

EMATER-MG

Assistente
Administrativo II



SL-160AG-26
7901183006694

Língua Portuguesa

1. Leitura e produção de sentidos. Leitura e interpretação de textos. Informações explícitas e implícitas. Compreensão leitora e atividade inferencial. Ponto de vista do autor	7
2. Significação contextual de palavras e expressões. Denotação e conotação. Sentido próprio e sentido figurado. Sinonímia, antonímia, homonímia e polissemia	12
3. Linguagem verbal, não verbal e mista	15
4. Linguagem e discurso	17
5. Texto e discurso	18
6. Funções da linguagem	19
7. Intertextualidade	20
8. Metalinguagem	23
9. Dialogismo e polifonia	23
10. Variação linguística e heterogeneidade da língua. Aspectos culturais, históricos, sociais e regionais da Língua Portuguesa	23
11. Registros formal e informal da escrita padrão	24
12. Textualidade e gêneros discursivos. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social. Estrutura composicional dos gêneros. Objetivos discursivos do texto. Contexto de circulação e aspectos linguísticos	28
13. Coesão e coerência textual	38
14. Argumentação e estratégias argumentativas. Operadores argumentativos	41
15. Fatores de textualidade	42
16. Sinais de pontuação como mecanismos de coesão e produção de sentidos	44
17. Gramática e funcionamento da língua. Fonética e fonologia: fonemas, tonicidade	47
18. Ortografia. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico	49
19. Acentuação gráfica	55
20. Morfologia: classes de palavras, flexões e análise morfológica	56
21. Sintaxe: frase, oração e período. Termos da oração. Sintaxe do período composto. . Processos de coordenação e subordinação. Relações lógico-semânticas e discursivo-argumentativas . Análise sintática	64
22. Mecanismos de sequenciação textual	68
23. Concordância verbal e nominal aplicadas ao texto	69
24. Regência verbal e nominal aplicadas ao texto	72
25. Uso da crase	76
26. Colocação pronominal aplicada ao texto	79
27. Conhecimento gramatical de acordo com a norma-padrão da língua portuguesa	80

Matemática e Raciocínio Lógico

1. Conjuntos Numéricos e Operações: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações fundamentais; Múltiplos, divisores, números primos; Potenciação, radiciação e propriedades; Razões, proporções e porcentagens	91
2. Álgebra: Expressões algébricas; Produtos notáveis e fatoração; Equações do 1º e do 2º grau e inequações do 1º grau; Sistemas lineares	109
3. Funções: Conceito de função; Funções afim, quadrática, exponencial e logarítmica; Domínio, imagem, gráficos e interpretação	121
4. Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Descontos, acréscimos e atualização monetária	129
5. Sequências: Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG)	131

6. Geometria: Perímetro e área de figuras planas; Teorema de Pitágoras; Polígonos; Circunferência e círculo; Áreas e volumes; Razões trigonométricas no triângulo retângulo	133
7. Análise Combinatória e Probabilidade: Princípio Fundamental da Contagem; Permutações, arranjos e combinações; Probabilidade simples e condicional.....	145
8. Estatística: Leitura e interpretação de tabelas e gráficos; Média, moda e mediana; Análise e interpretação de dados	148
9. Raciocínio Lógico-Matemático: Proposições; Conectivos lógicos; Tabelas-verdade; Equivalências e negações; Argumentação lógica; Sequências numéricas e figurais; Problemas envolvendo raciocínio lógico.....	152

Conhecimentos Gerais

1. A EMATER-MG: Histórico, natureza jurídica, vinculação institucional (Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento de Minas Gerais) e área de atuação em todo o território mineiro. Missão, visão e valores institucionais da EMATER-MG e seu papel na assistência técnica e extensão rural junto à agricultura familiar	173
2. Ética no Serviço Público: Princípios constitucionais da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência)	176
3. Código de Conduta e Integridade e Plano de Integridade da EMATER-MG: noções de integridade, conflito de interesses e vedação ao nepotismo	182
4. Noções gerais de transparência pública, acesso à informação e proteção de dados pessoais no âmbito da administração pública estadual	183
5. Aspectos físicos, divisão regional e organização do território mineiro	184
6. Aspectos socioeconômicos e ambientais do meio rural mineiro e sua relação com o desenvolvimento sustentável	187
7. Noções de cidadania, sustentabilidade e responsabilidade socioambiental aplicadas ao serviço público	190
8. Atualidades: Fatos relevantes de âmbito estadual e nacional relacionados ao meio ambiente, à agropecuária e ao desenvolvimento rural	193
9. Noções Gerais Sobre o Brasil: Organização político-administrativa, aspectos geográficos e formação do território nacional	194

Conhecimentos Específicos Assistente Administrativo II

1. Conhecimentos fundamentais de recursos humanos e práticas do departamento de pessoal, controles de férias, licença-prêmio, recrutamento, seleção, admissão e demissão. Noções fundamentais de treinamento e desenvolvimento de pessoal, desempenho. Coordenação e comunicação. Frequência, controle de ponto, banco de horas, absenteísmo.....	209
2. Conhecimentos sobre Sistema de Registro de Bens dos Agentes Públicos – SISPATRI. Orientações ao jovem aprendiz – atividades – SENAC	212
3. Conhecimentos sobre compras, contratos e licitações públicas – Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021	215
4. Conhecimentos sobre convênios na administração pública – Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.....	260
5. Gestão e controle de estoques. Conceitos. Funções. Operações de estoques e almoxarifados. Compras. Gestão de compras. Pesquisa de fornecedores. Classificação de fornecedores. Classificação de estoques. Políticas de estoques e almoxarifado. Previsão. Conhecimentos fundamentais de custos de estoques e almoxarifado. Armazenagem, custo de pedido e custo total. Níveis de estoques. Giro de estoques. Práticas e rotinas de movimentação, distribuição e expedição de materiais. Patrimônio e inventário	275
6. Conhecimentos fundamentais de logística. Transporte e distribuição de materiais. Gestão da informação. Gestão de Veículos e frotas, fluxos, gerenciamento de rotas, planejamento e controles. Circulação de veículos, regras fundamentais de segurança, sinalização e análise e controle de abastecimento	278
7. Administração geral e administração pública. Conhecimentos fundamentais de administração. Funções, planejamento, direção, organização e controle.	282

ÍNDICE

8. Áreas da administração, financeira, departamento de pessoal e gestão de pessoas, marketing, produção/serviços	298
9. Rotinas administrativas. Organização, coordenação, serviços de apoio, distribuição de tarefas e recursos	301
10. Serviço público. Contexto do serviço público no Brasil. Princípios fundamentais. Definição. Elemento subjetivo. Elemento material e elemento formal. Prestação e formas da prestação do serviço público, efeitos e repercussões. Usuário	304
11. Conhecimentos fundamentais da administração pública; princípios fundamentais da administração pública	308
12. Funcionamento da administração pública no Brasil	310
13. Órgãos, entidades e organização da administração pública; administração pública direta e indireta; descentralização, desconcentração e delegação	314
14. Gestão de documentos empresariais. Conhecimentos fundamentais de gestão de arquivos. Conceitos, funções e práticas de arquivos	320
15. Redação de documentos e normatizações técnicas. Redação oficial e elaboração de documentos administrativos: redação e análise de documentos. Normatizações técnicas. Expedientes, requerimentos, termos de cessão (funcionários e imóveis). Pareceres, formulários, relatórios, memorandos, cartas comerciais, ofícios, decretos, portarias, circulares, certidões, atas, minutas, propostas. Editais, procurações, mensagens eletrônicas. Informativos, normas e manuais.	324
16. Dados, conceitos pertinentes. Organização e apresentação de dados. Pesquisa, métodos de pesquisa. Conceitos, aplicações e tipos de pesquisas, registros, controles, cadastros, correspondências	337
17. Conhecimentos fundamentais de contabilidade e finanças empresariais: contas a pagar e a receber; lançamento de notas fiscais e pagamentos (Sistema Protheus e Bancos); prestação de contas (adiantamentos e relatórios de viagens); demonstrativos financeiros; contas patrimoniais. Controle GMD e GMR: planejamento financeiro do mês; fechamento de caixa mensal; previsão do orçamento anual	341

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA E PRODUÇÃO DE SENTIDOS. LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS. INFORMAÇÕES EXPLÍCITAS E IMPLÍCITAS. COMPREENSÃO LEITORA E ATIVIDADE INFERENCIAL. PONTO DE VISTA DO AUTOR

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

O PROCESSO DE LEITURA

A leitura é uma atividade que vai além da decodificação de palavras. Ela envolve a interação entre o leitor, o texto e o contexto. O leitor, ao entrar em contato com o texto, traz consigo um repertório prévio que inclui conhecimentos linguísticos, culturais e experiências pessoais, elementos que influenciam diretamente sua capacidade de interpretar. O texto, por sua vez, apresenta informações organizadas em uma estrutura lógica, que podem ser explícitas ou implícitas. Já o contexto refere-se ao ambiente ou situação em que a leitura ocorre, o que também impacta a interpretação.

Um bom leitor é aquele que consegue relacionar esses três elementos, identificando não apenas o significado literal das palavras e frases, mas também os sentidos implícitos, as intenções do autor e os elementos subjacentes que complementam a mensagem textual.

► A Importância da Leitura Crítica

Além da compreensão literal, a leitura crítica envolve questionar o texto, identificar possíveis vieses, entender o ponto de vista do autor e considerar as implicações das informações apresentadas. Um leitor crítico não apenas entende o texto, mas também reflete sobre ele, formando opiniões fundamentadas.

A leitura e a interpretação de textos são habilidades essenciais que envolvem a identificação precisa de palavras, expressões, frases e parágrafos. Esses elementos, quando bem compreendidos, permitem ao leitor não apenas captar o significado do texto, mas também interagir com ele de forma reflexiva e crítica. Desenvolver essas competências exige prática constante e um olhar atento para as nuances da linguagem, tornando o ato de ler uma experiência enriquecedora e transformadora.

CONCEITO DE COMPREENSÃO

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.

► A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais, que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

- **Vocabulário** : O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.
- **Sintaxe**: A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.
- **Coesão e coerência**: são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

► A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textos não-verbais, que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.

A compreensão desses textos exige uma leitura visual aguçada, na qual o observador decodifica os elementos presentes, como:

- **Cores:** As cores desempenham um papel comunicativo importante em muitos contextos, evocando emoções ou sugerindo informações adicionais. Por exemplo, em um gráfico, cores diferentes podem representar categorias distintas de dados.
- **Formas e símbolos:** Cada forma ou símbolo em um texto visual pode carregar um significado próprio, como sinais de trânsito ou logotipos de marcas. A correta interpretação desses elementos depende do conhecimento prévio do leitor sobre seu uso.
- **Gestos e expressões:** Em um contexto de comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou em uma apresentação oral acompanhada de gestos, a compreensão se dá ao identificar e entender as nuances de cada movimento.

► Fatores que Influenciam a Compreensão

A compreensão, seja de textos verbais ou não-verbais, pode ser afetada por diversos fatores, entre eles:

- **Conhecimento prévio:** Quanto mais familiarizado o leitor estiver com o tema abordado, maior será sua capacidade de compreender o texto. Por exemplo, um leitor que já conhece o contexto histórico de um fato poderá compreender melhor uma notícia sobre ele.
- **Contexto:** O ambiente ou a situação em que o texto é apresentado também influencia a compreensão. Um texto jornalístico, por exemplo, traz uma mensagem diferente dependendo de seu contexto histórico ou social.
- **Objetivos da leitura:** O propósito com o qual o leitor aborda o texto impacta a profundidade da compreensão. Se a leitura for para estudo, o leitor provavelmente será mais minucioso do que em uma leitura por lazer.

► Compreensão como Base para a Interpretação

A compreensão é o primeiro passo no processo de leitura e análise de qualquer texto. Sem uma compreensão clara e objetiva, não é possível seguir para uma etapa mais profunda, que envolve a interpretação e a formulação de inferências. Somente após a decodificação do que está explicitamente presente no texto, o leitor poderá avançar para uma análise mais subjetiva e crítica, onde ele começará a trazer suas próprias ideias e reflexões sobre o que foi lido.

A compreensão textual é um processo que envolve a decodificação de elementos verbais e não-verbais, permitindo ao leitor captar a mensagem essencial do conteúdo. Ela exige atenção, familiaridade com as estruturas linguísticas ou visuais e, muitas vezes, o uso de recursos complementares, como dicionários. Ao dominar a compreensão, o leitor cria uma base sólida para interpretar textos de maneira mais profunda e crítica.

MENSAGENS EXPLÍCITAS E IMPLÍCITAS

Na comunicação verbal e escrita, as mensagens podem ser transmitidas de forma explícita, quando a informação está claramente apresentada, ou de forma implícita, quando o entendimento depende da interpretação do leitor ou ouvinte.

Essa distinção é essencial para a análise de textos e discursos, especialmente em provas de concursos públicos e exames que exigem compreensão detalhada do conteúdo.

► O Que São Mensagens Explícitas

As mensagens explícitas são aquelas em que a informação está claramente expressa no texto, sem necessidade de dedução ou interpretação subjetiva. Elas transmitem um conteúdo direto e objetivo, permitindo ao leitor compreender o significado sem esforço adicional.

Exemplo de mensagem explícita:

Frase: *O trânsito está congestionado devido ao excesso de veículos na avenida.*

Análise: *A informação é clara e objetiva. O trânsito está congestionado, e a causa é o excesso de veículos.*

As mensagens explícitas são comuns em textos informativos, como notícias, artigos científicos e comunicados oficiais, nos quais a precisão das informações é essencial.

► O Que São Mensagens Implícitas

As mensagens implícitas exigem que o leitor faça inferências a partir do contexto e do conhecimento prévio. Essas mensagens podem estar disfarçadas por meio de figuras de linguagem, ironia, metáforas ou omissões estratégicas.

Exemplo de mensagem implícita:

Frase: *Se eu fosse você, não sairia agora.*

Análise: *O enunciado não afirma diretamente que há trânsito ou perigo, mas sugere que há algum problema para sair naquele momento.*

A interpretação de mensagens implícitas depende de elementos como:

- Contexto do discurso, ou seja, quem fala, para quem e em que situação
- Conhecimento de mundo, que envolve informações culturais, sociais e históricas compartilhadas entre emissor e receptor
- Uso de recursos linguísticos, como ironia, metáfora e eufemismo

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

CONJUNTOS NUMÉRICOS E OPERAÇÕES: NÚMEROS NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS, IRRACIONAIS E REAIS; OPERAÇÕES FUNDAMENTAIS; MÚLTIPLOS, DIVISORES, NÚMEROS PRIMOS; POTENCIAÇÃO, RADICAÇÃO E PROPRIEDADES; RAZÕES, PROPORÇÕES E PORCENTAGENS

A história dos conjuntos numéricos reflete a evolução do pensamento matemático e a necessidade de representar diferentes tipos de quantidades. Desde os tempos antigos, os seres humanos sentiram a necessidade de contar e medir, o que levou ao surgimento dos números naturais ($\mathbb{N}$). Esses números, utilizados para a contagem e a representação de quantidades inteiras e positivas, foram essenciais nas primeiras civilizações, como a suméria e a egípcia.

Com o desenvolvimento do comércio e a necessidade de lidar com perdas e débitos, surgiu a noção de números negativos, levando à criação do conjunto dos números inteiros ($\mathbb{Z}$). Este avanço permitiu representar tanto ganhos quanto perdas, enriquecendo a aritmética da época.

A descoberta das frações, que são representadas pelos números racionais ($\mathbb{Q}$), marcou outro passo importante. Esses números foram usados para expressar divisões e proporções, sendo fundamentais em atividades como agricultura, construção e comércio.

No entanto, nem todas as quantidades podiam ser representadas por frações, levando à descoberta dos números irracionais, como a raiz quadrada de 2. Isso expandiu o conjunto dos números racionais para formar os números reais ($\mathbb{R}$), que incluem tanto os racionais quanto os irracionais e são essenciais para descrever uma linha contínua de valores.

Finalmente, no século XVI, os matemáticos introduziram os números complexos ($\mathbb{C}$) para resolver equações que não tinham soluções no Conjunto dos Números Reais. Embora inicialmente abstratos, os números complexos encontraram aplicações práticas significativas, especialmente na engenharia e na física.

Essa evolução histórica dos conjuntos numéricos ilustra como a matemática tem se adaptado para resolver problemas cada vez mais complexos, refletindo o progresso do conhecimento humano ao longo dos séculos.

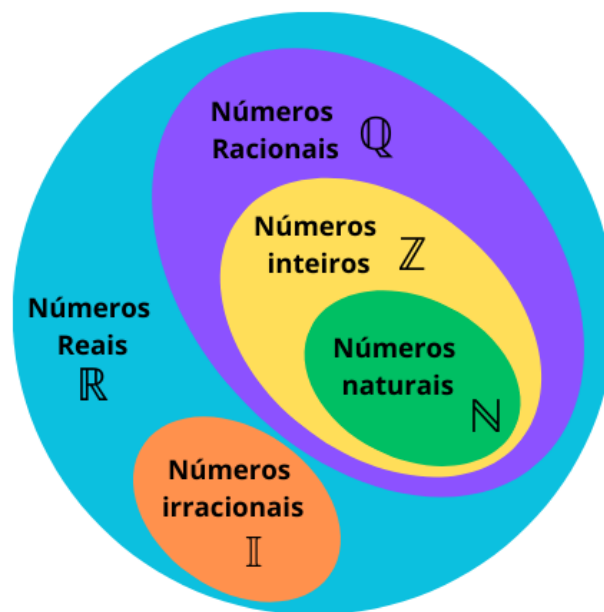
A seguir, veremos as definições e as propriedades essenciais dos conjuntos de números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos:

Conjuntos Numéricos

O agrupamento de termos ou elementos que associam características semelhantes é denominado conjunto. Quando aplicamos essa ideia à matemática, se os elementos com características semelhantes são números, referimo-nos a esses agrupamentos como conjuntos numéricos.

Em geral, os conjuntos numéricos podem ser representados graficamente ou de maneira extensiva, sendo esta última a forma mais comum ao lidar com operações matemáticas. Na representação extensiva, os números são listados entre chaves $\{\}$. Caso o conjunto seja infinito, ou seja, contenha uma quantidade incontável de números, utilizamos reticências após listar alguns exemplos. Exemplo: $N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$.

Existem cinco conjuntos considerados essenciais, pois são os mais utilizados em problemas e questões durante o estudo da Matemática. Esses conjuntos são os Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais.



CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS ($\mathbb{N}$)

O conjunto dos números naturais é simbolizado pela letra N e compreende os números utilizados para contar e ordenar. Esse conjunto inclui o zero e todos os números positivos, formando uma sequência infinita.

Em termos matemáticos, os números naturais podem ser definidos como $N = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$

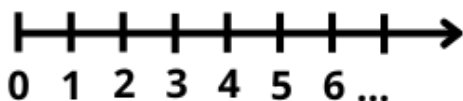
O conjunto dos números naturais pode ser dividido em subconjuntos:

$N^* = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$ ou $N^* = N - \{0\}$: conjunto dos números naturais não nulos, ou sem o zero.

$N_p = \{0, 2, 4, 6, \dots\}$, em que $n \in N$: conjunto dos números naturais pares.

$N_i = \{1, 3, 5, 7, \dots\}$, em que $n \in N$: conjunto dos números naturais ímpares.

$P = \{2, 3, 5, 7, \dots\}$: conjunto dos números naturais primos.



► Operações com Números Naturais

Praticamente, toda a Matemática é edificada sobre essas duas operações fundamentais: adição e multiplicação.

Adição de Números Naturais

A primeira operação essencial da Aritmética tem como objetivo reunir em um único número todas as unidades de dois ou mais números.

Exemplo: $6 + 4 = 10$, onde 6 e 4 são as parcelas e 10 é a soma ou o total.

Subtração de Números Naturais

É utilizada quando precisamos retirar uma quantidade de outra; é a operação inversa da adição. A subtração é válida apenas nos números naturais quando subtraímos o maior número do menor, ou seja, quando $a - b$ tal que $a \geq b$.

Exemplo: $200 - 193 = 7$, onde 200 é o minuendo, 193 é o subtraendo e 7 é a diferença.

▫ **Obs.:** o minuendo também é conhecido como aditivo e o subtraendo como subtrativo.

Multiplicação de Números Naturais

É a operação que visa adicionar o primeiro número, denominado multiplicando ou parcela, tantas vezes quantas são as unidades do segundo número, chamado multiplicador.

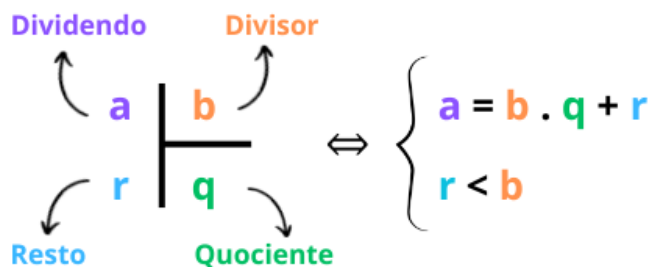
Exemplo: $3 \times 5 = 15$, onde 3 e 5 são os fatores e 15 é o produto.

- 3 vezes 5 é somar o número 3 cinco vezes: $3 \times 5 = 3 + 3 + 3 + 3 + 3 = 15$. Podemos no lugar do "x" (vezes) utilizar o ponto ".", para indicar a multiplicação).

Divisão de Números Naturais

Dados dois números naturais, às vezes precisamos saber quantas vezes o segundo está contido no primeiro. O primeiro número, que é o maior, é chamado de dividendo, e o outro número, que é menor, é o divisor. O resultado da divisão é chamado de quociente. Se multiplicarmos o divisor pelo quociente e somarmos o resto, obtemos o dividendo.

No conjunto dos números naturais, a divisão não é fechada, pois nem sempre é possível dividir um número natural por outro número natural de forma exata. Quando a divisão não é exata, temos um resto diferente de zero.



Princípios fundamentais em uma divisão de números naturais

- Em uma divisão exata de números naturais, o divisor deve ser menor do que o dividendo. $45 : 9 = 5$
- Em uma divisão exata de números naturais, o dividendo é o produto do divisor pelo quociente. $45 = 5 \times 9$
- A divisão de um número natural n por zero não é possível, pois, se admitíssemos que o quociente fosse q , então poderíamos escrever: $n \div 0 = q$ e isto significaria que: $n = 0 \times q = 0$ o que não é correto! Assim, a divisão de n por 0 não tem sentido ou ainda é dita impossível.

Propriedades da Adição e da Multiplicação dos números Naturais

Para todo a , b e c em N

- 1) **Associativa da adição:** $(a + b) + c = a + (b + c)$
- 2) **Comutativa da adição:** $a + b = b + a$
- 3) **Elemento neutro da adição:** $a + 0 = a$
- 4) **Associativa da multiplicação:** $(a \cdot b) \cdot c = a \cdot (b \cdot c)$
- 5) **Comutativa da multiplicação:** $a \cdot b = b \cdot a$
- 6) **Elemento neutro da multiplicação:** $a \cdot 1 = a$
- 7) **Distributiva da multiplicação relativamente à adição:** $a \cdot (b + c) = ab + ac$
- 8) **Distributiva da multiplicação relativamente à subtração:** $a \cdot (b - c) = ab - ac$
- 9) **Fechamento:** tanto a adição como a multiplicação de um número natural por outro número natural, continua como resultado um número natural.

Exemplos:

1) Em uma gráfica, a máquina utilizada para imprimir certo tipo de calendário está com defeito, e, após imprimir 5 calendários perfeitos (P), o próximo sai com defeito (D), conforme mostra o esquema.

Considerando que, ao se imprimir um lote com 5 000 calendários, os cinco primeiros saíram perfeitos e o sexto saiu com defeito e que essa mesma sequência se manteve durante toda a impressão do lote, é correto dizer que o número de calendários perfeitos desse lote foi

- (A) 3 642.
- (B) 3 828.
- (C) 4 093.
- (D) 4 167.
- (E) 4 256.

Solução: **Resposta: D.**

Vamos dividir 5000 pela sequência repetida (6):
 $5000 / 6 = 833 + \text{resto } 2$.

CONHECIMENTOS GERAIS

A EMATER-MG: HISTÓRICO, NATUREZA JURÍDICA, VINCULAÇÃO INSTITUCIONAL (SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS) E ÁREA DE ATUAÇÃO EM TODO O TERRITÓRIO MINEIRO. MISSÃO, VISÃO E VALORES INSTITUCIONAIS DA EMATER-MG E SEU PAPEL NA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL JUNTO À AGRICULTURA FAMILIAR

A trajetória que deu origem à EMATER-MG remonta a 1948, quando foi criada, em Minas Gerais, a Associação de Crédito e Assistência Rural – ACAR. A iniciativa marcou o início organizado dos serviços de extensão rural no país e surgiu em um contexto no qual grande parte da população rural tinha acesso limitado a orientação técnica, crédito, tecnologias de produção e conhecimentos relacionados à administração da propriedade e à melhoria das condições de vida das famílias.

O modelo da ACAR articulava crédito rural e assistência técnica. A lógica era fazer com que o financiamento fosse acompanhado de orientação sobre como planejar a produção, empregar recursos, melhorar práticas agropecuárias e organizar a economia doméstica. Os extensionistas atuavam diretamente nas comunidades, aproximando conhecimentos técnicos da realidade cotidiana dos produtores e de suas famílias.

Da ACAR à EMATER-MG

Nas décadas seguintes, a extensão rural passou por processo de institucionalização e expansão em todo o Brasil. Na década de 1970, a reorganização do sistema nacional de assistência técnica e extensão rural estimulou a criação de empresas públicas estaduais especializadas. Em Minas Gerais, a Lei Estadual nº 6.704, de 28 de novembro de 1975, autorizou a criação da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Minas Gerais – EMATER-MG, que sucedeu a ACAR/MG.

A mudança não significou ruptura com a experiência acumulada desde 1948. A nova empresa incorporou patrimônio institucional, métodos de trabalho, presença territorial e conhecimento construído ao longo das décadas anteriores, passando a desempenhar suas atribuições no formato jurídico e administrativo próprio de uma empresa pública estadual.

► A evolução do trabalho extensionista

Da modernização produtiva ao desenvolvimento rural sustentável

Em seus primeiros períodos, a extensão rural esteve fortemente associada à elevação da produtividade, à difusão de tecnologias, ao crédito orientado e à modernização das propriedades. Com as transformações econômicas, ambientais e sociais do campo, esse enfoque tornou-se mais abrangente. A atuação passou a incorporar gestão, comercialização, organização social, segurança alimentar, conservação dos recursos naturais, agroindustrialização, geração de renda e acesso às políticas públicas.

Esse movimento alterou também a compreensão sobre o produtor rural. Em vez de tratá-lo apenas como destinatário de recomendações técnicas, a extensão rural contemporânea procura reconhecê-lo como participante do diagnóstico, do planejamento e da construção das soluções adequadas à propriedade e à comunidade.

A continuidade da presença pública no meio rural

A capilaridade construída ao longo da história tornou a EMATER-MG um importante elo entre o poder público e as populações rurais. Seus profissionais acompanham atividades produtivas e sociais, identificam demandas locais, orientam famílias, promovem capacitações e apoiam a execução de programas governamentais.

Essa presença continuada permite acumular conhecimento sobre características produtivas, limitações ambientais, formas de organização, mercados e condições socioeconômicas das diferentes regiões mineiras. O trabalho extensionista, por isso, combina conhecimento técnico com conhecimento territorial e relacionamento de longo prazo com agricultores, organizações e administrações municipais.

NATUREZA JURÍDICA, VINCULAÇÃO INSTITUCIONAL E ABRANGÊNCIA TERRITORIAL DA EMATER-MG

► Natureza jurídica da empresa

Empresa pública integrante da administração indireta

A EMATER-MG é uma empresa pública estadual, constituída sob forma de responsabilidade limitada, dotada de personalidade jurídica de direito privado, patrimônio próprio e autonomia administrativa e financeira. Íntegra, portanto, a administração indireta do Estado de Minas Gerais. Essa configuração permite que a instituição tenha estrutura empresarial própria, ao mesmo tempo em que permanece submetida às finalidades públicas que justificam sua existência.

A personalidade jurídica de direito privado não transforma sua atuação em atividade privada comum. A empresa utiliza recursos públicos, executa políticas governamentais e deve observar regras próprias das empresas estatais, além das normas de planejamento, orçamento, controle, transparência e responsabilidade aplicáveis à administração pública.

Autonomia e finalidade pública

A autonomia administrativa e financeira significa que a EMATER-MG dispõe de órgãos de direção, estrutura interna, patrimônio e instrumentos de gestão próprios. Essa autonomia, entretanto, é exercida dentro das competências definidas em seu estatuto e das políticas estabelecidas pelo Estado.

Sua finalidade institucional está diretamente relacionada à assistência técnica e à extensão rural. A empresa atua para apoiar o desenvolvimento do setor agropecuário e do meio rural, com atenção especial à agricultura familiar, conectando conhecimento técnico, organização social, políticas públicas e estratégias de desenvolvimento sustentável.

► Vinculação à Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Inserção na política agropecuária estadual

A EMATER-MG é vinculada à Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento de Minas Gerais – SEAPA. A vinculação situa a empresa no conjunto institucional responsável pela formulação e execução das políticas estaduais para agricultura, pecuária, abastecimento e desenvolvimento rural.

Vinculação não deve ser confundida com ausência de autonomia. A EMATER-MG possui personalidade jurídica e estrutura próprias, enquanto a SEAPA exerce funções relacionadas à coordenação setorial, ao alinhamento das políticas públicas e à supervisão institucional prevista na organização administrativa estadual. Essa relação favorece a integração entre planejamento governamental e execução das ações no território.

► Área de atuação no território mineiro

Capilaridade e presença municipal

O território do Estado de Minas Gerais constitui a área específica de atuação da EMATER-MG. Sua estrutura é descentralizada, com sede em Belo Horizonte, unidades regionais e ampla rede de escritórios locais. Em período recente, a instituição registrou presença física em cerca de 820 municípios, o que representa cobertura superior a nove décimos dos municípios mineiros.

Essa distinção é importante: afirmar que o território mineiro é sua área de atuação não significa necessariamente que exista escritório próprio em cada um dos 853 municípios. A cobertura pode ocorrer mediante unidades locais, estruturas regionais, arranjos de atendimento e parcerias institucionais.

Atuação adaptada à diversidade regional

Minas Gerais apresenta forte diversidade de clima, relevo, disponibilidade hídrica, estrutura fundiária, cadeias produtivas e condições socioeconômicas. Café, leite, grãos, hortaliças, frutas, agroindústrias familiares e diferentes sistemas de criação assumem relevância distinta conforme a região.

Por isso, o trabalho extensionista precisa ser territorializado. Diagnósticos, recomendações técnicas, capacitações e projetos são ajustados às características de cada município e comunidade. Prefeituras, associações, cooperativas, órgãos públicos, instituições de pesquisa e outras entidades podem atuar como parceiros na execução das ações e na ampliação do alcance do serviço.

MISSÃO, VISÃO E VALORES INSTITUCIONAIS DA EMATER-MG

► Identidade institucional e direcionamento estratégico

A função da missão, da visão e dos valores

Missão, visão e valores formam referências para o planejamento e para a conduta organizacional. A missão explica a razão de existir da instituição e o benefício público que ela pretende gerar. A visão expressa a posição que a organização busca alcançar ou preservar no futuro. Os valores definem princípios que devem orientar decisões, relações de trabalho e formas de prestação dos serviços.

Na EMATER-MG, esses elementos estão diretamente associados ao desenvolvimento sustentável, à qualidade da assistência técnica e extensão rural e à responsabilidade da empresa perante a sociedade mineira.

► Missão institucional

Desenvolvimento sustentável e qualidade de vida

A missão institucional da EMATER-MG é: “Promover o desenvolvimento sustentável, por meio da assistência técnica e extensão rural, assegurando a melhoria da qualidade de vida da sociedade mineira.”

O enunciado estabelece que a assistência técnica e a extensão rural são meios para alcançar um objetivo mais amplo. A finalidade não se limita a aumentar produção ou produtividade. O desenvolvimento sustentável exige compatibilizar resultados econômicos, inclusão social, qualidade de vida, conservação ambiental e capacidade de permanência das famílias no meio rural em condições dignas.

A expressão “sociedade mineira” também amplia a perspectiva institucional. Ao apoiar produtores na obtenção de renda, na produção de alimentos seguros, na conservação dos recursos naturais e na organização de atividades econômicas, a extensão rural produz efeitos que ultrapassam os limites da propriedade e alcançam consumidores, municípios, mercados e comunidades.

► Visão institucional

Essencialidade e excelência na prestação dos serviços

A visão da EMATER-MG é: “Ser essencial à sociedade mineira, com excelência na prestação de serviços de assistência técnica e extensão rural, para promoção do desenvolvimento sustentável dos municípios de Minas Gerais.”

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONHECIMENTOS FUNDAMENTAIS DE RECURSOS HUMANOS E PRÁTICAS DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL, CONTROLES DE FÉRIAS, LICENÇA-PRÊMIO, RECRUTAMENTO, SELEÇÃO, ADMISSÃO E DEMISSÃO. NOÇÕES FUNDAMENTAIS DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL, DESEMPENHO. COORDENAÇÃO E COMUNICAÇÃO. FREQUÊNCIA, CONTROLE DE PONTO, BANCO DE HORAS, ABSENTEÍSMO

RECURSOS HUMANOS, DEPARTAMENTO DE PESSOAL E PRINCIPAIS ROTINAS

A área de recursos humanos está relacionada à gestão das pessoas que integram uma organização, envolvendo planejamento, desenvolvimento, acompanhamento de desempenho, recrutamento, seleção, treinamento, comunicação, clima organizacional e outras práticas voltadas à administração das relações de trabalho. Já o departamento de pessoal possui atuação predominantemente administrativa e operacional, concentrando-se em registros, controles, documentação funcional, frequência, férias, afastamentos, admissões, desligamentos e demais procedimentos relacionados à vida funcional dos trabalhadores.

Embora possuam funções distintas, recursos humanos e departamento de pessoal atuam de maneira integrada. O setor de recursos humanos tende a trabalhar de forma mais estratégica, buscando alinhar pessoas aos objetivos da organização, enquanto o departamento de pessoal garante que os processos formais e administrativos sejam executados corretamente. Em organizações menores, essas funções podem estar concentradas em um único setor. Em estruturas maiores, costumam existir equipes específicas para cada atividade.

O conhecimento dessas áreas exige compreender que a gestão de pessoas não começa apenas depois da contratação. Ela tem início quando a organização identifica a necessidade de preencher uma vaga, define o perfil desejado, realiza recrutamento e seleção, formaliza a admissão e acompanha o trabalhador durante sua permanência. Também envolve treinamento, avaliação de desempenho, controle de frequência, férias, licenças, banco de horas e, quando necessário, desligamento.

Uma boa administração de pessoal depende de registros organizados e atualizados. Informações sobre jornada, férias, afastamentos, admissões e desligamentos precisam ser corretamente documentadas, pois esses dados influenciam pagamentos, direitos funcionais, planejamento de equipes e tomada de decisões. Erros em controles básicos podem provocar conflitos, pagamentos incorretos, ausência de pessoal em períodos críticos ou descumprimento de procedimentos internos.

O setor também precisa manter comunicação constante com gestores e trabalhadores. Muitas situações dependem de informações transmitidas de maneira clara, como marcação de férias, justificativa de faltas, alteração de horário, participação em treinamentos e procedimentos de desligamento. Por isso, organização documental, padronização e comunicação são elementos fundamentais.

► **Recrutamento, seleção, admissão e desligamento**

O recrutamento corresponde ao conjunto de ações destinadas a atrair candidatos para uma vaga. Ele pode ocorrer internamente, quando a organização procura profissionais entre seus próprios trabalhadores, ou externamente, quando busca candidatos no mercado.

O recrutamento interno pode favorecer valorização profissional, aproveitamento de talentos já conhecidos e redução do tempo de adaptação. Entretanto, pode limitar a entrada de novas experiências. O recrutamento externo amplia a possibilidade de encontrar perfis diferentes, mas tende a exigir maior esforço de seleção e integração.

Antes de iniciar o recrutamento, é necessário definir o perfil da vaga. Isso inclui requisitos de formação, experiência, conhecimentos, habilidades, responsabilidades e características relevantes para o desempenho.

Uma vaga mal definida dificulta todo o processo seguinte. Se a organização não sabe claramente que tipo de profissional procura, tende a selecionar com base em critérios vagos.

A seleção corresponde à etapa em que os candidatos são avaliados. Seu objetivo é identificar aqueles que apresentam maior compatibilidade com as exigências da vaga.

Podem ser utilizados diferentes instrumentos, como análise curricular, entrevistas, testes, provas práticas, dinâmicas ou avaliações específicas.

Nenhum método deve ser utilizado de forma automática. A escolha depende da função e das competências necessárias.

Em uma atividade que exige domínio técnico, por exemplo, uma prova prática pode ser relevante. Para funções que exigem comunicação e relacionamento, entrevistas estruturadas podem oferecer informações importantes.

A seleção precisa utilizar critérios objetivos e relacionados ao trabalho. Preferências pessoais, preconceitos ou características sem relação com a função não devem orientar a decisão.

Após a escolha do candidato, ocorre a admissão. Essa etapa envolve coleta de documentos, registros, formalização do vínculo, inclusão nos sistemas internos e orientação inicial.

Também é importante apresentar regras, horários, responsabilidades, procedimentos e condições de trabalho.

A integração inicial ajuda o novo trabalhador a compreender a organização e reduzir dificuldades de adaptação.

O desligamento, por sua vez, encerra o vínculo. Ele pode ocorrer por iniciativa do trabalhador ou da organização, conforme a situação.

O processo deve ser conduzido de maneira organizada, com conferência dos registros, devolução de materiais, atualização dos sistemas e cumprimento das formalidades aplicáveis.

Também pode ser útil realizar entrevista de desligamento. Ela permite compreender os motivos da saída e identificar problemas recorrentes.

Quando diversos profissionais deixam um setor por razões semelhantes, a organização pode estar diante de um problema de liderança, sobrecarga ou condições inadequadas.

► Férias, licença-prêmio e afastamentos

O controle de férias é uma das rotinas mais importantes do departamento de pessoal. Ele exige acompanhamento dos períodos de aquisição do direito, programação, registro e comunicação.

Além da observância das regras aplicáveis, as férias precisam ser planejadas de forma que o afastamento não comprometa o funcionamento da unidade. Isso significa conciliar direitos individuais com necessidade de continuidade das atividades.

Uma programação mal feita pode resultar em vários trabalhadores afastados ao mesmo tempo, deixando setores com quantidade insuficiente de pessoal. Por isso, é importante manter controles atualizados e realizar planejamento antecipado.

Também devem ser registrados períodos já utilizados e saldos existentes.

A licença-prêmio, quando prevista no regime jurídico aplicável, corresponde a benefício concedido mediante cumprimento de determinados requisitos. Como sua existência e suas regras variam conforme a legislação e o vínculo funcional, o departamento de pessoal precisa controlar corretamente períodos aquisitivos, concessões e utilização.

O controle não deve basear-se apenas em memória ou planilhas informais. É necessário utilizar registros confiáveis que permitam verificar datas e períodos.

A organização também precisa acompanhar outros afastamentos, como licenças de saúde, licença-maternidade, licença-paternidade e outras modalidades previstas nas normas aplicáveis. Cada afastamento pode ter procedimento próprio.

O registro correto é importante porque influencia frequência, folha de pagamento, planejamento de substituições e histórico funcional.

Também é necessário manter confidencialidade, especialmente quando o afastamento envolve informações de saúde.

O setor administrativo precisa saber o necessário para executar os procedimentos, mas informações pessoais devem ser protegidas.

► Treinamento, desenvolvimento e desempenho

Treinamento e desenvolvimento são práticas utilizadas para ampliar conhecimentos, habilidades e capacidades profissionais.

O treinamento está geralmente relacionado a necessidades específicas do trabalho atual. Pode ser utilizado para ensinar um procedimento, apresentar um sistema ou corrigir uma deficiência identificada.

O desenvolvimento possui perspectiva mais ampla. Ele busca preparar pessoas para responsabilidades futuras e ampliar competências ao longo do tempo.

Uma organização não deve oferecer treinamentos apenas por rotina. É importante identificar necessidades.

Essas necessidades podem surgir de mudanças tecnológicas, avaliações de desempenho, erros recorrentes, novos procedimentos ou alterações nas responsabilidades.

Um treinamento eficaz começa com diagnóstico. Depois, são definidos objetivos, conteúdo, metodologia e forma de avaliação.

Também é necessário verificar se o conhecimento foi aplicado. A simples participação em um curso não garante desenvolvimento.

Se o trabalhador aprende uma nova técnica, mas não tem oportunidade de utilizá-la, o resultado pode ser limitado.

A avaliação de desempenho acompanha a forma como o trabalhador executa suas atividades. Ela pode considerar produtividade, qualidade, cumprimento de prazos, relacionamento, responsabilidade e outras competências.

Os critérios precisam ser claros e compatíveis com a função. Uma avaliação baseada apenas em impressões pessoais tende a produzir injustiças. O desempenho também deve ser acompanhado continuamente.

Feedbacks regulares ajudam a corrigir problemas antes que se agravem. Um feedback adequado deve indicar comportamentos e resultados específicos. Em vez de afirmar que alguém “precisa melhorar”, é mais útil explicar quais entregas estão abaixo do esperado e qual padrão deve ser alcançado. A avaliação também deve reconhecer bons resultados. Desempenho não é apenas ferramenta de correção, mas também de desenvolvimento.

► Coordenação e comunicação

A coordenação consiste em organizar pessoas, atividades e recursos para que os objetivos sejam alcançados de maneira integrada.

Em uma organização, setores e profissionais são interdependentes. O atraso de uma área pode prejudicar outra.

Por isso, é necessário definir responsabilidades, prazos e fluxos de trabalho.

A coordenação evita duplicidade de tarefas e reduz lacunas.