



CASCAVEL-PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL - PARANÁ

AGENTE ADMINISTRATIVO

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Matemática/Raciocínio Lógico
- ▶ Noções de Informática
- ▶ Legislação Geral
- ▶ Conhecimentos Específicos

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

EDITAL DE ABERTURA
N.º 277/2025



40
ANOS
A SOLUÇÃO PARA O SEU CONCURSO

BÔNUS

ÁREA DO CONCURSEIRO

- **Português:** Ortografia, Fonologia, Acentuação Gráfica, Concordância, Regência, Crase e Pontuação.
- **Informática:** Computação na Nuvem, Armazenamento em Nuvem, Intranet, Internet, Conceitos, Protocolos e Segurança da informação.



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/>



CASCADEL - PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCADEL
- PARANÁ

Agente Administrativo

EDITAL DE ABERTURA N.º 277/2025

CÓD: SL-039NV-25
7908433286288

Língua Portuguesa

1. Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências)	9
2. Comunicação	11
3. Linguagem.....	14
4. Variações linguísticas	15
5. Gêneros e Tipologias textuais	16
6. Elementos de coesão e coerência textual.....	22
7. Ortografia Oficial. Uso dos porquês.....	26
8. Acentuação gráfica.....	32
9. Letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos.....	33
10. Emprego das classes de palavras	35
11. Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).....	44
12. Funções sintáticas	49
13. Concordâncias nominal e verbal.....	54
14. Pontuação	57
15. Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras.....	64
16. Figuras de linguagem	71

Matemática/Raciocínio Lógico

1. As quatro operações fundamentais	81
2. Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas	82
3. Cálculo algébrico.....	84
4. Equações: de 1º e 2º graus com uma ou duas incógnitas, sistemas de equações de 1º grau	86
5. Cálculos envolvendo monômios, polinômios e produtos notáveis.....	88
6. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.....	92
7. Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC	104
8. Intervalos numéricos	106
9. Potenciação, radiciação e fatoração	106
10. Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar	108
11. Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; Gráficos de funções	111
12. Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Conversão de moedas e medidas	115
13. Geometria plana - Ângulos opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, concorrência e paralelismo entre retas; Teoremas de Tales; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; medidas de superfícies	120
14. Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas reto-retangulares, cilindro	130
15. Geometria Analítica - Plano cartesiano, coordenadas no plano cartesiano, simetria no plano cartesiano, orientação no plano, no espaço e no tempo	135
16. Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo	141
17. Estatística – média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações	143
18. Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas	146

ÍNDICE

1. Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção	150
2. Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção.....	152
3. Regra de três simples e composta	153
4. Matemática financeira - Sistema monetário brasileiro	154
5. Porcentagem.....	158
6. Juros simples.....	160
7. Resolução de problemas.....	161

Noções de Informática

1. Conceitos de informática	171
2. Hardware de entrada e saída. Software.....	172
3. Segurança de Dados.....	174
4. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11 e Linux Ubuntu. Atalhos de Teclado. Gerenciamento de Arquivos	179
5. Processador de texto (Pacote 2016)	209
6. Planilhas eletrônicas (Excel 2016).....	218
7. Navegadores de Internet. busca e pesquisa na Web	224
8. Armazenamento externo	229
9. Ferramentas de gerenciamento e compartilhamento de arquivos em nuvem (Google Drive).....	229
10. E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra)	230
11. Inteligência artificial e ferramentas generativas de texto (ChatGPT, Copilot, Gemini)	236

Legislação Geral

1. Lei nº 2215/1991 (dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais da Administração direta e indireta e Câmara Municipal de Cascavel) e suas alterações e atualizações	243
2. Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75).....	262
3. Lei n.º 8.429/1992 e Lei nº 14.230/21 - Lei de Improbidade Administrativa.....	292
4. Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações	308
5. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas.....	315
6. Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais	316
7. Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30).....	355
8. Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV)	356

Conhecimentos Específicos

Agente Administrativo

1. Organizações: natureza, desenvolvimento, cultura e estrutura.....	363
2. Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle.....	365
3. Processo de comunicação.....	373
4. Administração de pessoas: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, motivação, liderança, delegação, cargos e salários.....	374
5. Gestão da qualidade	375
6. Planejamento e nível organizacional: estratégico, tático e operacional	378
7. O ambiente e as organizações	380
8. Administração Financeira e orçamentária: decisões de investimento, decisões de financiamento, orçamento.....	382
9. Análise de projetos	383
10. Noções de administração pública; Princípios fundamentais da administração pública	383
11. Poderes e deveres do administrador público	386
12. Improbidade administrativa.....	387
13. Servidores públicos.....	387
14. Responsabilidade civil da administração pública.....	399
15. Controle da administração pública; Tipos e formas de controle	403
16. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação e efeitos	406
17. Orçamento público	418
18. Processo legislativo.....	420

LÍNGUA PORTUGUESA

ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO (COMPREENSÃO GLOBAL; PONTO DE VISTA DO AUTOR; IDEIAS CENTRAIS DESENVOLVIDAS EM CADA PARÁGRAFO, INFERÊNCIAS)

Compreender um texto nada mais é do que analisar e decodificar o que de fato está escrito, seja das frases ou de ideias presentes. Além disso, interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade.

A compreensão básica do texto permite o entendimento de todo e qualquer texto ou discurso, com base na ideia transmitida pelo conteúdo. Ademais, compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

A interpretação de texto envolve explorar várias facetas, desde a compreensão básica do que está escrito até as análises mais profundas sobre significados, intenções e contextos culturais. No entanto, Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

► Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se extrair os tópicos frasais presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na compreensão do conteúdo exposto, uma vez que é ali que se estabelecem as relações hierárquicas do pensamento defendido, seja retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se atentar às ideias do autor, o que não implica em ficar preso à superfície do texto, mas é fundamental que não se criem suposições vagas e inespecíficas.

► Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. Ademais, a leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamo-nos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente.

Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também

Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido; retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas.

Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

► Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto envolve realizar uma análise objetiva do seu conteúdo para verificar o que está explicitamente escrito nele. Por outro lado, a interpretação vai além, relacionando as ideias do texto com a realidade. Nesse processo, o leitor extrai conclusões subjetivas a partir da leitura.

IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferentes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.

Em muitas situações, por exemplo, você foi estimulado a ler um texto por sentir-se atraído pela temática resumida no título. Pois o título cumpre uma função importante: antecipar informações sobre o assunto que será tratado no texto.

Em outras situações, você pode ter abandonado a leitura porque achou o título pouco atraente ou, ao contrário, sentiu-se atraído pelo título de um livro ou de um filme, por exemplo. É muito comum as pessoas se interessarem por temáticas diferentes, dependendo do sexo, da idade, escolaridade, profissão, preferências pessoais e experiência de mundo, entre outros fatores.

Mas, sobre que tema você gosta de ler? Esportes, namoro, sexualidade, tecnologia, ciências, jogos, novelas, moda, cuidados com o corpo? Perceba, portanto, que as temáticas são praticamente infinitas e saber reconhecer o tema de um texto é condição essencial para se tornar um leitor hábil. Vamos, então, começar nossos estudos?

Propomos, inicialmente, que você acompanhe um exercício bem simples, que, intuitivamente, todo leitor faz ao ler um texto: reconhecer o seu tema. Vamos ler o texto a seguir?

CACHORROS

Os zoólogos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa amizade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

Ao ler apenas o título “Cachorros”, você deduziu sobre o possível assunto abordado no texto. Embora você imagine que o texto vai falar sobre cães, você ainda não sabia exatamente o que elealaria sobre cães. Repare que temos várias informações ao longo do texto: a hipótese dos zoólogos sobre a origem dos cães, a associação entre eles e os seres humanos, a disseminação dos cães pelo mundo, as vantagens da convivência entre cães e homens.

As informações que se relacionam com o tema chamamos de subtemas (ou ideias secundárias). Essas informações se integram, ou seja, todas elas caminham no sentido de estabelecer uma unidade de sentido. Portanto, pense: sobre o que exatamente esse texto fala? Qual seu assunto, qual seu tema? Certamente você chegou à conclusão de que o texto fala sobre a relação entre homens e cães. Se foi isso que você pensou, parabéns! Isso significa que você foi capaz de identificar o tema do texto!

Fonte: <https://portuguesrapido.com/tema-ideia-central-e-ideias-secundarias/>

Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

PONTO DE VISTA DO AUTOR

O modo como o autor narra suas histórias provoca diferentes sentidos ao leitor em relação à uma obra. Existem três pontos de vista diferentes. É considerado o elemento da narração que compreende a perspectiva através da qual se conta a história. Trata-se da posição da qual o narrador articula a narrativa. Apesar de existir diferentes possibilidades de Ponto de Vista em uma narrativa, considera-se dois pontos de vista como fundamentais: O narrador-observador e o narrador-personagem.

Primeira pessoa

Um personagem narra a história a partir de seu próprio ponto de vista, ou seja, o escritor usa a primeira pessoa. Nesse caso, lemos o livro com a sensação de termos a visão do personagem podendo também saber quais são seus pensamentos, o que causa uma leitura mais íntima. Da mesma maneira que acontece nas nossas vidas, existem algumas coisas das quais não temos conhecimento e só descobrimos ao decorrer da história.

Segunda pessoa

O autor costuma falar diretamente com o leitor, como um diálogo. Trata-se de um caso mais raro e faz com que o leitor se sinta quase como outro personagem que participa da história.

Terceira pessoa

Coloca o leitor numa posição externa, como se apenas observasse a ação acontecer. Os diálogos não são como na narrativa em primeira pessoa, já que nesse caso o autor relata as frases como alguém que estivesse apenas contando o que cada personagem disse.

Sendo assim, o autor deve definir se sua narrativa será transmitida ao leitor por um ou vários personagens. Se a história é contada por mais de um ser fictício, a transição do ponto de vista de um para outro deve ser bem clara, para que quem estiver acompanhando a leitura não fique confuso.

INFERÊNCIAS

Definição

Ao contrário das informações explícitas, que são expressadas pelo autor no texto, as informações implícitas não são expressadas da mesma forma. Em muitos casos, para que se faça uma leitura eficiente, é necessário que se vá além do que está mencionado, sendo necessário preciso inferir as informações de um texto, ou seja, decifrar suas entrelinhas.

Inferência: quer dizer concluir alguma coisa com base em outra já conhecida. Fazer inferências é uma habilidade essencial para a interpretação correta dos enunciados e dos textos. As principais informações que podem ser inferidas recebem o nome de subtendidas e pressupostas.

Informação pressuposta: é aquela cujo enunciado depende para fazer que consiga gerar sentido. Analise o seguinte exemplo: “Arnaldo retornará para casa?”. O enunciado, nesse caso, somente fará sentido se for levada em consideração que Arnaldo saiu de casa, pelo menos provisoriamente – e essa é a informação pressuposta. O fato de Arnaldo se encontrar em casa invalidará o enunciado. Observe que as informações pressupostas estão assinaladas por meio de termos e expressões expostos no próprio enunciado e implicam de um critério lógico. Desse modo, no enunciado “Arnaldo ainda não retornou para casa”, o termo “ainda” aponta que o retorno de Arnaldo para casa é dado como certo pelos enunciados.

Informação subtendida: diversamente à informação pressupostas, a subtendida não é assinalada no enunciado, sendo, portanto, apenas uma sugestão, isto é, pode ser percebida

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

AS QUATRO OPERAÇÕES FUNDAMENTAIS

As operações básicas da matemática são a fundação sobre a qual todo o conhecimento matemático é construído. Elas formam a base dos cálculos e são essenciais para a compreensão de conceitos mais avançados. A seguir, abordaremos as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, explorando suas definições e propriedades.

Adição (+)

A adição é a operação que determina um número para representar a junção de quantidades.

Exemplo: $2 + 3 = 5$

Os números 2 e 3 são chamados de parcelas, e o número 5 é a soma.

Propriedades da Adição:

► **Propriedade Comutativa:** A ordem dos números não altera o resultado.

$$a + b = b + a$$

Exemplo: $1 + 2 = 2 + 1$

► **Propriedade Associativa:** A maneira como os números são agrupados não altera o resultado.

$$(a + b) + c = a + (b + c)$$

Exemplo: $(1 + 2) + 3 = 1 + (2 + 3)$

► **Elemento Neutro:** O zero é o elemento neutro da adição, pois qualquer número somado a zero resulta no próprio número.

$$a + 0 = a = 0 + a$$

Exemplo: $0 + 3 = 3$

► **Fechamento:** A soma de dois números naturais é sempre um número natural.

$$a + b \text{ é um número natural}$$

Subtração (-)

A subtração é a operação que determina um número para representar a diminuição de quantidades.

Exemplo: $5 - 4 = 1$

Propriedades da Subtração:

► **Propriedade Não Comutativa:** A ordem dos números altera o resultado.

$$a - b \neq b - a$$

Exemplo: $5 - 2 \neq 2 - 5$

► **Propriedade Não Associativa:** A maneira como os números são agrupados altera o resultado.

$$(a - b) - c \neq a - (b - c)$$

Exemplo: $(6 - 4) - 1 \neq 6 - (4 - 1)$

► **Elemento Oposto:** Para cada número a , existe um número $-a$ tal que sua soma seja zero.

$$a + (-a) = 0$$

► **Fechamento:** A diferença de dois números naturais só é possível quando o minuendo é maior ou igual ao subtraendo.

$$a - b \text{ é um número natural se } a \geq b$$

Multiplicação (×)

A multiplicação é a operação que determina a soma de parcelas iguais. Pode ser indicada por “×”, “.” ou “*”.

Exemplo: $4 \times 5 = 20$

Propriedades da Multiplicação:

► **Propriedade Comutativa:** A ordem dos fatores não altera o produto.

$$a \times b = b \times a$$

Exemplo: $2 \times 7 = 7 \times 2$

► **Propriedade Associativa:** A maneira como os fatores são agrupados não altera o produto.

$$(a \times b) \times c = a \times (b \times c)$$

Exemplo: $(3 \times 5) \times 2 = 3 \times (5 \times 2)$

► **Elemento Neutro:** O número um é o elemento neutro da multiplicação, pois qualquer número multiplicado por um resulta no próprio número.

$$a \times 1 = a = 1 \times a$$

Exemplo: $1 \times 4 = 4$

► **Elemento Absorvente:** O número zero é o elemento absorvente da multiplicação, pois qualquer número multiplicado por zero resulta em zero.

$$a \times 0 = 0 = 0 \times a$$

► **Distributiva:** A multiplicação é distributiva em relação à adição.

$$a \times (b + c) = (a \times b) + (a \times c)$$

Exemplo: $2 \times (4 + 6) = 2 \times 4 + 2 \times 6$

► **Fechamento:** O produto de dois números naturais é sempre um número natural.

$$a \times b \text{ é um número natural}$$

Divisão ($\div$)

A divisão é a operação inversa da multiplicação e está ligada à ação de repartir em partes iguais. Pode ser indicada por " $\div$ ", ":", " ou " / ".

Exemplo: $8 \div 4 = 2$

Tipos de Divisão:

► **Divisão Exata:** O quociente é um número inteiro, e o resto é zero.

Exemplo: $8 \div 4 = 2$

► **Divisão não-exata:** O quociente não é um número inteiro, e o resto é diferente de zero.

Exemplo: $9 \div 4 = 2 \text{ com resto } 1$

Propriedades da Divisão:

► **Propriedade Não Comutativa:** A ordem dos números altera o quociente.

$$a \div b \neq b \div a$$

Exemplo: $15 \div 5 \neq 5 \div 15$

► **Propriedade Não Associativa:** A maneira como os números são agrupados altera o quociente.

$$(a \div b) \div c \neq a \div (b \div c)$$

Exemplo: $(12 \div 6) \div 2 \neq 12 \div (6 \div 2)$

► **Elemento Neutro:** O número um é o elemento neutro da divisão, pois qualquer número dividido por um resulta no próprio número.

$$a \div 1 = a$$

Exemplo: $3 \div 1 = 3$

► **Divisão por Zero:** Não é definida, pois não há número que multiplicado por zero resulte em um número diferente de zero.

$$a \div 0 \text{ é indefinido}$$

► **Fechamento:** A divisão de dois números naturais pode não ser um número natural.

$$5 \div 3 \notin \mathbb{N}$$

COMPARAÇÕES, ARREDONDAMENTOS, APROXIMAÇÕES E ESTIMATIVAS

Comparações

As comparações envolvem avaliar dois ou mais itens para determinar suas semelhanças, diferenças ou relações baseadas em critérios específicos. Em matemática, isso pode significar comparar números, formas, detalhes ou outras medidas. As comparações ajudam a identificar padrões, fazer inferências e tomar decisões informadas com base em dados.

Arredondamentos e estimativas

O **arredondamento** é uma técnica usada para simplificar números, tornando-os mais simples de trabalhar ou comunicar, sem necessitar de uma precisão absoluta. Isso é feito ajustando um número para o dígito mais próximo em uma posição específica.

Por exemplo, arredondar 3,14159 para a segunda casa decimal resultou em 3,14. O arredondamento é essencial em situações onde detalhes excessivos podem complicar análises ou comunicações, como em finanças ou quando lidamos com grandes volumes de dados.

Alguns pontos importantes:

- O arredondamento de um número real consiste na eliminação de casas decimais consideradas menos importantes;
- Este processo é indicado pelo símbolo $\approx$, indicando que o número original é aproximadamente igual ao seu arredondado. Por exemplo, $8,71 \approx 8,7$;
- Para arredondar um número, é necessário observar o dígito imediatamente após a última casa decimal que se deseja manter;
- Se este dígito for menor que 5, o último dígito considerado permanece inalterado;
- Se o dígito for maior que 5, adiciona-se uma unidade ao último dígito considerado;
- Se o dígito for exatamente 5, deve-se analisar os dígitos seguintes;

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CONCEITOS DE INFORMÁTICA

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,

▪ **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.

HARDWARE DE ENTRADA E SAÍDA. SOFTWARE

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.¹. 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

O gabinete abriga os componentes internos de um computador, incluindo a placa mãe, processador, fonte, discos de armazenamento, leitores de discos, etc. Um gabinete pode ter diversos tamanhos e designs.



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,

¹ <https://www.palpitedigital.com/principais-componentes-internos-pc-perifericos-hardware-software/#::~:~:text=O%20hardware%20s%C3%A3o%20as%20partes,%2C%20scanners%2C%20c%C3%A2meras%2C%20etc.>

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

► Coolers

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.

LEGISLAÇÃO GERAL

LEI Nº 2215/1991 (DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA E CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAVEL) E SUAS ALTERAÇÕES E ATUALIZAÇÕES

LEI Nº 2215/1991

DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA E CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAVEL.

A Câmara Municipal de Cascavel, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Cascavel, Estado do Paraná, em cumprimento ao disposto no Art. 39, da Constituição da República Federativa do Brasil e, disciplina sua vida funcional junto à administração.

Art. 2º É de natureza estatutária o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, da administração direta e indireta, e, da Câmara Municipal de Cascavel.

Art. 3º Os Servidores Públicos Municipais, da administração direta e indireta, e, da Câmara Municipal de Cascavel, ficam vinculados e contribuirão para o Instituto Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Cascavel - I.P.M.C. - regido por estatuto próprio, na forma prevista em Lei.

Art. 4º Para efeitos deste Estatuto:

§ 1º Servidor público municipal, é a Pessoa legalmente investida em cargo público;

§ 2º Cargo é um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas a uma pessoa;

§ 3º Quadro de pessoal, é o conjunto de cargos que integram a estrutura administrativa funcional da Prefeitura Municipal;

§ 4º Classe, é o número indicativo da posição do cargo, na escala básica do vencimento;

§ 5º Nível, é a letra indicativa valor progressivo de cada classe;

§ 6º Padrão, é o conjunto de classe e nível indicativo do vencimento do servidor.

Art. 5º O cargo público, é criado por Lei, com denominação própria, número de vagas e vencimentos certos.

Parágrafo Único - Os cargos de que trata a presente Lei, são providos em caráter efetivo, mediante concurso público municipal e/ou em comissão, de livre nomeação e exoneração do Senhor Prefeito Municipal e, quando for o caso, do Presidente da Câmara Municipal de Cascavel.

Art. 6º Somente os cargos de provimento efetivo poderão estar dispostos em carreira, considerando se como isolados todos os cargos de provimento em comissão.

Parágrafo Único - A Lei poderá separar os cargos de provimento efetivo em grupos ocupacionais diversos.

Art. 7º O quadro dos servidores públicos municipais, é formado pelo conjunto dos que ocupam os cargos de provimento efetivo e em comissão, bem como, os empregados estabilizados pela Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T.

Parágrafo Único - Os servidores públicos municipais, não concursados, contemplados com estabilidade constitucional (Artigo 19 e § 1º, ADCT), ficam em cargos em extinção.

Art. 8º Não haverá, entre os diferentes grupos ocupacionais, identidade quanto às atribuições e responsabilidades funcionais.

Art. 9º As disposições da presente Lei, aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal, observadas as normas constitucionais.

§ 1º Todos os atos funcionais equivalentes àqueles de competência do Prefeito Municipal, serão Praticados privativamente, pelo Presidente da Câmara Municipal, ou pela Mesa, conforme dispuser a Lei.

§ 2º Os vencimentos dos cargos da Câmara Municipal, não poderão ser superiores aos pagos pelo Executivo Municipal, para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas.

§ 3º Respeitado o disposto neste artigo, é vedada a vinculação ou equiparação de qualquer natureza para efeito de remuneração dos servidores públicos municipais.

Art. 10 Os cargos públicos municipais, serão acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em Lei.

§ 1º a investidura em cargo público de provimento efetivo, depende de aprovação prévia em concurso Público de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos comissão, declarados em Lei, de livre nomeação e exoneração.

§ 2º a não observância do parágrafo anterior implicará na nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da Lei.

Art. 11 A Câmara Municipal de Cascavel, poderá admitir servidor, somente aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos, após a criação dos cargos respectivos, com denominação própria, número de vagas e vencimentos certos, por Lei aprovada pela maioria absoluta de seus membros, observado o Inciso II e Parágrafo 2º, do Artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil.

TÍTULO II**CAPÍTULO I****DO PROVIMENTO, POSSE, EXERCÍCIO E VACÂNCIA DOS CARGOS**

Art. 12 Compete ao Prefeito Municipal, prover os cargos públicos municipais, ressalvada a competência da Câmara Municipal, quanto aos cargos existentes em seu quadro.

Art. 13 Os cargos públicos municipais, serão providos por:

- I - Nomeação;
- II - Promoção;
- III - Reintegração;
- IV - Reversão;
- V - Aproveitamento.

Art. 14 O provimento dos cargos públicos, far-se-á mediante Portaria, que deverá conter as seguintes indicações:

- I - O cargo vago, com todos os elementos de identificação;
- II - O caráter da investidura;
- III - O fundamento legal, bem como, a indicação do valor do vencimento do cargo, da função gratificada ou da comissão, quando existir;
- IV - A indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo público, conforme previsto na Constituição da República Federativa do Brasil.

**SEÇÃO I
DA NOMEAÇÃO**

Art. 15 A nomeação, far-se-á:

- I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento efetivo, ou,
- II - Em comissão, quando se tratar de cargo isolado, que, em virtude de Lei, assim deve ser provido.

Parágrafo Único - NO impedimento temporário do ocupante de cargo efetivo, ou excepcionalmente, em comissão, será designado um substituto, mediante Portaria.

Art. 16. Não poderá ser nomeado para cargo público municipal, independentemente da aprovação em concurso público, aquele que houver sido condenado, com sentença transitada em julgado, por:

- I - furto;
- II - roubo;
- III - abuso de confiança;
- IV - falsidade ideológica;
- V - crime cometido contra a ecologia;
- VII - crime cometido contra a administração pública;
- VIII - crime cometido contra a defesa nacional;
- IX - crime previsto na Lei nº 8.069, de 31 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, se punido com reclusão;
- X - crime previsto na Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha;
- XI - crime previsto na Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 - Lei de Tóxicos;
- XII - crimes contra a dignidade sexual, previstos no Título VI do Código Penal, praticados contra crianças, adolescentes ou pessoas vulneráveis. (Redação dada pela Lei nº 7749/2025)

SEÇÃO II

(revogada pela Lei nº 3800/2004)

Art. 17 (Revogada pela Lei nº 3800/2004)

Art. 18 (Revogada pela Lei nº 3800/2004)

Art. 19 (Revogada pela Lei nº 3800/2004)

SEÇÃO III

(revogada pela Lei nº 3800/2004)

Art. 21 (Revogada pela Lei nº 3800/2004)

Art. 22 (Revogada pela Lei nº 3800/2004)

Art. 23. (Revogada pela Lei nº 3800/2004)

**SEÇÃO IV
DA REINTEGRAÇÃO**

Art. 24 A reintegração é o reingresso do funcionário ao serviço público municipal, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

§ 1º A reintegração decorrerá sempre de decisão administrativa ou judiciária;

§ 2º A decisão administrativa que determinar a reintegração do funcionário, sempre será proferida em recurso voluntário do interessado, no interposto de 90 (noventa) dias.

Art. 25 A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração equivalente, respeitada a habilitação profissional.

Art. 26 Quando se der a reintegração, quem houver ocupado o lugar do reintegrado, será transferido ao cargo que anteriormente ocupava.

Art. 27 Transitada em julgado a sentença que determina a reintegração, o órgão incumbido da defesa do Município, em juízo, representará, imediatamente, ao Senhor Prefeito Municipal, a fim de ser expedido o Decreto de reintegração.

**SEÇÃO V
DA REVERSÃO**

Art. 28 A reversão é o reingresso do aposentado no serviço público municipal, após verificação em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 29 A reversão, que dependerá sempre de exame médico a existência de cargo vago, far-se-á a pedido ou ex-officio.

Parágrafo Único - O aposentado não poderá reverter à atividade, se contar mais de 65 (sessenta e cinco) anos de idade.

Art. 30 Respeitada a habilitação profissional, a reversão far-se-á no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições semelhantes.

Art. 31 A reversão ex-officio nunca poderá ser feita para cargo de vencimento inferior ao provento do revertido.

Art. 32 A reversão, a pedido, somente poderá ser feita no mesmo cargo, condicionada à existência de vaga.

Art. 33 Ao servidor revertido, Para aquisição do direito à promoção por tempo de serviço, não se considera o período em que esteve aposentado, salvo se a aposentadoria tenha ocorrido por erro da administração pública municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ORGANIZAÇÕES: NATUREZA, DESENVOLVIMENTO, CULTURA E ESTRUTURA

As **organizações formais modernas** caracterizam-se como um sistema constituído de elementos interativos, que recebe entradas do ambiente, transformando-os, e emite saídas para o ambiente externo. Nesse sentido, os elementos interativos da organização, pessoas e departamentos, dependem uns dos outros e devem trabalhar juntos.

As organizações podem ser formais e informais.

► Formais

A estrutura formal das organizações é composta pela estrutura instituída pela vontade humana para atingir determinado objetivo. Ela é representada por um organograma composto por órgãos, cargos e relações de autoridade e responsabilidade.

Elas são regidas por normas e regulamentos que estabelecem e especificam os padrões para atingir os objetivos organizacionais.

Características das Organizações Formais
São instituídas pela vontade humana;
São planejadas e deliberadamente estruturadas;
São tangíveis (visíveis);
Seus líderes se valem da autoridade e responsabilidade (líderes formais);
São regidas por normas e regulamentos definidos de forma racional (lógica);
São representadas por organogramas;
São flexíveis às modificações em sua estrutura e nos processos organizacionais, em face da hierarquia formal e impessoal.

► Informais

Visto as organizações formais serem compostas por redes de relacionamento no ambiente de trabalho, esse relacionamento dá origem à organização informal. As organizações informais definem-se como o conjunto de interações e relacionamentos que se estabelecem entre as pessoas, sendo esta paralela à organização formal.

As organizações informais não possuem objetivos predeterminados, surgem de forma natural, estando presentes nos usos e costumes, e se manifestam por meio de sentimentos e necessidade de associação pelos membros da organização formal.

Características das Organizações Informais
São oriundas das relações pessoais e sociais desenvolvidas naturalmente entre os membros de determinada organização;
Sua relação é de coesão ou antagonismo;
As lideranças são informais, por meio da influência;
Possuem colaboração espontânea, independente da autoridade formal;
Têm possibilidade de oposição à organização formal;
Transcende a organização formal, não se limitando ao horário de trabalho, barreiras organizacionais ou hierarquias;
São intangíveis (não visíveis);
São resistentes às modificações nos processos, uma vez que as pessoas tendem a defender excessivamente os seus padrões.

► Tipos de estrutura organizacional

A estrutura organizacional é o conjunto de responsabilidades, autoridades, comunicações e decisões de unidades de uma empresa. É um meio para o alcance dos objetivos, estando relacionada com a estratégia da organização, de tal forma que mudanças na estratégia precedem e promovem mudanças na estrutura.

A estrutura organizacional de uma empresa define como as tarefas são formalmente distribuídas, agrupadas e coordenadas. No tipo de estrutura formal, a relação hierárquica é impessoal e sempre realizada por meio de ordem escrita.

São seis os elementos básicos a serem focados pelos administradores quando projetam a estrutura das organizações: a especialização do trabalho, a departamentalização, a cadeia de comando, a amplitude de controle, a centralização e descentralização e, por fim, a formalização.

Ao planejar a estrutura organizacional, uma das variáveis refere-se a quem os indivíduos e os grupos se reportam. Essa variável consiste em estruturar a cadeia de comando.

São tipos tradicionais de organização:

a) Organização Linear: autoridade única com base na hierarquia (unidade de comando), comunicação formal, decisões centralizadas e aspecto piramidal;

b) Organização Funcional: autoridade funcional ou dividida, linhas diretas de comunicação, decisões descentralizadas e ênfase na especialização;

c) Organização Linha-staff: coexistência da estrutura linear com a estrutura funcional, ou seja, comunicação formal com assessoria funcional, separação entre órgãos operacionais (de linha) e órgãos de apoio (staff). Há, ao mesmo tempo, hierarquia de comando e da especialização técnica.

São estruturas organizacionais modernas:

a) Estrutura Divisional: é caracterizada pela criação de unidades denominadas centros de resultados, que operam com relativa autonomia, inclusive apurando lucros ou prejuízos para cada uma delas. Os departamentos prestam informações e se responsabilizam pela execução integral dos serviços prestados, mediados por um sistema de gestão eficaz;

b) Estrutura Matricial: combina as vantagens da especialização funcional com o foco e responsabilidades da departamentalização do produto, ou divisional. Suas aplicações acontecem, em hospitais, laboratórios governamentais, instituições financeiras etc.

O que a difere das outras formas de estrutura organizacional, é que características de mais de uma estrutura atuam ao mesmo tempo sobre os empregados. Além disso, existe múltipla subordinação, ou seja, os empregados se reportam a mais de um chefe, o que pode gerar confusão nos subordinados e se tornar uma desvantagem desse tipo de estrutura.

É uma ótima alternativa para empresas que trabalham desenvolvendo projetos e ações temporárias. Nesse tipo de estrutura o processo de decisão é descentralizado, com existência de centros de resultados de duração limitada a determinados projetos;

c) Estrutura em Rede: competitividade global, a flexibilidade da força de trabalho e a sua estrutura enxuta. As redes organizacionais se caracterizam por constituir unidades interdependentes orientadas para identificar e solucionar problemas;

d) Estrutura por Projeto: manutenção dos recursos necessários sob o controle de um único indivíduo.

► Natureza

Estão entre os fatores internos que influenciam a natureza da estrutura organizacional da empresa:

- a natureza dos objetivos estabelecidos para a empresa e seus membros;
- as atividades operantes exigidas para realizar esses objetivos;
- a sequência de passos necessária para proporcionar os bens ou serviços que os membros e clientes desejam ou necessitam;
- as funções administrativas a desempenhar;
- as limitações da habilidade de cada pessoa na empresa, além das limitações tecnológicas;
- as necessidades sociais dos membros da empresa; e

Da mesma forma consideram-se os elementos e as mudanças no ambiente externo que são também forças poderosas que dão forma à natureza das relações externas. Mas para o estabelecimento de uma estrutura organizacional, considera-se como mais adequada a análise de seus componentes, condicionantes e níveis de influência.

► Finalidades

A estrutura formal tem como finalidade o sistema de autoridade, responsabilidade, divisão de trabalho, comunicação e processo decisório. São princípios fundamentais da organização formal:

a) Divisão do trabalho: é a decomposição de um processo complexo em pequenas tarefas, proporcionando maior produtividade, melhorando a eficiência organizacional e o desempenho dos envolvidos e reduzindo custos de produção;

b) Especialização: considerada uma consequência da divisão do trabalho. Cada cargo passa a ter funções específicas, assim como cada tarefa;

c) Hierarquia: divisão da empresa e, camadas hierárquicas. A hierarquia visa assegurar que os subordinados aceitem e executem rigorosamente as ordens e orientações dadas pelos seus superiores;

d) Amplitude administrativa: também chamada de amplitude de controle ou amplitude de comando, determina o número de funcionários que um administrador consegue dirigir com eficiência e eficácia. A estrutura organizacional que apresenta pequena amplitude de controle é a aguda ou vertical.

► Critérios de departamentalização

Departamentalização é o nome dado à especialização horizontal na organização por meio da criação de departamentos para cuidar das atividades organizacionais. É decorrente da divisão do trabalho e da homogeneização das atividades. É o agrupamento adequado das atividades em departamentos específicos.

São critérios de departamentalização:

a) Departamentalização Funcional: representa o agrupamento por atividades ou funções principais. A divisão do trabalho ocorre internamente, por especialidade. Abordagem indicada para circunstâncias estáveis, de poucas mudanças e que requeiram desempenho continuado de tarefas rotineiras;

b) Departamentalização por Produtos ou Serviços: representa o agrupamento por resultados quanto a produtos ou serviços. A divisão do trabalho ocorre por linhas de produtos/serviços. A orientação é para o alcance de resultados, por meio da ênfase nos produtos/serviços;

c) Departamentalização Geográfica: também chamada de Departamentalização Territorial, representa o agrupamento conforme localização geográfica ou territorial. Caso uma organização, para estabelecer seus departamentos, deseje considerar a distribuição territorial de suas atividades, ela deverá observar as técnicas de departamentalização geográfica;



GOSTOU DESSE MATERIAL?

Então não pare por aqui: a versão **COMPLETA** vai te deixar ainda mais perto da sua aprovação e da tão sonhada estabilidade. Aproveite o **DESCONTO EXCLUSIVO** que liberamos para Você!

EU QUERO DESCONTO!