da Teoria das Organizações é essencial para quem deseja interpretar o comportamento organizacional e gerenciar estruturas de forma eficiente. Ao longo do tempo, estudiosos buscaram responder a perguntas fundamentais como: o que é uma organização? Como ela funciona? Quais os elementos que a compõem?

A resposta a essas questões passa pela análise de conceitos estruturantes como sistema social, ambiente, estrutura, processos, eficiência e eficácia.

► **Conceito de organização como sistema social**

A organização pode ser definida como um sistema social deliberadamente construído e coordenado para atingir objetivos comuns. Ela é composta por pessoas que interagem entre si, com recursos, tarefas e metas a serem alcançadas. Essa perspectiva destaca o caráter sistêmico das organizações: há entradas (recursos humanos, materiais e financeiros), transformações (processos internos, cultura organizacional, tecnologia) e saídas (produtos, serviços, resultados).

Essa noção de sistema implica que uma organização não deve ser vista de forma isolada, mas sim como parte de um ambiente maior com o qual mantém constante interação. Essa interação é vital, pois influencia diretamente seu desempenho e sua capacidade de sobrevivência.

► **Elementos centrais da organização: estrutura, processos e ambiente**

Três componentes são particularmente relevantes para entender a constituição das organizações: a estrutura, os processos e o ambiente.

▪ **Estrutura organizacional:** refere-se à forma como as tarefas são divididas, agrupadas e coordenadas dentro da organização. Envolve aspectos como hierarquia, departamentalização, linhas de autoridade e canais de comunicação. A estrutura pode ser mais rígida e burocrática, como nos modelos tradicionais, ou mais flexível e horizontal, como nos modelos contemporâneos.

▪ **Processos organizacionais:** dizem respeito às atividades e fluxos que permitem que a organização funcione no dia a dia. Incluem os processos de tomada de decisão, comunicação, planejamento, controle e execução. Esses processos podem ser formais ou informais e estão diretamente relacionados à eficiência operacional.

▪ **Ambiente organizacional:** compreende os fatores externos que influenciam a organização, como mercado, legislação, tecnologia, cultura e economia. A adaptação constante a esse ambiente é uma característica das organizações bem-sucedidas. Um ambiente estável favorece estruturas mais rígidas, enquanto ambientes dinâmicos exigem flexibilidade e inovação.

► **Eficiência e eficácia: princípios-chave das organizações**

Dois conceitos fundamentais na Teoria das Organizações são a eficiência e a eficácia. Embora muitas vezes utilizados como sinônimos, eles possuem significados distintos e complementares.

▪ **Eficiência** é a capacidade de executar tarefas de forma correta, utilizando o mínimo de recursos possível. Trata-se de uma medida da produtividade interna da organização. Por exemplo, uma empresa que produz 100 unidades de um produto utilizando poucos insumos e tempo está sendo eficiente.

▪ **Eficácia**, por sua vez, é a capacidade de atingir os objetivos organizacionais. Uma organização pode ser eficiente, mas ineficaz se não alcança as metas definidas. A eficácia está relacionada aos resultados finais e ao impacto da organização no seu ambiente externo.

O ideal é que uma organização combine ambas as dimensões: seja eficiente na execução de seus processos internos e eficaz na entrega de valor ao seu público-alvo.

Compreender esses elementos fornece a base necessária para o entendimento das diferentes escolas e abordagens teóricas que se seguirão.

É a partir desses fundamentos que a Teoria das Organizações constrói suas explicações sobre o comportamento humano, a estrutura institucional e os desafios da gestão em ambientes cada vez mais complexos.

ESCOLAS CLÁSSICAS DA TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES

As escolas clássicas da administração representam o ponto de partida para a sistematização do pensamento organizacional moderno. Emergiram no final do século XIX e início do século XX, em um contexto de Revolução Industrial, crescimento das fábricas e necessidade urgente de organização racional do trabalho.

Os estudiosos dessa fase buscavam respostas para os desafios da produção em larga escala, da eficiência operacional e da hierarquia funcional. Três correntes principais se destacam nesse período: a Administração Científica, a Teoria Clássica da Administração e a Burocracia.

► **Administração Científica – Frederick Taylor e a racionalização do trabalho**

A Administração Científica teve como principal expoente o engenheiro norte-americano Frederick Winslow Taylor, que introduziu métodos científicos para aumentar a eficiência das operações industriais. Seu foco principal estava na “organização do trabalho operário”, isto é, na maneira como as tarefas eram realizadas nas linhas de produção.

Taylor propôs os seguintes princípios fundamentais:

- Estudo científico dos tempos e movimentos para definir a melhor forma de executar cada tarefa.
- Seleção e treinamento sistemático dos trabalhadores, com base em critérios racionais.
- Separação entre planejamento (realizado pelos gestores) e execução (realizada pelos operários).
- Sistematização do controle e supervisão para garantir padronização e produtividade.

A abordagem de Taylor era fortemente mecanicista, comparando o operário a uma peça de máquina. Ainda que tenha sido criticada posteriormente por desconsiderar os aspectos humanos do trabalho, sua contribuição para a produtividade industrial foi marcante.

► **Teoria Clássica da Administração – Henri Fayol e as funções administrativas**

Enquanto Taylor concentrava-se no nível operacional, o francês Henri Fayol direcionou seus estudos à administração como um todo, especialmente nas atividades da alta gerência. Para Fayol, a administração era uma atividade universal e podia ser sistematizada em funções bem definidas.