

# FIPASE-SP

FUNDAÇÃO INSTITUTO POLO AVANÇADO DA SAÚDE DE RIBEIRÃO PRETO-SP

## AGENTE ADMINISTRATIVO



**APOSTILA  
COMPLETA**



**MATERIAL PARA  
DOWNLOAD**



**TEORIA E  
QUESTÕES**

**EDITAL Nº 001/2025, DE 10  
DE NOVEMBRO DE 2025**

# 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
- ✖ 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.maxieduca.com.br>

# SUMÁRIO



**FIPASE**

*Agente Administrativo*

## LÍNGUA PORTUGUESA

|                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Interpretação e Compreensão de texto; Organização estrutural dos textos; Textos literários e não literários; Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade .....                                                                                                  | 1   |
| Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo; Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo ..... | 13  |
| Tipologia da frase portuguesa .....                                                                                                                                                                                                                                               | 20  |
| Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção .....                                                                                                                                                                              | 22  |
| Problemas estruturais das frases .....                                                                                                                                                                                                                                            | 24  |
| Norma culta .....                                                                                                                                                                                                                                                                 | 25  |
| Pontuação e sinais gráficos.....                                                                                                                                                                                                                                                  | 34  |
| Organização sintática das frases: termos e orações; Ordem direta e inversa .....                                                                                                                                                                                                  | 38  |
| Tipos de discurso .....                                                                                                                                                                                                                                                           | 46  |
| Registros de linguagem.....                                                                                                                                                                                                                                                       | 51  |
| Funções da linguagem .....                                                                                                                                                                                                                                                        | 53  |
| Elementos dos atos de comunicação.....                                                                                                                                                                                                                                            | 55  |
| Estrutura e formação de palavras .....                                                                                                                                                                                                                                            | 56  |
| Formas de abreviação.....                                                                                                                                                                                                                                                         | 61  |
| Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores .....                                                                    | 63  |
| Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade.....                                                                                                                                                               | 75  |
| Os dicionários: tipos; a organização de verbetes.....                                                                                                                                                                                                                             | 80  |
| Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos.....                                                                                                                                                                                                             | 82  |
| Ortografia e acentuação gráfica .....                                                                                                                                                                                                                                             | 85  |
| A crase.....                                                                                                                                                                                                                                                                      | 92  |
| Questões .....                                                                                                                                                                                                                                                                    | 93  |
| Gabarito.....                                                                                                                                                                                                                                                                     | 105 |

# SUMÁRIO

# SUMÁRIO



## ATUALIDADES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Política Nacional e Internacional: Eventos políticos recentes no Brasil e no mundo. Relações internacionais, tratados, acordos, conflitos, etc. Economia: Eventos econômicos relevantes. Sociedade e Cultura: Questões sociais, como saúde, educação, segurança, meio ambiente. Tendências culturais e sociais. Avanços científicos e tecnológicos. Meio Ambiente: Mudanças climáticas e sustentabilidade. Eventos ambientais significativos. Questões relacionadas à conservação e preservação ambiental. Tecnologia e Inovação: Novas tecnologias e inovações. Desenvolvimentos na área de ciência da computação, internet e inteligência artificial. Relações Internacionais: Discussões sobre questões globais. | 1  |
| Política, economia, geografia, sociedade, cultura e História do Estado de São Paulo e do município de Ribeirão Preto/SP .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 31 |

## INFORMÁTICA

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Noções fundamentais: Funcionamento do computador: hardware, software, componentes principais, dispositivos de entrada/saída .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1  |
| Sistemas operacionais (Windows 10 ou superior): área de trabalho, menus, configurações, gerenciamento de arquivos; Organização e gerenciamento: Operações básicas com arquivos e pastas no Windows .....                                                                                                                                                                                                                             | 5  |
| Microsoft Office (2019 ou superior): Word, Excel, PowerPoint: edição, formatação, gráficos, funções básicas .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 17 |
| Internet e Navegação: Browsers (Edge, Chrome, Firefox), busca de informações, serviços online .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 60 |
| Computação em nuvem: Conceitos, vantagens, serviços (Google Drive, OneDrive, Dropbox) .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 65 |
| Correio eletrônico: Outlook, Thunderbird: funções básicas, uso seguro .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 68 |
| Segurança da informação: Princípios, ameaças, proteção (antivírus, firewall, práticas seguras) .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 72 |
| Backup: Tipos e métodos .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 76 |
| Inteligência Artificial (IA): Noções de IA: definição básica, exemplos de uso cotidiano; Assistentes virtuais e ferramentas de IA utilizadas em aplicativos pessoais e de trabalho (ChatGPT, Copilot, Gemini, etc.); Aplicações práticas da IA: geração de textos/imagens, automação de tarefas, pesquisa inteligente/; Princípios éticos: responsabilidade no uso, proteção de dados, cuidados com informações geradas por IA ..... | 77 |
| Ferramentas colaborativas online: Noções: compartilhamento de arquivos, edição simultânea (Google Drive, Microsoft Teams, Office Online) .....                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 85 |

## SUMÁRIO



# SUMÁRIO



|                                                                                                       |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Práticas de trabalho remoto com ferramentas colaborativas: chat, videochamadas, reuniões online ..... | 101 |
| Questões .....                                                                                        | 107 |
| Gabarito .....                                                                                        | 113 |

## LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO E NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

|                                                                                                                                                                                                                   |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública .....                                                                                                                                       | 1   |
| DIREITO ADMINISTRATIVO Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo .....                                                                                                                                  | 12  |
| Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro .....                                                                                                                                             | 17  |
| Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; uso e abuso de poder .....                                                                                          | 24  |
| Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes .....                               | 34  |
| Atos administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública ..... | 40  |
| Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar .....                                                                                                                                                | 60  |
| Licitação - Lei 14.133/21; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão .....                                                            | 75  |
| Improbidade Administrativa .....                                                                                                                                                                                  | 197 |
| Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização .....                                                                                                                              | 224 |
| Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; sanções penais e civis .....                                                                                                  | 243 |
| Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo .....                                                                                             | 250 |
| Bens públicos .....                                                                                                                                                                                               | 258 |
| Lei Orgânica do Município de Ribeirão Preto/SP .....                                                                                                                                                              | 261 |
| Questões .....                                                                                                                                                                                                    | 311 |
| Gabarito .....                                                                                                                                                                                                    | 318 |

## SUMÁRIO

# SUMÁRIO



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

|                                                                                                                                                                                                             |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Administração e Gestão Organizacional: Estrutura organizacional – tipos, hierarquia e funções .....                                                                                                         | 1   |
| Planejamento, Organização, Direção e Controle (PODC) .....                                                                                                                                                  | 5   |
| Gestão por processos e pela qualidade; mudanças e inovação nas organizações.....                                                                                                                            | 19  |
| Recursos Humanos: Desenvolvimento de pessoas – capacitação e educação corporativa; sistema de informação de recursos humanos – organização e controle de dados.....                                         | 21  |
| Trabalho em equipe e relações interpessoais.....                                                                                                                                                            | 22  |
| Gestão de conflitos no ambiente de trabalho .....                                                                                                                                                           | 23  |
| Comunicação e Redação Oficial: Elementos da comunicação; comunicação corporativa e no ambiente de trabalho .....                                                                                            | 29  |
| Redação oficial – ofícios, memorandos e técnicas de escrita clara e objetiva .....                                                                                                                          | 30  |
| Administração de Materiais: Recebimento, guarda, conservação, distribuição e controle de estoques; classificação, catalogação e inventário de materiais .....                                               | 47  |
| Administração Financeira e Orçamentária: Noções de controle orçamentário – planejamento e acompanhamento de despesas; noções de administração financeira – movimentação bancária e controle de saldos ..... | 83  |
| Protocolos, Arquivo e Documentação: Atividades de protocolo – registro, classificação e distribuição de documentos; gestão de arquivos e preservação da documentação .....                                  | 84  |
| Tipos de correspondências e documentos oficiais .....                                                                                                                                                       | 90  |
| Atendimento e Ética Profissional: Atendimento ao público – técnicas e postura. ética na prestação de serviços públicos .....                                                                                | 98  |
| Higiene e segurança no ambiente de trabalho.....                                                                                                                                                            | 99  |
| Inovação, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo: Conceitos de invenção, inovação e difusão tecnológica. Modelos linear e sistêmico de inovação .....                                               | 100 |
| Tipos de inovação: radical, incremental, de produto, processo, organizacional e social. Inovação aberta e colaborativa .....                                                                                | 105 |
| Políticas públicas e papel do Estado no desenvolvimento científico e tecnológico .....                                                                                                                      | 109 |
| Sistemas de inovação e arranjos produtivos locais (APLs).....                                                                                                                                               | 114 |
| Ambientes de inovação: parques tecnológicos, incubadoras, aceleradoras e ecossistemas.....                                                                                                                  | 117 |
| Relação entre inovação, sustentabilidade e desenvolvimento.....                                                                                                                                             | 119 |
| Fundamentos do empreendedorismo: comportamento empreendedor, identificação de oportunidades e elaboração de planos de negócio.....                                                                          | 122 |
| Questões .....                                                                                                                                                                                              | 125 |
| Gabarito.....                                                                                                                                                                                               | 133 |

# SUMÁRIO



## INTERPRETAÇÃO E COMPREENSÃO DE TEXTO

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

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

### ► Compreensão de Textos

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

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

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

### ► Interpretação de Textos

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

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

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

Exemplo de compreensão e interpretação de textos:

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

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

*Português > Compreensão e interpretação de textos*

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.





## MUNDO

### O CHOQUE DOS TITÃS: TRUMP VERSUS MUSK E AS CONSEQUÊNCIAS PARA A GEOPOLÍTICA E A ECONOMIA GLOBAL

- A recente efervescência na relação entre Donald Trump e Elon Musk transcende uma mera disputa pessoal, revelando-se um episódio marcante com profundas implicações geográficas, históricas e geopolíticas.
- O embate, iniciado pela crítica de Musk a um projeto de lei republicano que visava eliminar subsídios a veículos elétricos, escalou rapidamente, com Trump ameaçando cortar contratos federais bilionários com empresas como Tesla, SpaceX e Starlink.
- A resposta de Musk foi igualmente contundente, sugerindo uma ligação de Trump com Jeffrey Epstein e chegando a pedir seu impeachment.

#### ► Um olhar histórico: precedentes e rupturas

- Historicamente, a relação entre o governo e grandes corporações nos Estados Unidos sempre foi complexa e, muitas vezes, ambivalente. Desde os “barões ladrões” do século XIX, que acumularam vastas fortunas e influência, até as gigantes de tecnologia da atualidade, a dinâmica de poder oscilou entre a colaboração e o confronto.
- O que torna o embate Trump-Musk particularmente notável é o rompimento de uma aliança tácita entre duas figuras de imenso poder e visibilidade.
- Anteriormente, Musk, embora excêntrico, era visto com certa simpatia por setores conservadores, especialmente por suas críticas à regulação excessiva e seu foco em inovação.
- A virada demonstra a fragilidade das alianças políticas e a disposição de Trump em utilizar o peso do governo para retaliar oponentes, mesmo que estes sejam peças-chave da economia americana.
- O pedido de impeachment por parte de Musk, bem como a insinuação de envolvimento com Jeffrey Epstein, também evoca um passado de escândalos políticos e figuras controversas na história americana. A sombra de Epstein, com sua rede de contatos influentes e acusações de tráfico sexual, adiciona uma camada sombria e explosiva a esta já volátil disputa.

#### ► A perspectiva geográfica: o Vale do Silício e Washington em colisão

- Geograficamente, o conflito acentua a tensão crescente entre Washington D.C. e o Vale do Silício. Tradicionalmente, o centro político dos EUA e o polo de inovação tecnológica operam em esferas distintas, embora interdependentes.
- O Vale do Silício, com seu espírito de disrupção e busca por autonomia, frequentemente colide com a burocracia e as regulamentações governamentais.
- A ameaça de Trump de cortar contratos federais atinge o coração das operações de empresas como SpaceX e Starlink, que dependem fortemente de acordos governamentais para seus projetos espaciais e de conectividade.





## **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.<sup>1</sup>. 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**

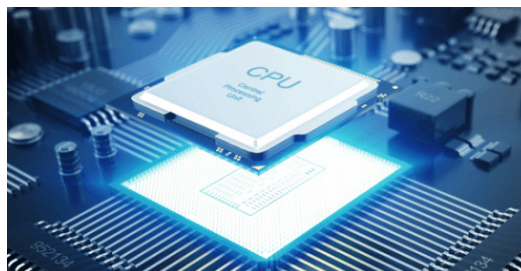
O gabinete abriga os componentes internos de um computador, incluindo a placa mãe, processador, fonte, discos de armazenamento, leitores de discos, etc. Um gabinete pode ter diversos tamanhos e designs.



*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, 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*

<sup>1</sup> <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.>



### DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

#### ► Disposições gerais e servidores públicos

A expressão Administração Pública em sentido objetivo traduz a ideia de atividade, tarefa, ação ou função de atendimento ao interesse coletivo. Já em sentido subjetivo, indica o universo dos órgãos e pessoas que desempenham função pública.

Conjugando os dois sentidos, pode-se conceituar a Administração Pública como sendo o conjunto de pessoas e órgãos que desempenham uma função de atendimento ao interesse público, ou seja, que estão a serviço da coletividade.

#### ► Princípios da Administração Pública

Nos termos do caput do Artigo 37 da CF, a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

As provas de Direito Constitucional exigem com frequência a memorização de tais princípios. Assim, para facilitar essa memorização, já é de praxe valer-se da clássica expressão mnemônica “LIMPE”. Observe o quadro abaixo:

| Princípios da Administração Pública |                |
|-------------------------------------|----------------|
| L                                   | Legalidade     |
| I                                   | Impessoalidade |
| M                                   | Moralidade     |
| P                                   | Publicidade    |
| E                                   | Eficiência     |
| LIMPE                               |                |

Passemos ao conceito de cada um deles:

#### Princípio da Legalidade:

De acordo com este princípio, o administrador não pode agir ou deixar de agir, senão de acordo com a lei, na forma determinada.

O quadro abaixo demonstra suas divisões.

| Princípio da Legalidade            |                                                                                                         |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Em relação à Administração Pública | A Administração Pública somente pode fazer o que a lei permite → <b>Princípio da Estrita Legalidade</b> |
| Em relação ao Particular           | O Particular pode fazer tudo que a lei não proíbe                                                       |

#### Princípio da Impessoalidade:

Em decorrência deste princípio, a Administração Pública deve servir a todos, sem preferências ou aversões pessoais ou partidárias, não podendo atuar com vistas a beneficiar ou prejudicar determinadas pessoas, uma vez que o fundamento para o exercício de sua função é sempre o interesse público.



### ORGANIZAÇÃO E OS PRINCÍPIOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A organização é um dos pilares fundamentais da administração e se refere ao processo de estruturar e coordenar os recursos disponíveis (humanos, financeiros, materiais e tecnológicos) para atingir os objetivos estratégicos da empresa ou instituição. Essa estruturação permite que as atividades sejam distribuídas de forma eficiente, facilitando a comunicação, a tomada de decisão e o alcance dos resultados esperados.

No contexto administrativo, a organização pode ser analisada sob dois aspectos:

- **Organização como função administrativa:** envolve o desenho e a estruturação das atividades dentro da empresa. Isso inclui a criação de departamentos, definição de hierarquias e alocação de recursos.
- **Organização como entidade:** refere-se ao conjunto de pessoas e recursos que formam uma instituição, seja ela pública ou privada, com um propósito comum.

A importância de uma boa organização se reflete em vários aspectos, como o aumento da produtividade, a melhoria na comunicação interna e a agilidade nos processos decisórios. Além disso, uma estrutura organizacional bem planejada ajuda a evitar sobreposição de funções, desperdícios de recursos e falhas operacionais.

#### ► Princípios fundamentais da estrutura organizacional

A estrutura organizacional deve seguir certos princípios para garantir que os processos sejam eficientes e bem coordenados. Os principais são:

- **Princípio da Unidade de Comando:** Cada funcionário deve receber ordens de apenas um superior direto. Isso evita confusão, conflitos de autoridade e facilita a responsabilização pelos resultados.
- **Princípio da Especialização do Trabalho:** As atividades devem ser divididas e atribuídas conforme a especialização dos funcionários. Isso contribui para maior eficiência, pois cada colaborador desenvolve competências específicas na sua função.
- **Princípio da Hierarquia:** Define os diferentes níveis de autoridade dentro da organização. A hierarquia garante um fluxo adequado de informações e delegação de responsabilidades, permitindo que as decisões sejam tomadas em diferentes níveis conforme a complexidade do problema.
- **Princípio da Amplitude de Controle:** Refere-se ao número de subordinados que um gestor consegue supervisionar de maneira eficaz. Uma amplitude muito grande pode comprometer a supervisão, enquanto uma amplitude muito reduzida pode gerar burocracia excessiva.
- **Princípio da Coordenação:** As atividades dos diversos setores devem estar alinhadas para garantir que todos os esforços estejam direcionados aos objetivos organizacionais. Isso evita retrabalho, desperdícios e desorganização.
- **Princípio da Equidade:** A administração deve tratar todos os colaboradores de maneira justa e ética, garantindo um ambiente de trabalho saudável e produtivo.
- **Princípio da Flexibilidade:** A estrutura organizacional precisa ser adaptável às mudanças do ambiente interno e externo. Empresas rígidas demais podem ter dificuldades em responder a desafios e inovações do mercado.

#### ► Modelos organizacionais: funcional, matricial e divisional

A estrutura organizacional pode ser desenhada de diferentes formas, dependendo do porte da empresa, do setor de atuação e dos objetivos estratégicos. Os principais modelos são:



# GOSTOU DESSE MATERIAL?

A versão **COMPLETA** é o passo decisivo para você finalmente alcançar a aprovação e mudar sua vida. Ative agora seu DESCONTO ESPECIAL!

**QUERO MINHA APROVAÇÃO!**