

# EMATER-MG

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

## ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II



**APOSTILA  
COMPLETA**



**MATERIAL PARA  
DOWNLOAD**



**TEORIA E  
QUESTÕES**

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 01/2026, DE 29/07/2026**

# 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>



**EMATER-MG**

*Assistente Administrativo II*

## 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 .....                                         | 1   |
| Significação contextual de palavras e expressões. Denotação e conotação. Sentido próprio e sentido figurado. Sinonímia, antonímia, homonímia e polissemia .....                                                            | 9   |
| Linguagem verbal, não verbal e mista.....                                                                                                                                                                                  | 13  |
| Linguagem e discurso .....                                                                                                                                                                                                 | 15  |
| Texto e discurso.....                                                                                                                                                                                                      | 16  |
| Funções da linguagem .....                                                                                                                                                                                                 | 18  |
| Intertextualidade .....                                                                                                                                                                                                    | 19  |
| Metalinguagem .....                                                                                                                                                                                                        | 23  |
| Dialogismo e polifonia .....                                                                                                                                                                                               | 24  |
| Variação linguística e heterogeneidade da língua. Aspectos culturais, históricos, sociais e regionais da Língua Portuguesa.....                                                                                            | 24  |
| Registros formal e informal da escrita padrão.....                                                                                                                                                                         | 26  |
| 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..... | 31  |
| Coesão e coerência textual .....                                                                                                                                                                                           | 47  |
| Argumentação e estratégias argumentativas. Operadores argumentativos .....                                                                                                                                                 | 52  |
| Fatores de textualidade .....                                                                                                                                                                                              | 53  |
| Sinais de pontuação como mecanismos de coesão e produção de sentidos.....                                                                                                                                                  | 57  |
| Gramática e funcionamento da língua. Fonética e fonologia: fonemas, tonicidade .....                                                                                                                                       | 61  |
| Ortografia. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico .....                                                                                                                                                             | 63  |
| Acentuação gráfica.....                                                                                                                                                                                                    | 74  |
| Morfologia: classes de palavras, flexões e análise morfológica.....                                                                                                                                                        | 77  |
| 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 .....               | 88  |
| Mecanismos de sequenciação textual.....                                                                                                                                                                                    | 94  |
| Concordância verbal e nominal aplicadas ao texto .....                                                                                                                                                                     | 95  |
| Regência verbal e nominal aplicadas ao texto .....                                                                                                                                                                         | 101 |
| Uso da crase .....                                                                                                                                                                                                         | 108 |

## SUMÁRIO

# SUMÁRIO



|                                                                                 |     |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Colocação pronominal aplicada ao texto.....                                     | 112 |
| Conhecimento gramatical de acordo com a norma-padrão da língua portuguesa ..... | 115 |
| Questões .....                                                                  | 116 |
| Gabarito.....                                                                   | 129 |

## MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

|                                                                                                                                                                                                                                            |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 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 ..... | 1   |
| Álgebra: Expressões algébricas; Produtos notáveis e fatoração; Equações do 1º e do 2º grau e inequações do 1º grau; Sistemas lineares .....                                                                                                | 27  |
| Funções: Conceito de função; Funções afim, quadrática, exponencial e logarítmica; Domínio, imagem, gráficos e interpretação .....                                                                                                          | 44  |
| Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Descontos, acréscimos e atualização monetária .....                                                                                                                                      | 57  |
| Sequências: Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG) .....                                                                                                                                                                   | 60  |
| Geometria: Perímetro e área de figuras planas; Teorema de Pitágoras; Polígonos; Circunferência e círculo; Áreas e volumes; Razões trigonométricas no triângulo retângulo.....                                                              | 64  |
| Análise Combinatória e Probabilidade: Princípio Fundamental da Contagem; Permutações, arranjos e combinações; Probabilidade simples e condicional .....                                                                                    | 80  |
| Estatística: Leitura e interpretação de tabelas e gráficos; Média, moda e mediana; Análise e interpretação de dados .....                                                                                                                  | 85  |
| Raciocínio Lógico-Matemático: Proposições; Conectivos lógicos; Tabelas-verdade; Equivalências e negações; Argumentação lógica; Sequências numéricas e figurais; Problemas envolvendo raciocínio lógico .....                               | 90  |
| Questões .....                                                                                                                                                                                                                             | 113 |
| Gabarito.....                                                                                                                                                                                                                              | 120 |

## 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 ..... | 1  |
| Ética no Serviço Público: Princípios constitucionais da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).....                                                                                                                                                                                          | 6  |
| Código de Conduta e Integridade e Plano de Integridade da EMATER-MG: noções de integridade, conflito de interesses e vedação ao nepotismo.....                                                                                                                                                                                                 | 16 |

## SUMÁRIO

# SUMÁRIO



|                                                                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Noções gerais de transparência pública, acesso à informação e proteção de dados pessoais no âmbito da administração pública estadual ..... | 16 |
| Aspectos físicos, divisão regional e organização do território mineiro .....                                                               | 19 |
| Aspectos socioeconômicos e ambientais do meio rural mineiro e sua relação com o desenvolvimento sustentável .....                          | 23 |
| Noções de cidadania, sustentabilidade e responsabilidade socioambiental aplicadas ao serviço público .....                                 | 27 |
| Atualidades: Fatos relevantes de âmbito estadual e nacional relacionados ao meio ambiente, à agropecuária e ao desenvolvimento rural ..... | 32 |
| Noções Gerais Sobre o Brasil: Organização político-administrativa, aspectos geográficos e formação do território nacional .....            | 33 |
| Questões .....                                                                                                                             | 47 |
| Gabarito .....                                                                                                                             | 53 |

## 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 .....                                                                                                                                                                       | 1   |
| Conhecimentos sobre Sistema de Registro de Bens dos Agentes Públicos – SISPATRI. Orientações ao jovem aprendiz – atividades – SENAC .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 5   |
| Conhecimentos sobre compras, contratos e licitações públicas – Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10  |
| Conhecimentos sobre convênios na administração pública – Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 84  |
| 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 ..... | 110 |
| 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 .....                                                                                                                                                                                                       | 114 |
| Administração geral e administração pública. Conhecimentos fundamentais de administração. Funções, planejamento, direção, organização e controle. ....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 120 |

## SUMÁRIO

# SUMÁRIO



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Áreas da administração, financeira, departamento de pessoal e gestão de pessoas, marketing, produção/serviços.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 143 |
| Rotinas administrativas. Organização, coordenação, serviços de apoio, distribuição de tarefas e recursos.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 147 |
| 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 .....                                                                                                                                                                                                                                  | 153 |
| Conhecimentos fundamentais da administração pública; princípios fundamentais da administração pública.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 158 |
| Funcionamento da administração pública no Brasil .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 161 |
| Órgãos, entidades e organização da administração pública; administração pública direta e indireta; descentralização, desconcentração e delegação.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 167 |
| Gestão de documentos empresariais. Conhecimentos fundamentais de gestão de arquivos. Conceitos, funções e práticas de arquivos .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 176 |
| 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. .... | 182 |
| Dados, conceitos pertinentes. Organização e apresentação de dados. Pesquisa, métodos de pesquisa. Conceitos, aplicações e tipos de pesquisas, registros, controles, cadastros, correspondências.....                                                                                                                                                                                                                                                                            | 204 |
| 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 .....                                                                          | 209 |
| Questões .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 215 |
| Gabarito.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 220 |

# SUMÁRIO



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 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.

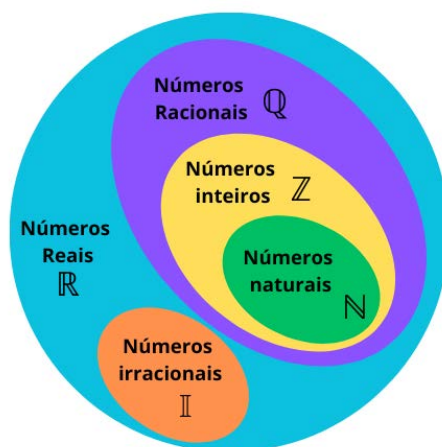
A seguir, veremos as definições e as propriedades essenciais dos conjuntos de números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos:

## 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:  $\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$ .

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.





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.



### 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

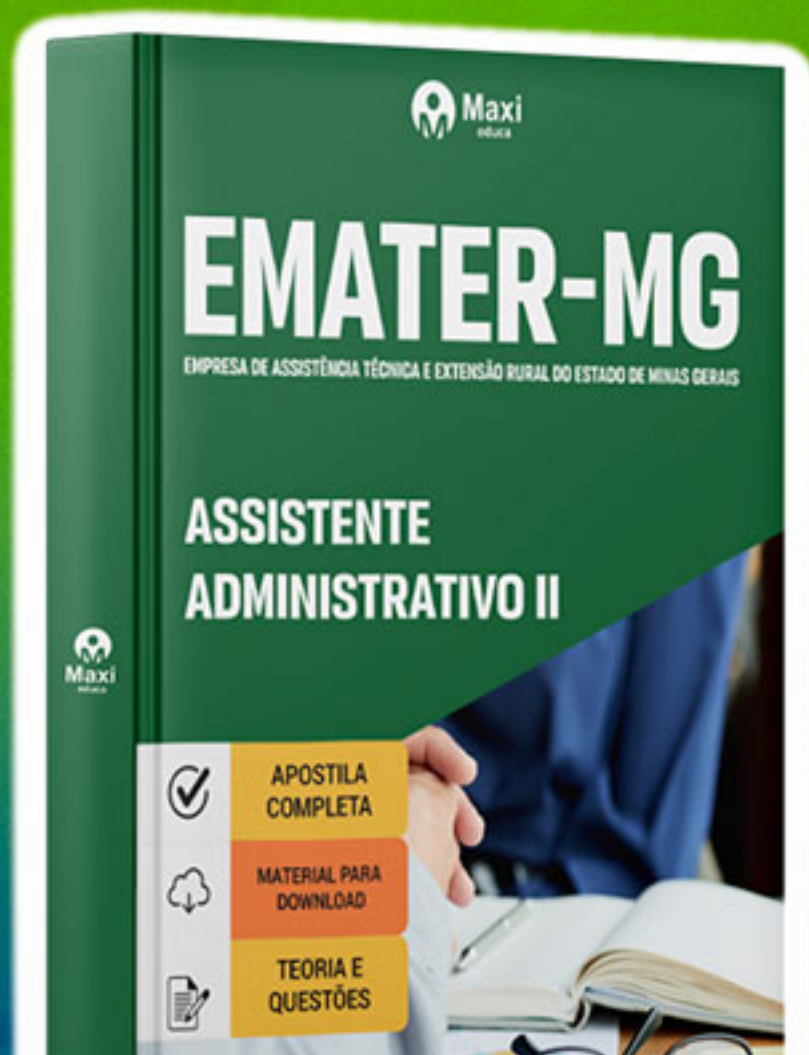
O recrutamento corresponde ao conjunto de ações destinadas a atrair candidatos para uma vaga. Ele pode ocorrer internamente, quando a organização procura profissionais entre seus próprios trabalhadores, ou externamente, quando busca candidatos no mercado.

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.



# 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!**