



ALCÂNTARA-MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA - MARANHÃO

AGENTE ADMINISTRATIVO

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Matemática
- ▶ Noções de Informática
- ▶ Conhecimentos Específicos

MATERIAL DIGITAL

- ▶ Conhecimentos de História e Geografia de Alcântara – MA

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº. 001 de 12/12/2025



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.

40
ANOS
A SOLUÇÃO PARA O SEU CONCURSO



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/>



ALCÂNTARA-MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA -
MARANHÃO

Agente Administrativo

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001 DE
12/12/2025

CÓD: SL-078DZ-25
7908433288800

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos	9
2. Textualidade: coesão e coerência	12
3. Tipologias e gêneros textuais.....	13
4. Variação linguística	14
5. Criação lexical e os processos de formação de palavras	15
6. Classes de palavras	16
7. Sintaxe do período simples; sintaxe do período composto: coordenação; subordinação: orações subordinadas adverbiais.....	25
8. Sintaxe das relações: concordância nominal e verbal.....	30
9. Regência nominal e verbal.....	31
10. Figuras de linguagem	34
11. Emprego do acento grave	38
12. A semântica da frase: denotação, conotação, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e ambiguidade.	39
13. Pontuação	40
14. Ortografia.....	42
15. Regras de acentuação	45

Matemática

1. Raciocínio lógico - quantitativo (estruturas lógicas; lógica de argumentação. diagramas lógicos. situações-problema)....	57
2. Sistema de numeração decimal	68
3. Números inteiros: operações, propriedades e problemas. números racionais: operações, propriedades e problemas. números reais: operações e propriedades.....	69
4. Múltiplos e divisores.....	79
5. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. problemas.....	80
6. Grandezas proporcionais: razões e proporções	82
7. Divisão proporcional	83
8. Regra de três (simples e composta)	86
9. Porcentagem.....	87
10. Juros simples.....	88
11. Sistemas de medidas decimais e não decimais.....	89
12. Cálculo algébrico: expressões algébricas, operações, fatoração.....	92
13. Frações algébricas.....	94
14. Equações e inequações do 1º do 2º grau	96
15. Sistemas de equações do 1º do 2º grau	100
16. Função, domínio e imagem, gráfico, raízes, crescimento, composição e inversão. funções do 1º e 2º graus: conceito, gráfico e propriedades. funções exponencial e logarítmica: conceito, gráfico, propriedades	102
17. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem. arranjos, combinações e permutações simples e com repetição	119
18. Probabilidade: conceito e cálculo. adição e multiplicação de probabilidades. dependência de eventos.....	122
19. Progressões: progressões aritmética e geométrica com seus conceitos, propriedades e adição e multiplicação de termos.....	124

20. Sistemas lineares: resolução e discussão	126
21. Geometria euclidiana plana: conceitos primitivos. ângulos. triângulos. quadriláteros, polígonos e circunferência. teorema de Tales. semelhança de triângulos. relações métricas no triângulo retângulo. razões trigonométricas num triângulo retângulo. áreas de figuras planas poligonais e circulares	134
22. Geometria espacial: cálculo de superfície e volume dos principais sólidos geométricos	149
23. Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos	154

Noções de Informática

1. Computadores: conceitos básicos, utilização, tipos, conectores e componentes (hardware e software)	173
2. Sistema operacional: noções básicas, gerenciamento de dispositivos, processos, memórias e armazenamento, arquivos e diretórios, usuários, utilização e interfaces, configurações e ferramentas do sistema operacional Windows 11	177
3. Suítes de aplicativos (Microsoft Office 365): editores de textos, planilhas e apresentações	182
4. Redes de computadores: conceitos básicos, redes cabeadas e wireless, serviços, protocolos, aplicativos	190
5. Internet: navegadores (Microsoft Edge e Google Chrome); mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos	196
6. Aplicativos de correio eletrônico	199
7. Outras ferramentas de comunicação (WhatsApp, Telegram e Google Meet) e redes sociais	203
8. Computação em nuvem (cloud computing)	205
9. Aplicativos Web: Gmail, Agenda, Mapas, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações e Formulários	207
10. Segurança da Informação: noções de malwares, ferramentas de segurança, procedimentos de segurança, backup e tipos de ataques	212
11. Inteligência Artificial: noções de uso e aplicações	218

Conhecimentos Específicos Agente Administrativo

1. Processo Organizacional (planejamento, organização, liderança, execução e controle)	225
2. Planejamento estratégico	225
3. Processo decisório	232
4. Mudança organizacional	233
5. Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade	239
6. Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade	241
7. Administração de materiais e patrimônio: dimensionamento e controle de estoques, 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	250
8. Gestão Documental: objetivos da gestão de documentos, instrumentos de gestão documental (Plano de Classificação de Documentos de Arquivo e Tabela de Temporalidade Documental), os arquivos e a gestão de documentos; Arquivos: finalidade, classificação, acessórios, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento	255
9. Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais	261
10. Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia); Elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento) ...	261
11. Ética no serviço público	270

12. Princípios constitucionais da Administração Pública	271
13. Administração Pública direta e indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista)....	276
14. Serviços públicos.....	280
15. Servidores Públicos.....	292
16. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies.....	304
17. Noções sobre o Estatuto de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021)	317
18. Controle na Administração Pública	361

Material Digital

Conhecimentos de História e Geografia de Alcântara – MA

1. Enciclopédia dos municípios brasileiros, de autoria do Instituto de Geografia e Conselho Nacional de Estatística. Volume 15. Municípios do Estado do Maranhão e do Piauí 3
2. Enciclopédia dos municípios maranhenses - Volume 01 - Microrregião do Litoral Ocidental Maranhense 5

Atenção

▪ Para estudar o Material Digital acesse sua “Área do Aluno” em nosso site ou faça o resgate do material seguindo os passos da página 2.

<https://www.editorasolucao.com.br/customer/account/login/>

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

DIFERENÇA ENTRE COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades interligadas, mas que apresentam diferenças claras e que devem ser reconhecidas para uma leitura eficaz, principalmente em contextos de provas e concursos públicos.

Compreensão refere-se à habilidade de entender o que o texto comunica de forma explícita. É a identificação do conteúdo que o autor apresenta de maneira direta, sem exigir do leitor um esforço de interpretação mais aprofundado. Ao compreender um texto, o leitor se concentra no significado das palavras, frases e parágrafos, buscando captar o sentido literal e objetivo daquilo que está sendo dito. Ou seja, a compreensão é o processo de absorver as informações que estão na superfície do texto, sem precisar buscar significados ocultos ou inferências.

► Exemplo de compreensão:

Se o texto afirma: “Jorge era infeliz quando fumava”, a compreensão dessa frase nos leva a concluir apenas o que está claramente dito: Jorge, em determinado período de sua vida em que fumava, era uma pessoa infeliz.

Por outro lado, a **interpretação** envolve a leitura das entrelinhas, a busca por sentidos implícitos e o esforço para compreender o que não está diretamente expresso no texto. Essa habilidade requer do leitor uma análise mais profunda, considerando fatores como contexto, intenções do autor, experiências pessoais e conhecimentos prévios. A interpretação é a construção de significados que vão além das palavras literais, e isso pode envolver deduzir informações não explícitas, perceber ironias, analogias ou entender o subtexto de uma mensagem.

► Exemplo de interpretação:

Voltando à frase “Jorge era infeliz quando fumava”, a interpretação permite deduzir que Jorge provavelmente parou de fumar e, com isso, encontrou a felicidade. Essa conclusão não está diretamente expressa, mas é sugerida pelo contexto e pelas implicações da frase.

Em resumo, a compreensão é o entendimento do que está no texto, enquanto a interpretação é a habilidade de extrair do texto o que ele não diz diretamente, mas sugere. Enquanto a compreensão requer uma leitura atenta e literal, a interpretação exige uma leitura crítica e analítica, na qual o leitor deve conectar ideias, fazer inferências e até questionar as intenções do autor.

Ter consciência dessas diferenças é fundamental para o sucesso em provas que avaliam a capacidade de lidar com textos, pois, muitas vezes, as questões irão exigir que o candidato saiba

identificar informações explícitas e, em outras ocasiões, que ele demonstre a capacidade de interpretar significados mais profundos e complexos.

TIPOS DE LINGUAGEM

Para uma interpretação de textos eficaz, é fundamental entender os diferentes tipos de linguagem que podem ser empregados em um texto. Conhecer essas formas de expressão ajuda a identificar nuances e significados, o que torna a leitura e a interpretação mais precisas. Há três principais tipos de linguagem que costumam ser abordados nos estudos de Língua Portuguesa: a linguagem verbal, a linguagem não-verbal e a linguagem mista (ou híbrida).

► Linguagem Verbal

A linguagem verbal é aquela que utiliza as palavras como principal meio de comunicação. Pode ser apresentada de forma escrita ou oral, e é a mais comum nas interações humanas. É por meio da linguagem verbal que expressamos ideias, emoções, pensamentos e informações.

Exemplos:

- Um texto de livro, um artigo de jornal ou uma conversa entre duas pessoas são exemplos de linguagem verbal.
- Quando um autor escreve um poema, um romance ou uma carta, ele está utilizando a linguagem verbal para transmitir sua mensagem.

Na interpretação de textos, a linguagem verbal é a que oferece o conteúdo explícito para compreensão e análise. Portanto, ao se deparar com um texto em uma prova, é a partir da linguagem verbal que se começa o processo de interpretação, analisando as palavras, as estruturas frasais e a coesão do discurso.

► Linguagem Não-Verbal

A linguagem não-verbal é aquela que se comunica sem o uso de palavras. Ela faz uso de elementos visuais, como imagens, cores, símbolos, gestos, expressões faciais e sinais, para transmitir mensagens e informações. Esse tipo de linguagem é extremamente importante em nosso cotidiano, já que muitas vezes as imagens ou os gestos conseguem expressar significados que palavras não conseguem capturar com a mesma eficiência.

Exemplos:

- Uma placa de trânsito que indica “pare” por meio de uma cor vermelha e um formato específico.
- As expressões faciais e gestos durante uma conversa ou em um filme.

- Uma pintura, um logotipo ou uma fotografia que transmitem sentimentos, ideias ou informações sem o uso de palavras.

No contexto de interpretação, a linguagem não-verbal exige do leitor uma capacidade de decodificar mensagens que não estão escritas. Por exemplo, em uma prova que apresenta uma charge ou uma propaganda, será necessário interpretar os elementos visuais para compreender a mensagem que o autor deseja transmitir.

► Linguagem Mista (ou Híbrida)

A linguagem mista é a combinação da linguagem verbal e da linguagem não-verbal, ou seja, utiliza tanto palavras quanto imagens para se comunicar. Esse tipo de linguagem é amplamente utilizado em nosso dia a dia, pois permite a transmissão de mensagens de forma mais completa, já que se vale das características de ambas as linguagens.

Exemplos:

- Histórias em quadrinhos, que utilizam desenhos (linguagem não-verbal) e balões de fala (linguagem verbal) para narrar a história.
- Cartazes publicitários que unem imagens e slogans para atrair a atenção e transmitir uma mensagem ao público.
- As apresentações de slides que combinam texto e imagens para tornar a explicação mais clara e interessante.

A linguagem mista exige do leitor uma capacidade de integrar informações provenientes de diferentes fontes para construir o sentido global da mensagem. Em uma prova, por exemplo, é comum encontrar questões que apresentam textos e imagens juntos, exigindo que o candidato compreenda a interação entre a linguagem verbal e não-verbal para interpretar corretamente o conteúdo.

INTERTEXTUALIDADE

A intertextualidade é um conceito fundamental para quem deseja compreender e interpretar textos de maneira aprofundada. Trata-se do diálogo que um texto estabelece com outros textos, ou seja, a intertextualidade ocorre quando um texto faz referência, de maneira explícita ou implícita, a outro texto já existente. Esse fenômeno é comum na literatura, na publicidade, no jornalismo e em diversos outros tipos de comunicação.

► Definição de Intertextualidade

Intertextualidade é o processo pelo qual um texto se relaciona com outro, estabelecendo uma rede de significados que enriquece a interpretação. Ao fazer referência a outro texto, o autor cria um elo que pode servir para reforçar ideias, criticar, ironizar ou até prestar uma homenagem. Essa relação entre textos pode ocorrer de várias formas e em diferentes graus de intensidade, dependendo de como o autor escolhe incorporar ou dialogar com o texto de origem.

O conceito de intertextualidade sugere que nenhum texto é completamente original, pois todos se alimentam de outros textos e discursos que já existem, criando um jogo de influências,

inspirações e referências. Portanto, a compreensão de um texto muitas vezes se amplia quando reconhecemos as conexões intertextuais que ele estabelece.

► Tipos de Intertextualidade

A intertextualidade pode ocorrer de diferentes formas. Aqui estão os principais tipos que você deve conhecer:

▪ **Citação:** É a forma mais explícita de intertextualidade. Ocorre quando um autor incorpora, de forma literal, uma passagem de outro texto em sua obra, geralmente colocando a citação entre aspas ou destacando-a de alguma maneira.

▪ **Exemplo:** Em um artigo científico, ao citar um trecho de uma obra de um pesquisador renomado, o autor está utilizando a intertextualidade por meio da citação.

▪ **Paráfrase:** Trata-se da reescritura de um texto ou trecho de forma diferente, utilizando outras palavras, mas mantendo o mesmo conteúdo ou ideia central do original. A paráfrase respeita o sentido do texto base, mas o reinterpreta de forma nova.

▪ **Exemplo:** Um estudante que lê um poema de Carlos Drummond de Andrade e reescreve os versos com suas próprias palavras está fazendo uma paráfrase do texto original.

▪ **Paródia:** Nesse tipo de intertextualidade, o autor faz uso de um texto conhecido para criar um novo texto, mas com o objetivo de provocar humor, crítica ou ironia. A paródia modifica o texto original, subvertendo seu sentido ou adaptando-o a uma nova realidade.

▪ **Exemplo:** Uma música popular que é reescrita com uma nova letra para criticar um evento político recente é um caso de paródia.

▪ **Alusão:** A alusão é uma referência indireta a outro texto ou obra. Não é citada diretamente, mas há indícios claros que levam o leitor a perceber a relação com o texto original.

▪ **Exemplo:** Ao dizer que “este é o doce momento da maçã”, um texto faz alusão à narrativa bíblica de Adão e Eva, sem mencionar explicitamente a história.

▪ **Pastiche:** É um tipo de intertextualidade que imita o estilo ou a forma de outro autor ou obra, mas sem a intenção crítica ou irônica que caracteriza a paródia. Pode ser uma homenagem ou uma maneira de incorporar elementos de uma obra anterior em um novo contexto.

▪ **Exemplo:** Um romance que adota o estilo narrativo de um clássico literário como “Dom Quixote” ou “A Divina Comédia” para contar uma história contemporânea.

► A Função da Intertextualidade

A intertextualidade enriquece a leitura, pois permite que o leitor estabeleça conexões e compreenda melhor as intenções do autor. Ao perceber a referência a outro texto, o leitor amplia seu entendimento e aprecia o novo sentido que surge dessa relação. Além disso, a intertextualidade contribui para criar

MATEMÁTICA

RACIOCÍNIO LÓGICO - QUANTITATIVO (ESTRUTURAS LÓGICAS; LÓGICA DE ARGUMENTAÇÃO. DIAGRAMAS LÓGICOS. SITUAÇÕES-PROBLEMA)

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.

Esse fato faz com que cada proposição seja considerada uma declaração monovalente, pois admite apenas um valor lógico: verdadeiro ou falso.

► Axiomas fundamentais

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

AMOSTRA

- “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)

Exemplo: (CESPE)

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:

Analise 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: (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) $p \wedge q$, $\neg p$, $p \rightarrow q$

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

COMPUTADORES: CONCEITOS BÁSICOS, UTILIZAÇÃO, TIPOS, CONECTORES E COMPONENTES (HARDWARE E 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.. Outras partes extras chamados componentes ou dispositivos periféricos incluem o mouse, impressoras, modems, scanners, câmeras, etc.

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

Gabinete

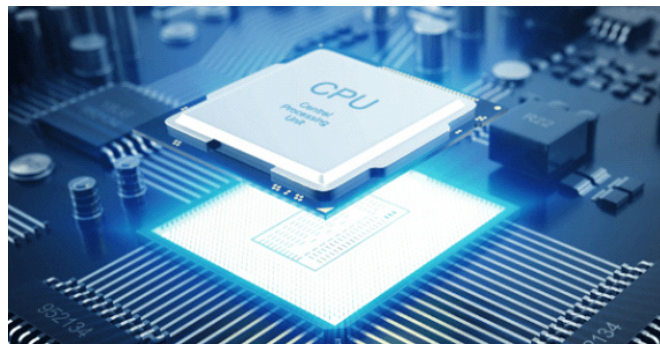
Também conhecido como torre ou caixa, é a estrutura que abriga os componentes principais de um computador, como a placa-mãe, processador, memória RAM, e outros dispositivos internos. Serve para proteger e organizar esses componentes, além de facilitar a ventilação.



Gabinete

Processador ou CPU (Unidade de Processamento Central)

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



CPU

Cooler

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



Cooler

Placa-mãe

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



Placa-mãe

Fonte

A fonte de alimentação é o componente que fornece energia elétrica para o computador. Ela converte a corrente alternada (AC) da tomada em corrente contínua (DC) que pode ser usada pelos componentes internos do computador.



Fonte

Placas de vídeo

São dispositivos responsáveis por renderizar as imagens para serem exibidas no monitor. Elas processam dados gráficos e os convertem em sinais visuais, sendo essenciais para jogos, edição de vídeo e outras aplicações gráficas intensivas.



Placa de vídeo

Memória RAM

Random Access Memory ou Memória de Acesso Randômico é uma memória volátil e rápida que armazena temporariamente os dados dos programas que estão em execução no computador. Ela perde o conteúdo quando o computador é desligado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROCESSO ORGANIZACIONAL (PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, LIDERANÇA, EXECUÇÃO E CONTROLE)

A administração é uma área fundamental em qualquer organização, seja ela uma empresa, uma instituição pública, uma ONG ou até mesmo uma família. Ela envolve o planejamento, a organização, a direção e o controle de recursos para alcançar os objetivos estabelecidos. Vamos explorar os fundamentos básicos dessa disciplina, compreendendo seus conceitos, características e finalidade.

Conceitos Fundamentais:

1. Planejamento: É a fase inicial do processo administrativo, onde são definidos os objetivos a serem alcançados e as estratégias para atingi-los. Envolve prever as necessidades futuras e elaborar planos de ação para enfrentar os desafios.

2. Organização: Refere-se à estruturação dos recursos disponíveis, sejam eles humanos, financeiros, materiais ou tecnológicos. Envolve a divisão de tarefas, a definição de responsabilidades e a criação de hierarquias claras.

3. Direção: Consiste em orientar e motivar as pessoas para que elas executem as atividades conforme planejado. Envolve liderança, comunicação eficaz e capacidade de influenciar o comportamento dos colaboradores.

4. Controle: É a etapa final do processo administrativo, onde são avaliados os resultados alcançados em relação aos objetivos estabelecidos. Envolve monitorar o desempenho, identificar desvios e tomar medidas corretivas quando necessário.

Características Essenciais:

1. Universalidade: Os princípios da administração são aplicáveis a qualquer tipo de organização, independentemente do seu tamanho, natureza ou setor de atuação.

2. Interdisciplinaridade: A administração envolve conhecimentos de diversas áreas, como economia, psicologia, sociologia, direito e tecnologia da informação.

3. Flexibilidade: As técnicas e práticas administrativas devem ser adaptadas às mudanças no ambiente externo e interno da organização.

4. Complexidade: A administração lida com sistemas complexos, onde as interações entre os diferentes elementos podem gerar resultados imprevisíveis.

Finalidade da Administração:

1. Alcançar Objetivos: A principal finalidade da administração é garantir que a organização atinja seus objetivos de forma eficiente e eficaz.

2. Maximizar Recursos: A administração busca utilizar os recursos disponíveis da melhor maneira possível, otimizando o uso de tempo, dinheiro, pessoas e materiais.

3. Adaptar-se às Mudanças: Em um mundo em constante transformação, a administração deve ser capaz de se adaptar às mudanças do ambiente externo e interno, antecipando-se a elas sempre que possível.

4. Promover o Desenvolvimento: A administração não se limita apenas a alcançar metas de curto prazo, mas também busca promover o desenvolvimento sustentável da organização a longo prazo.

Em geral, os fundamentos básicos de administração englobam conceitos como planejamento, organização, direção e controle; características como universalidade, interdisciplinaridade, flexibilidade e complexidade, e uma finalidade voltada para o alcance de objetivos, maximização de recursos, adaptação às mudanças e promoção do desenvolvimento organizacional. Dominar esses fundamentos é essencial para o sucesso de qualquer empreendimento.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O planejamento estratégico é um dos pilares fundamentais para a gestão eficaz de organizações, seja no setor público ou privado. Trata-se de um processo sistemático que visa estabelecer direções claras, definir metas e objetivos a longo prazo e identificar os caminhos mais adequados para alcançá-los.

Em um ambiente de negócios cada vez mais complexo e competitivo, a capacidade de planejar estrategicamente permite às organizações não apenas reagir a mudanças, mas também antecipá-las, transformando desafios em oportunidades.

CONCEITOS BÁSICOS DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O planejamento estratégico é uma abordagem estruturada e contínua que envolve a definição de objetivos de longo prazo e a formulação de estratégias para alcançá-los. Ele desempenha um papel crucial na orientação de uma organização, ajudando a definir sua direção futura e a alocar recursos de forma eficiente. Compreender os conceitos básicos de planejamento estratégico é essencial para a sua aplicação eficaz.

► Definições Fundamentais

- **Visão:** A visão é a declaração do que a organização aspira ser ou alcançar no futuro. Ela serve como uma orientação para o desenvolvimento de estratégias e motiva os membros da organização a trabalhar em direção a um objetivo comum. Uma visão bem articulada é inspiradora e ambiciosa, mas também realista e alcançável.
- **Missão:** A missão define o propósito da organização, ou seja, a razão de sua existência. Ela responde a perguntas fundamentais como “Quem somos?”, “O que fazemos?” e “Para quem fazemos?”. A missão orienta as decisões diárias e ajuda a manter o foco da organização em suas atividades principais.
- **Valores:** Os valores são os princípios e crenças que orientam o comportamento e a tomada de decisões dentro da organização. Eles influenciam a cultura organizacional e definem como os membros da organização devem agir para alcançar a visão e cumprir a missão.
- **Objetivos:** Os objetivos são metas específicas e mensuráveis que a organização pretende alcançar dentro de um determinado período. Eles são baseados na visão e na missão e são fundamentais para o desenvolvimento de estratégias detalhadas.

► Importância da Análise do Ambiente

O planejamento estratégico não ocorre no vácuo; ele depende de uma compreensão profunda do ambiente em que a organização opera. Isso envolve tanto a análise interna quanto a externa.

- **Análise Interna:** Foca em identificar os pontos fortes e fracos da organização, como recursos, competências, processos internos, cultura e estrutura organizacional. Esta análise é essencial para identificar áreas de melhoria e alavancar as capacidades existentes.
- **Análise Externa:** Examina os fatores fora da organização que podem impactar seu sucesso, como tendências de mercado, regulamentações, concorrência, avanços tecnológicos e mudanças socioeconômicas. Essa análise permite que a organização identifique oportunidades a serem exploradas e ameaças que devem ser mitigadas.

► Formulação, Implementação e Avaliação

O planejamento estratégico é composto por três etapas principais:

- **Formulação:** Nesta etapa, a organização define sua visão, missão, valores e objetivos, e desenvolve estratégias para alcançá-los. Isso pode incluir a seleção de mercados-alvo, a definição de diferenciais competitivos e a alocação de recursos.
- **Implementação:** A implementação envolve a execução das estratégias planejadas. Isso requer a mobilização de recursos, a comunicação clara das estratégias aos membros da organização e a coordenação das atividades necessárias para atingir os objetivos estabelecidos.
- **Avaliação e Controle:** A última etapa é o monitoramento contínuo do progresso em relação aos objetivos. Isso envolve a medição do desempenho através de indicadores-chave,

- a análise de desvios e a realização de ajustes nas estratégias, se necessário, para garantir que a organização esteja no caminho certo.

► Ciclo Contínuo

O planejamento estratégico é um ciclo contínuo, e não um evento isolado. À medida que o ambiente interno e externo muda, as estratégias precisam ser revisadas e ajustadas. Esse processo iterativo permite que a organização permaneça ágil e responsiva a novas oportunidades e desafios, garantindo a sustentabilidade e o crescimento a longo prazo.

Compreender esses conceitos básicos é fundamental para qualquer gestor ou líder que busca conduzir sua organização em direção ao sucesso, mantendo-a alinhada com seus objetivos de longo prazo e preparada para enfrentar os desafios do ambiente competitivo atual.

METODOLOGIAS COMUNS NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

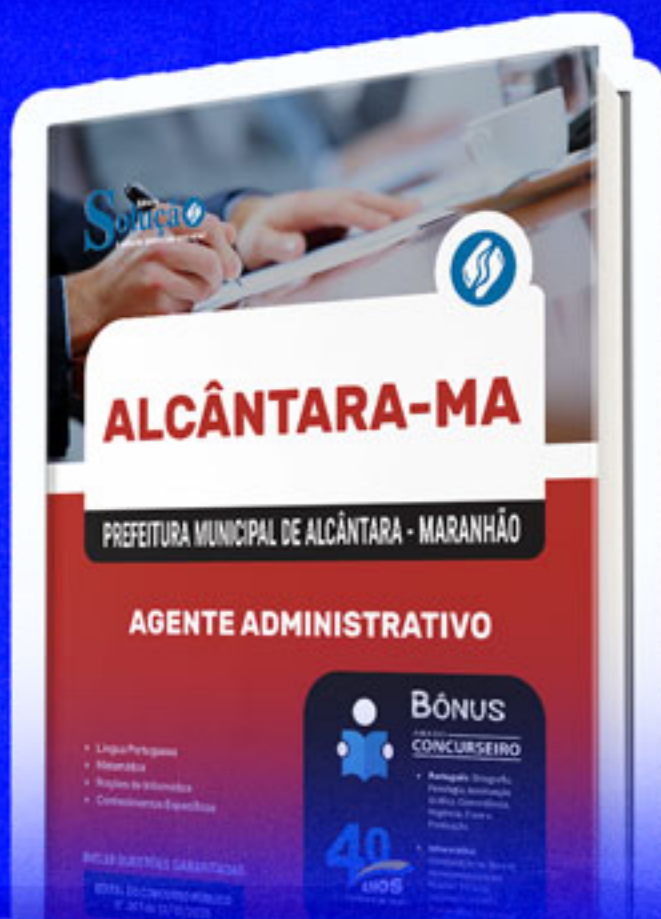
O planejamento estratégico envolve a utilização de diversas metodologias que auxiliam na análise do ambiente interno e externo, na formulação de estratégias e na tomada de decisões informadas. Essas metodologias fornecem frameworks estruturados que ajudam as organizações a entenderem suas posições no mercado e a delinearem planos para alcançar seus objetivos. A seguir, serão exploradas algumas das metodologias mais comuns e amplamente aplicadas no planejamento estratégico.

► Análise SWOT (FOFA)

A Análise SWOT, também conhecida como FOFA no Brasil, é uma das metodologias mais populares no planejamento estratégico. Ela se baseia na avaliação de quatro aspectos-chave:

- **Strengths (Forças):** Pontos fortes internos que a organização possui e que podem ser utilizados para alcançar seus objetivos. Exemplos incluem recursos valiosos, competências essenciais e boas relações com os clientes.
- **Weaknesses (Fraquezas):** Pontos fracos internos que podem dificultar o alcance dos objetivos, como falta de recursos, processos ineficientes ou uma cultura organizacional desfavorável.
- **Opportunities (Oportunidades):** Fatores externos que a organização pode aproveitar para melhorar seu desempenho ou expandir suas operações. Isso pode incluir mudanças no mercado, avanços tecnológicos ou novas regulamentações favoráveis.
- **Threats (Ameaças):** Fatores externos que podem impactar negativamente a organização, como novos concorrentes, crises econômicas ou mudanças desfavoráveis nas regulamentações.

A Análise SWOT é particularmente útil para fornecer uma visão clara do posicionamento estratégico da organização e para identificar as áreas em que ela deve focar suas estratégias.



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!