



EMBRAPA

**EMBRAPA - EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA
AGROPECUÁRIA**

**Técnico - Suporte à Gestão (Suprimento,
Manutenção e Serviços)**

**EDITAL Nº1 - EMBRAPA, DE 5 DE DEZEM-
BRO DE 2024**

**CÓD: OP-106DZ-24
7908403566839**

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados	7
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais	14
3. Domínio dos mecanismos de coesão textual.....	15
4. Domínio da ortografia oficial	15
5. Reescrita de frases e parágrafos do texto; Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual	16
6. Domínio da estrutura morfosintática do período; Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.....	21
7. Emprego das classes de palavras; Emprego de tempos e modos verbais.....	26
8. Emprego dos sinais de pontuação	33
9. Concordância verbal e nominal	35
10. Regência verbal e nominal.....	36
11. Colocação dos pronomes átonos.....	38
12. Emprego do sinal indicativo de crase.....	38
13. Significação das palavras.....	39
14. Substituição de palavras ou de trechos de texto	42
15. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto.....	42
16. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.....	44

Matemática

1. Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais	55
2. Sistema legal de medidas.....	60
3. Razões e proporções: divisão proporcional	63
4. Regras de três simples e compostas	67
5. Matemática financeira: porcentagens, juros simples e compostos	69
6. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente	72
7. Equações e inequações de 1º e de 2º grau	74
8. Sistemas lineares	77
9. Funções e gráficos.....	79
10. Progressões aritméticas e geométricas	83
11. Princípios de contagem e Noções de probabilidade.....	87
12. Geometria plana: polígonos, perímetros e áreas; semelhança de triângulos; trigonometria do triângulo retângulo	91
13. Geometria espacial: áreas e volumes de sólidos	96
14. Noções de Estatística: gráficos e tabelas; médias, moda, mediana e desvio-padrão	98

Ética E Legislação

1. Estatuto da Embrapa.....	107
2. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).....	120

Plano Diretor Da Embrapa

1.	Plano Diretor da Embrapa 2024-2030	137
----	--	-----

Conhecimentos Específicos

Técnico - Suporte à Gestão (Suprimento, Manutenção e Serviços)

1.	Administração de patrimônio, materiais e logística; Gestão e controle de estoque; Classificação de materiais; Recebimento, armazenamento e distribuição de material; Inventário de bens patrimoniais; Incorporação de bens; Movimentação de bens; Depreciação, baixa patrimonial e alienação	141
2.	Gestão de compras; Modalidades de licitação, instrução dos processos, parcelamento do objeto, fracionamento de despesas, indicação de marca, sistema de registro de preços	162
3.	Gestão de pessoas: Equilíbrio organizacional; Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas	165
4.	Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa	165
5.	Gestão de desempenho	168
6.	Comportamento, clima e cultura organizacional	169
7.	Gestão por competências	173
8.	Liderança, motivação e satisfação no trabalho	177
9.	Recrutamento e seleção de pessoas	178
10.	Análise e descrição de cargos	183
11.	Educação, treinamento e desenvolvimento	184
12.	Noções de administração pública	186
13.	Noções de contabilidade pública	188
14.	Sistemas de gestão em órgãos públicos: Sistema de serviços gerais – SISG; Sistema integrado de administração de serviços gerais – SIASG; Sistema integrado de gestão patrimonial – SIADS	193

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE GÊNEROS VARIADOS

A leitura e interpretação de textos são habilidades essenciais no âmbito dos concursos públicos, pois exigem do candidato a capacidade de compreender não apenas o sentido literal, mas também as nuances e intenções do autor. Os textos podem ser divididos em duas categorias principais: literários e não literários. A interpretação de ambos exige um olhar atento à estrutura, ao ponto de vista do autor, aos elementos de coesão e à argumentação. Neste contexto, é crucial dominar técnicas de leitura que permitam identificar a ideia central do texto, inferir informações implícitas e analisar a organização textual de forma crítica e objetiva.

— Compreensão Geral do Texto

A compreensão geral do texto consiste em identificar e captar a mensagem central, o tema ou o propósito de um texto, sejam eles explícitos ou implícitos. Esta habilidade é crucial tanto em textos literários quanto em textos não literários, pois fornece ao leitor uma visão global da obra, servindo de base para uma interpretação mais profunda. A compreensão geral vai além da simples decodificação das palavras; envolve a percepção das intenções do autor, o entendimento das ideias principais e a identificação dos elementos que estruturam o texto.

— Textos Literários

Nos textos literários, a compreensão geral está ligada à interpretação dos aspectos estéticos e subjetivos. É preciso considerar o gênero (poesia, conto, crônica, romance), o contexto em que a obra foi escrita e os recursos estilísticos utilizados pelo autor. A mensagem ou tema de um texto literário muitas vezes não é transmitido de maneira direta. Em vez disso, o autor pode utilizar figuras de linguagem (metáforas, comparações, simbolismos), criando camadas de significação que exigem uma leitura mais interpretativa.

Por exemplo, em um poema de Manuel Bandeira, como “O Bicho”, ao descrever um homem que revirava o lixo em busca de comida, a compreensão geral vai além da cena literal. O poema denuncia a miséria e a degradação humana, mas faz isso por meio de uma imagem que exige do leitor sensibilidade para captar essa crítica social indireta.

Outro exemplo: em contos como “A Hora e a Vez de Augusto Matraga”, de Guimarães Rosa, a narrativa foca na jornada de transformação espiritual de um homem. Embora o texto tenha uma história clara, sua compreensão geral envolve perceber os elementos de religiosidade e redenção que permeiam a narrativa, além de entender como o autor utiliza a linguagem regionalista para dar profundidade ao enredo.

— Textos Não Literários

Em textos não literários, como artigos de opinião, reportagens, textos científicos ou jurídicos, a compreensão geral tende a ser mais direta, uma vez que esses textos visam transmitir informações objetivas, ideias argumentativas ou instruções. Neste caso, o leitor precisa identificar claramente o tema principal ou a tese defendida pelo autor e compreender o desenvolvimento lógico do conteúdo.

Por exemplo, em um artigo de opinião sobre os efeitos da tecnologia na educação, o autor pode defender que a tecnologia é uma ferramenta essencial para o aprendizado no século XXI. A compreensão geral envolve identificar esse posicionamento e as razões que o autor oferece para sustentá-lo, como o acesso facilitado ao conhecimento, a personalização do ensino e a inovação nas práticas pedagógicas.

Outro exemplo: em uma reportagem sobre desmatamento na Amazônia, o texto pode apresentar dados e argumentos para expor a gravidade do problema ambiental. O leitor deve captar a ideia central, que pode ser a urgência de políticas de preservação e as consequências do desmatamento para o clima global e a biodiversidade.

— Estratégias de Compreensão

Para garantir uma boa compreensão geral do texto, é importante seguir algumas estratégias:

- **Leitura Atenta:** Ler o texto integralmente, sem pressa, buscando entender o sentido de cada parte e sua relação com o todo.

- **Identificação de Palavras-Chave:** Buscar termos e expressões que se repetem ou que indicam o foco principal do texto.

- **Análise do Título e Subtítulos:** Estes elementos frequentemente apontam para o tema ou ideia principal do texto, especialmente em textos não literários.

- **Contexto de Produção:** Em textos literários, o contexto histórico, cultural e social do autor pode fornecer pistas importantes para a interpretação do tema. Nos textos não literários, o contexto pode esclarecer o objetivo do autor ao produzir aquele texto, seja para informar, convencer ou instruir.

- **Perguntas Norteadoras:** Ao ler, o leitor pode se perguntar: Qual é o tema central deste texto? Qual é a intenção do autor ao escrever este texto? Há uma mensagem explícita ou implícita?

Exemplos Práticos

- **Texto Literário:** Um poema como “Canção do Exílio” de Gonçalves Dias pode, à primeira vista, parecer apenas uma descrição saudosista da pátria. No entanto, a compreensão geral deste texto envolve entender que ele foi escrito no contexto de um poeta exilado, expressando tanto amor pela pátria quanto um sentimento de perda e distanciamento.

- **Texto Não Literário:** Em um artigo sobre as mudanças climáticas, a tese principal pode ser que a ação humana é a principal responsável pelo aquecimento global. A compreensão geral exigiria que o leitor identificasse essa tese e as evidências apresentadas, como dados científicos ou opiniões de especialistas, para apoiar essa afirmação.

– Importância da Compreensão Geral

Ter uma boa compreensão geral do texto é o primeiro passo para uma interpretação eficiente e uma análise crítica. Nos concursos públicos, essa habilidade é frequentemente testada em questões de múltipla escolha e em questões dissertativas, nas quais o candidato precisa demonstrar sua capacidade de resumir o conteúdo e de captar as ideias centrais do texto.

Além disso, uma leitura superficial pode levar a erros de interpretação, prejudicando a resolução correta das questões. Por isso, é importante que o candidato esteja sempre atento ao que o texto realmente quer transmitir, e não apenas ao que é dito de forma explícita. Em resumo, a compreensão geral do texto é a base para todas as outras etapas de interpretação textual, como a identificação de argumentos, a análise da coesão e a capacidade de fazer inferências.

– Ponto de Vista ou Ideia Central Defendida pelo Autor

O ponto de vista ou a ideia central defendida pelo autor são elementos fundamentais para a compreensão do texto, especialmente em textos argumentativos, expositivos e literários. Identificar o ponto de vista do autor significa reconhecer a posição ou perspectiva adotada em relação ao tema tratado, enquanto a ideia central refere-se à mensagem principal que o autor deseja transmitir ao leitor.

Esses elementos revelam as intenções comunicativas do texto e ajudam a esclarecer as razões pelas quais o autor constrói sua argumentação, narrativa ou descrição de determinada maneira. Assim, compreender o ponto de vista ou a ideia central é essencial para interpretar adequadamente o texto e responder a questões que exigem essa habilidade.

– Textos Literários

Nos textos literários, o ponto de vista do autor pode ser transmitido de forma indireta, por meio de narradores, personagens ou símbolos. Muitas vezes, os autores não expõem claramente suas opiniões, deixando a interpretação para o leitor. O ponto de vista pode variar entre diferentes narradores e personagens, enriquecendo a pluralidade de interpretações possíveis.

Um exemplo clássico é o narrador de “Dom Casmurro”, de Machado de Assis. Embora Bentinho (o narrador-personagem) conte a história sob sua perspectiva, o leitor percebe que o ponto de vista dele é enviesado, e isso cria ambiguidade sobre

a questão central do livro: a possível traição de Capitu. Nesse caso, a ideia central pode estar relacionada à incerteza e à subjetividade das percepções humanas.

Outro exemplo: em “Vidas Secas”, de Graciliano Ramos, o ponto de vista é o de uma narrativa em terceira pessoa que se foca nos personagens humildes e no sofrimento causado pela seca no sertão nordestino. A ideia central do texto é a denúncia das condições de vida precárias dessas pessoas, algo que o autor faz por meio de uma linguagem econômica e direta, alinhada à dureza da realidade descrita.

Nos poemas, o ponto de vista também pode ser identificado pelo eu lírico, que expressa sentimentos, reflexões e visões de mundo. Por exemplo, em “O Navio Negro”, de Castro Alves, o eu lírico adota um tom de indignação e denúncia ao descrever as atrocidades da escravidão, reforçando uma ideia central de crítica social.

– Textos Não Literários

Em textos não literários, o ponto de vista é geralmente mais explícito, especialmente em textos argumentativos, como artigos de opinião, editoriais e ensaios. O autor tem o objetivo de convencer o leitor de uma determinada posição sobre um tema. Nesse tipo de texto, a tese (ideia central) é apresentada de forma clara logo no início, sendo defendida ao longo do texto com argumentos e evidências.

Por exemplo, em um artigo de opinião sobre a reforma tributária, o autor pode adotar um ponto de vista favorável à reforma, argumentando que ela trará justiça social e reduzirá as desigualdades econômicas. A ideia central, neste caso, é a defesa da reforma como uma medida necessária para melhorar a distribuição de renda no país. O autor apresentará argumentos que sustentem essa tese, como dados econômicos, exemplos de outros países e opiniões de especialistas.

Nos textos científicos e expositivos, a ideia central também está relacionada ao objetivo de informar ou esclarecer o leitor sobre um tema específico. A neutralidade é mais comum nesses casos, mas ainda assim há um ponto de vista que orienta a escolha das informações e a forma como elas são apresentadas. Por exemplo, em um relatório sobre os efeitos do desmatamento, o autor pode não expressar diretamente uma opinião, mas ao apresentar evidências sobre o impacto ambiental, está implicitamente sugerindo a importância de políticas de preservação.

– Como Identificar o Ponto de Vista e a Ideia Central

Para identificar o ponto de vista ou a ideia central de um texto, é importante atentar-se a certos aspectos:

1. Título e Introdução: Muitas vezes, o ponto de vista do autor ou a ideia central já são sugeridos pelo título do texto ou pelos primeiros parágrafos. Em artigos e ensaios, o autor frequentemente apresenta sua tese logo no início, o que facilita a identificação.

2. Linguagem e Tom: A escolha das palavras e o tom (objetivo, crítico, irônico, emocional) revelam muito sobre o ponto de vista do autor. Uma linguagem carregada de emoção ou uma sequência de dados e argumentos lógicos indicam como o autor quer que o leitor interprete o tema.

3. Seleção de Argumentos: Nos textos argumentativos, os exemplos, dados e fatos apresentados pelo autor refletem o ponto de vista defendido. Textos favoráveis a uma determinada posição tenderão a destacar aspectos que reforcem essa perspectiva, enquanto minimizam ou ignoram os pontos contrários.

4. Conectivos e Estrutura Argumentativa: Conectivos como “portanto”, “por isso”, “assim”, “logo” e “no entanto” são usados para introduzir conclusões ou para contrastar argumentos, ajudando a deixar claro o ponto de vista do autor. A organização do texto em blocos de ideias também pode indicar a progressão da defesa da tese.

5. Conclusão: Em muitos textos, a conclusão serve para reafirmar o ponto de vista ou ideia central. Neste momento, o autor resume os principais argumentos e reforça a posição defendida, ajudando o leitor a compreender a ideia principal.

Exemplos Práticos

- **Texto Literário:** No conto “A Cartomante”, de Machado de Assis, o narrador adota uma postura irônica, refletindo o ceticismo em relação à superstição. A ideia central do texto gira em torno da crítica ao comportamento humano que, por vezes, busca respostas mágicas para seus problemas, ignorando a racionalidade.

- **Texto Não Literário:** Em um artigo sobre os benefícios da alimentação saudável, o autor pode adotar o ponto de vista de que uma dieta equilibrada é fundamental para a prevenção de doenças e para a qualidade de vida. A ideia central, portanto, é que os hábitos alimentares influenciam diretamente a saúde, e isso será sustentado por argumentos baseados em pesquisas científicas e recomendações de especialistas.

Diferença entre Ponto de Vista e Ideia Central

Embora relacionados, ponto de vista e ideia central não são sinônimos. O ponto de vista refere-se à posição ou perspectiva do autor em relação ao tema, enquanto a ideia central é a mensagem principal que o autor quer transmitir. Um texto pode defender a mesma ideia central a partir de diferentes pontos de vista. Por exemplo, dois textos podem defender a preservação do meio ambiente (mesma ideia central), mas um pode adotar um ponto de vista econômico (focando nos custos de desastres naturais) e o outro, um ponto de vista social (focando na qualidade de vida das futuras gerações).

Argumentação

A argumentação é o processo pelo qual o autor apresenta e desenvolve suas ideias com o intuito de convencer ou persuadir o leitor. Em um texto argumentativo, a argumentação é fundamental para a construção de um raciocínio lógico e coeso que sustente a tese ou ponto de vista do autor. Ela se faz presente em diferentes tipos de textos, especialmente nos dissertativos, artigos de opinião, editoriais e ensaios, mas também pode ser encontrada de maneira indireta em textos literários e expositivos.

A qualidade da argumentação está diretamente ligada à clareza, à consistência e à relevância dos argumentos apresentados, além da capacidade do autor de antecipar e

refutar possíveis contra-argumentos. Ao analisar a argumentação de um texto, é importante observar como o autor organiza suas ideias, quais recursos utiliza para justificar suas posições e de que maneira ele tenta influenciar o leitor.

Estrutura da Argumentação

A argumentação em um texto dissertativo-argumentativo, por exemplo, costuma seguir uma estrutura lógica que inclui:

1. Tese: A tese é a ideia central que o autor pretende defender. Ela costuma ser apresentada logo no início do texto, frequentemente na introdução. A tese delimita o ponto de vista do autor sobre o tema e orienta toda a argumentação subsequente.

2. Argumentos: São as justificativas que sustentam a tese. Podem ser de vários tipos, como argumentos baseados em fatos, estatísticas, opiniões de especialistas, experiências concretas ou raciocínios lógicos. O autor utiliza esses argumentos para demonstrar a validade de sua tese e persuadir o leitor.

3. Contra-argumentos e Refutação: Muitas vezes, para fortalecer sua argumentação, o autor antecipa e responde a possíveis objeções ao seu ponto de vista. A refutação é uma estratégia eficaz que demonstra que o autor considerou outras perspectivas, mas que tem razões para desconsiderá-las ou contestá-las.

4. Conclusão: Na conclusão, o autor retoma a tese inicial e resume os principais pontos da argumentação, reforçando seu ponto de vista e buscando deixar uma impressão duradoura no leitor.

Tipos de Argumentos

A argumentação pode utilizar diferentes tipos de argumentos, dependendo do objetivo do autor e do contexto do texto. Entre os principais tipos, podemos destacar:

1. Argumento de autoridade: Baseia-se na citação de especialistas ou de instituições renomadas para reforçar a tese. Esse tipo de argumento busca emprestar credibilidade à posição defendida.

Exemplo: “Segundo a Organização Mundial da Saúde (OMS), uma alimentação equilibrada pode reduzir em até 80% o risco de doenças crônicas, como diabetes e hipertensão.”

2. Argumento de exemplificação: Utiliza exemplos concretos para ilustrar e validar o ponto de vista defendido. Esses exemplos podem ser tirados de situações cotidianas, casos históricos ou experimentos.

Exemplo: “Em países como a Suécia e a Finlândia, onde o sistema educacional é baseado na valorização dos professores, os índices de desenvolvimento humano são superiores à média global.”

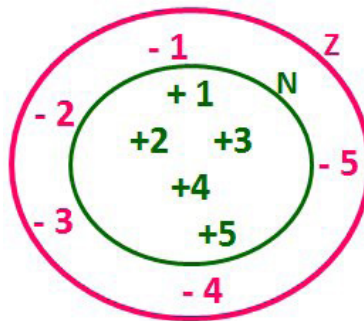
3. Argumento lógico (ou dedutivo): É baseado em um raciocínio lógico que estabelece uma relação de causa e efeito, levando o leitor a aceitar a conclusão apresentada. Esse tipo

MATEMÁTICA

CONJUNTOS NUMÉRICOS: NÚMEROS INTEIROS, RACIONAIS E REAIS

CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS - Z

O conjunto dos números inteiros é a reunião do conjunto dos números naturais $N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots, n, \dots\}$, $(N \subset Z)$; o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Representamos pela letra Z.



$N \subset Z$ (N está contido em Z)

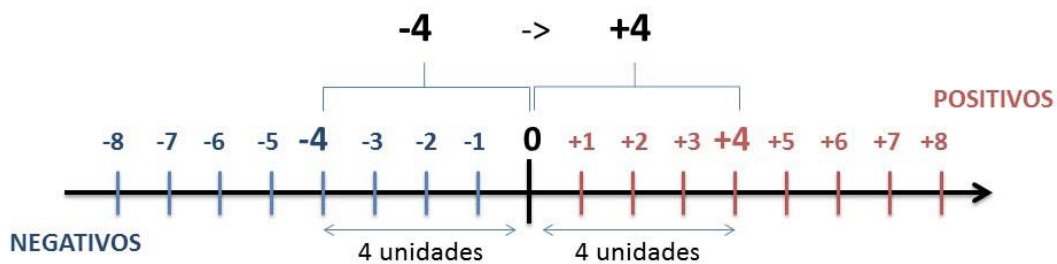
Subconjuntos:

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	Z^*	Conjunto dos números inteiros não nulos
+	Z_+	Conjunto dos números inteiros não negativos
* e +	Z^*_+	Conjunto dos números inteiros positivos
-	Z_-	Conjunto dos números inteiros não positivos
* e -	Z^*_-	Conjunto dos números inteiros negativos

Observamos nos números inteiros algumas características:

- **Módulo:** distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Representa-se o módulo por $| \cdot |$. O módulo de qualquer número inteiro, diferente de zero, é sempre positivo.

- **Números Opostos:** dois números são opostos quando sua soma é zero. Isto significa que eles estão a mesma distância da origem (zero).



Somando-se temos: $(+4) + (-4) = (-4) + (+4) = 0$

Operações

▪ **Soma ou Adição:** Associamos aos números inteiros positivos a ideia de ganhar e aos números inteiros negativos a ideia de perder.

ATENÇÃO: O sinal (+) antes do número positivo pode ser dispensado, mas o sinal (-) antes do número negativo nunca pode ser dispensado.

▪ **Subtração:** empregamos quando precisamos tirar uma quantidade de outra quantidade; temos duas quantidades e queremos saber quanto uma delas tem a mais que a outra; temos duas quantidades e queremos saber quanto falta a uma delas para atingir a outra. A subtração é a operação inversa da adição. O sinal sempre será do maior número.

ATENÇÃO: todos parênteses, colchetes, chaves, números, ..., entre outros, precedidos de sinal negativo, tem o seu sinal invertido, ou seja, é dado o seu oposto.

Exemplo:

(FUNDAÇÃO CASA – AGENTE EDUCACIONAL – VUNESP)

Para zelar pelos jovens internados e orientá-los a respeito do uso adequado dos materiais em geral e dos recursos utilizados em atividades educativas, bem como da preservação predial, realizou-se uma dinâmica elencando “atitudes positivas” e “atitudes negativas”, no entendimento dos elementos do grupo. Solicitou-se que cada um classificasse suas atitudes como positiva ou negativa, atribuindo (+4) pontos a cada atitude positiva e (-1) a cada atitude negativa. Se um jovem classificou como positiva apenas 20 das 50 atitudes anotadas, o total de pontos atribuídos foi

- (A) 50.
- (B) 45.
- (C) 42.
- (D) 36.
- (E) 32.

Resolução:

50-20=30 atitudes negativas
 20.4=80
 30.(-1)=-30
 80-30=50

Resposta: A

▪ **Multiplicação:** é uma adição de números/ fatores repetidos. Na multiplicação o produto dos números *a* e *b*, pode ser indicado por **a x b**, **a . b** ou ainda **ab** sem nenhum sinal entre as letras.

▪ **Divisão:** a divisão exata de um número inteiro por outro número inteiro, diferente de zero, dividimos o módulo do dividendo pelo módulo do divisor.

ATENÇÃO:

1) No conjunto Z, a divisão não é comutativa, não é associativa e não tem a propriedade da existência do elemento neutro.

2) Não existe divisão por zero.

3) Zero dividido por qualquer número inteiro, diferente de zero, é zero, pois o produto de qualquer número inteiro por zero é igual a zero.

Na multiplicação e divisão de números inteiros é muito importante a **REGRA DE SINAIS:**

Sinais iguais (+) (+); (-) (-) = resultado sempre positivo.
Sinais diferentes (+) (-); (-) (+) = resultado sempre negativo.

Exemplo:

(PREF.DE NITERÓI) Um estudante empilhou seus livros, obtendo uma única pilha 52cm de altura. Sabendo que 8 desses livros possui uma espessura de 2cm, e que os livros restantes possuem espessura de 3cm, o número de livros na pilha é:

- (A) 10
- (B) 15
- (C) 18
- (D) 20
- (E) 22

Resolução:

São 8 livros de 2 cm: $8 \cdot 2 = 16$ cm
 Como eu tenho 52 cm ao todo e os demais livros tem 3 cm, temos:

$52 - 16 = 36$ cm de altura de livros de 3 cm
 $36 : 3 = 12$ livros de 3 cm

O total de livros da pilha: $8 + 12 = 20$ livros ao todo.

Resposta: D

▪ **Potenciação:** A potência a^n do número inteiro *a*, é definida como um produto de *n* fatores iguais. O número *a* é denominado a *base* e o número *n* é o *expoente*. $a^n = a \times a \times a \times a \times \dots \times a$, *a* é multiplicado por *a* *n* vezes. Tenha em mente que:

- Toda potência de **base positiva** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa e expoente par** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa e expoente ímpar** é um número **inteiro negativo**.

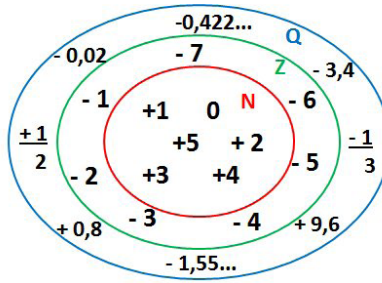
Propriedades da Potenciação

- 1) Produtos de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e somam-se os expoentes. $(-a)^3 \cdot (-a)^6 = (-a)^{3+6} = (-a)^9$
- 2) Quocientes de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e subtraem-se os expoentes. $(-a)^8 : (-a)^6 = (-a)^{8-6} = (-a)^2$
- 3) Potência de Potência: Conserva-se a base e multiplicam-se os expoentes. $[(-a)^5]^2 = (-a)^{5 \cdot 2} = (-a)^{10}$
- 4) Potência de expoente 1: É sempre igual à base. $(-a)^1 = -a$ e $(+a)^1 = +a$
- 5) Potência de expoente zero e base diferente de zero: É igual a 1. $(+a)^0 = 1$ e $(-b)^0 = 1$



CONJUNTO DOS NÚMEROS RACIONAIS – Q

Um número racional é o que pode ser escrito na forma $\frac{m}{n}$, onde m e n são números inteiros, sendo que n deve ser diferente de zero. Frequentemente usamos m/n para significar a divisão de m por n .



N C Z C Q (N está contido em Z que está contido em Q)

Subconjuntos:

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	Q^*	Conjunto dos números racionais não nulos
+	Q_+	Conjunto dos números racionais não negativos
* e +	Q^*_+	Conjunto dos números racionais positivos
-	Q_-	Conjunto dos números racionais não positivos
* e -	Q^*_-	Conjunto dos números racionais negativos

Representação decimal

Podemos representar um número racional, escrito na forma de fração, em número decimal. Para isso temos duas maneiras possíveis:

1º) O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, um número finito de algarismos. Decimais Exatos:

$$\frac{2}{5} = 0,4$$

2º) O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, infinitos algarismos (nem todos nulos), repetindo-se periodicamente. Decimais Periódicos ou Dízimas Periódicas:

$$\frac{1}{3} = 0,333...$$

Representação Fracionária

É a operação inversa da anterior. Aqui temos duas maneiras possíveis:

1) Transformando o número decimal em uma fração. Numerador é o número decimal sem a vírgula e o denominador é composto pelo numeral 1, seguido de tantos zeros quantas forem as casas decimais do número decimal dado. Ex.:

$$0,035 = \frac{35}{1000}$$

2) Através da fração geratriz. Aí temos o caso das dízimas periódicas que podem ser simples ou compostas.

– *Simples*: o seu período é composto por um mesmo número ou conjunto de números que se repete infinitamente. Exemplos:

<p>* 0,444... Período: 4 (1 algarismo)</p> $0,444... = \frac{4}{9}$	<p>* 0,313131... Período: 31 (2 algarismos)</p> $0,313131... = \frac{31}{99}$	<p>* 0,278278278... Período: 278 (3 algarismos)</p> $0,278278278... = \frac{278}{999}$
---	---	--

ÉTICA E LEGISLAÇÃO

ESTATUTO DA EMBRAPA

EXTRATO DA ATA DA 8ª ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA (AGO), REALIZADA EM 24 DE ABRIL DE 2024

Aos vinte e quatro dias do mês de abril de dois mil e vinte e quatro, às 14h, presencialmente na Sede da Embrapa, sala de reuniões da Presidência da Embrapa, Parque Estação Biológica-PqEB - s/nº - Edifício Sede, Plano Piloto, Brasília/DF, CEP: 70770-901 ocorreu a 8ª Assembleia Geral Ordinária - AGO (SEI EMBRAPA nº 21148.001090/2024-37). Presente a totalidade do Capital Social, de titularidade da União, neste ato representada pelo Procurador da Fazenda Nacional, Humberto Manoel Alves Afonso - Representante da União, nos termos da Portaria PGFN nº 115, de 25 de janeiro de 2024, publicada no Diário Oficial da União, de 26 de janeiro de 2024, o Dirigente da Assembleia Sr. Gilson Alceu Bittencourt - Presidente Substituto do Conselho de Administração da Embrapa e a Secretária Sra. Maria do Rosário de Moraes.

O Dirigente da Assembleia Gilson Alceu Bittencourt deu início à presente reunião, dando as boas-vindas ao Procurador Humberto Afonso que agradeceu e, a seguir, relatou o voto da União (Processo PGFN nº 10951.000789/2024-99), com base nos Pareceres da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN (SEI nº 41510067), da Secretaria do Tesouro Nacional - STN e Notas Técnicas da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - SEST, que autoriza o representante da União a votar pelo(a):

(I) aprovação das Demonstrações Financeiras e Relatório Anual da Administração, referentes ao exercício findo em 31/12/2023; (II) aprovação da proposta de destinação do resultado do exercício de 2023;

(III) fixação da remuneração dos administradores, membros do Conselho Fiscal e membros do Comitê de Auditoria, para o período de abril de 2024 a março e 2025;

(IV) aumento do capital social; e

(V) eleição das seguintes pessoas para comporem o Conselho de Administração da EMBRAPA.

(I) aprovação das Demonstrações Financeiras e Relatório Anual da Administração, referentes ao exercício findo em 31.12.2023, com as seguintes recomendações da STN:

a) envidar esforços para implementar de forma integral a apuração contábil dos custos dos ativos intangíveis referentes às marcas e patentes de tecnologias para que tais ativos possam ser mensurados e reconhecidos no Balanço Patrimonial da empresa à luz do Pronunciamento CPC 04 (R1);

b) registrar em nota explicativa específica e em tópico específico do relatório da administração os aspectos inerentes ao interesse público conforme determina o estatuto social da companhia, que abrange informações a respeito de obrigações ou responsabilidades assumidas por orientação da União, incluindo

a realização de investimento e assunção de custos operacionais em condições diversas às de uma sociedade privada que atue no mesmo mercado;

c) aprimorar nas demonstrações financeiras e nas notas explicativas as informações sobre as receitas com royalties sobre exploração comercial de cultivares, bioinsumos e outros ativos, com referências aos saldos nos diversos demonstrativos, quando aplicável, e uma discriminação mais abrangente nas notas explicativas; e

d) informar nas notas explicativas NE 23 - Receita com vendas e serviços e NE 27 - Outras receitas/despesas as razões das principais variações no período, incluindo a variação da receita de serviços que apresentou variação relevante.

(II) aprovação da proposta de destinação do resultado do exercício de 2023, qual seja, registro do prejuízo líquido de R\$ 316.460 mil, apurado pela Embrapa no exercício findo em 31 de dezembro de 2023, na conta de prejuízos acumulados.

(III) fixação da remuneração dos administradores, membros do Conselho Fiscal e membros do Comitê de Auditoria, para o período de abril de 2024 a março e 2025 (Nota Técnica SEST nº 14277/2024/MGI, de 17 de abril de 2024), nos seguintes termos:

a) Administradores (presidente, diretores e membros do Conselho de Administração): até R\$ 4.267.790,35;

b) Conselho Fiscal: até R\$ R\$ 132.761,88;

c) Comitê de Auditoria: até R\$ R\$ 132.761,88;

d) é vedado ao pagamento de qualquer item de remuneração não deliberado na assembleia para os membros estatutários, inclusive benefícios de qualquer natureza e verbas de representação, nos termos do art. 152 da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

e) compete ao Conselho de Administração, com apoio da Auditoria Interna e do Comitê de Auditoria Estatutário, garantir o cumprimento dos limites global e individual da remuneração dos membros estatutários definidos na assembleia geral;

f) é vedado o repasse aos administradores de quaisquer benefícios que, eventualmente, vierem a ser concedidos aos empregados da empresa, por ocasião da formalização do acordo coletivo de trabalho na sua respectiva data-base;

g) é responsabilidade das empresas estatais federais verificar a regularidade do pagamento dos encargos sociais de ônus do empregador, inclusive mediante análise jurídica;

h) em situações em que o diretor seja também empregado da empresa estatal federal, seu contrato de trabalho deverá ser suspenso (súmula nº 269 do Tribunal Superior do Trabalho);

i) o pagamento da rubrica quarentena está condicionado à aprovação da Comissão de Ética Pública da Presidência da República - CEP/PR, nos termos da legislação vigente;

j) o pagamento da rubrica auxílio moradia está condicionado à observância das leis orçamentárias e à implementação de regulamento interno, aprovado pelo Conselho de Administração;

k) o efetivo pagamento do benefício da previdência complementar está condicionado à observância do disposto no artigo 202, §3º da Constituição Federal e no artigo 16 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, que vedam a oferta do benefício a grupo exclusivo de empregados e equiparados legalmente e o aporte de recursos a entidade de previdência privada, salvo na qualidade de patrocinador, situação na qual, em hipótese alguma, sua contribuição normal poderá exceder a do segurado; e

l) delegar ao Conselho de Administração a competência para distribuir a remuneração dos diretores.

(IV) pelo aumento do capital social, sem a emissão de novas ações, de R\$ 3.121.522.820,10, para R\$ 3.149.185.524,44, tendo em conta os valores registrados em Adiantamento para Futuro Aumento de Capital (AFAC) no total de R\$ 27.662.704,34 (vinte e sete milhões, seiscentos e sessenta e dois mil, setecentos e quatro reais e trinta e quatro centavos).

Pela alteração do art. 10 do Estatuto da EMBRAPA, como decorrência do aumento deliberado na AGO, para que nele conste a nova expressão monetária do capital social, conforme redação adiante: Art. 10 - O capital social da empresa é de R\$ 3.149.185.524,44 (três bilhões, cento e quarenta e nove milhões, cento e oitenta e cinco mil, quinhentos e vinte e quatro reais e quarenta e quatro centavos), integralmente subscrito pela União. Estatuto anexo. (Processo SEI Embrapa nº 21148.001038/2024-81).

(V) eleição das seguintes pessoas para comporem o Conselho de Administração da EMBRAPA:

a) CARLOS ERNESTO AUGUSTIN (OFÍCIO Nº 127/2024/GAB-GM/MAPA, DE 28/02/2024), representante do Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA, em 1ª recondução: ao cargo de Conselheiro, representante do Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA, no Conselho de Administração da Embrapa (Processo SEI Embrapa nº 21148.006816/2023-47), em conformidade com o estabelecido no artigo, Art. 28, § 5º (terá o prazo de gestão unificado de 2 anos, permitidas, no máximo, 2 reconduções consecutivas), do Estatuto Social da Embrapa, aprovado pela 25ª Assembleia Geral Extraordinária (AGE), de 24.01.2024, para o período de 06.02.2024 a 05.02.2026 e conforme a 55ª Reunião do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração - COELE, de 23.02.2024.

b) WILSON GAMBONI PINHEIRO TAQUES (OFÍCIO Nº 128/2024/GABGM/MAPA 28/02/2024), representante do Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA, em 1ª recondução: ao cargo de Conselheiro, representante do Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA, no Conselho de Administração da Embrapa (Processo SEI Embrapa nº 21148.006842/2023-75), em conformidade com o estabelecido no artigo, Art. 28, § 5º (terá o prazo de gestão unificado de 2 anos, permitidas, no máximo, 2 reconduções consecutivas), do Estatuto Social da Embrapa, aprovado pela 25ª Assembleia Geral Extraordinária (AGE), de 24.01.2024, para o período de 06.02.2024 a 05.02.2026 e conforme a 55ª Reunião do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração - COELE, de 23.02.2024.

c) TERESA CRISTINA CORPA VENDRAMINI (OFÍCIO Nº 129/2024/GABGM/MAPA 28/02/2024), na qualidade de membro independente indicada pelo Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA, em 1ª recondução: ao cargo de membro independente do Conselho de Administração da Embrapa (Processo SEI Embrapa nº 21148.006828/2023-71), em conformidade com

o estabelecido no artigo, Art. 28, § 5º (terá o prazo de gestão unificado de 2 anos, permitidas, no máximo, 2 reconduções consecutivas), do Estatuto Social da Embrapa, aprovado pela 25ª Assembleia Geral Extraordinária (AGE), de 24.01.2024, para o período de 06.02.2024 a 05.02.2026 e conforme a 54ª Reunião do COELE, de 23.02.2024.

d) CELSO ARMANDO FUGOLIN JUNIOR (OFÍCIO Nº 130/2024/GABGM/MAPA 28/02/2024), na qualidade de membro independente indicado pelo Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA, em 1ª recondução: ao cargo de membro independente do Conselho de Administração (Processo SEI Embrapa nº 21148.009167/2023-36), em conformidade com o estabelecido no artigo, Art. 28, § 5º (terá o prazo de gestão unificado de 2 anos, permitidas, no máximo, 2 reconduções consecutivas), do Estatuto Social da Embrapa, aprovado pela 25ª Assembleia Geral Extraordinária (AGE), de 24.01.2024, para o período de 06.02.2024 a 05.02.2026, e conforme a 53ª Reunião do COELE, de 23.02.2024, e

e) LUANA PASSOS DE SOUZA (OFÍCIO SEI Nº 39674/2024/MGI), representante do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, em cargo vago/eleição (em substituição a Conselheira Patrícia Vasconcelos Lima): em consonância com o Ofício SEI nº 34578/2024/MGI, de 21 de março de 2024 (SEI Embrapa nº 21148.004850/2024-68 e OFÍCIO SEI nº 22337/2024/MF, de 10 de abril de 2023), como membro do Conselho de Administração, em conformidade com o estabelecido no Art. 28, § 5º (terá o prazo de gestão unificado de 2 anos, permitidas, no máximo, 2 reconduções consecutivas), e o § 6º (no prazo definido no parágrafo anterior serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de dois anos), do Estatuto Social da Embrapa, aprovado pela 25ª Assembleia Geral Extraordinária (AGE), de 24.01.2024, e conforme a 57ª Reunião do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração - COELE, de 09.04.2024, para o período de 24.04.2024 até 05.02.2026.

A posse da indicada fica condicionada à apresentação da manifestação do Conselho de Administração, nos termos do art. 49, § 3º do Estatuto Social da empresa, acerca do enquadramento de indicados aos requisitos e vedações legais, regulamentares e estatutários, à luz da autodeclaração e documentos apresentados, e da manifestação do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração. Nada mais havendo a tratar, o Presidente Gilson Alceu Bittencourt encerrou a Assembleia, às 15h, da qual foi lavrada a presente Ata, que após lida e aprovada, foi assinada pelo Presidente da Assembleia, pelo Representante da União e por mim, Maria do Rosário de Moraes, secretária, podendo ser extraídas cópias para as providências necessárias, bem como deverá ser registrada perante a Junta Comercial do Distrito Federal - JCDF, e publicada no Diário Oficial da União - DOU, estimando o prazo de até trinta dias.

ANEXO

ESTATUTO APROVADO PELA 8ª AGO, DE 24.04.2024

**ESTATUTO DA EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA
AGROPECUÁRIA - EMBRAPA**

**CAPÍTULO I
DESCRIÇÃO DA EMPRESA**

**SEÇÃO I
RAZÃO SOCIAL E NATUREZA JURÍDICA**

Art. 1º - A Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa, empresa pública vinculada ao Ministério da Agricultura e Pecuária, é regida por este estatuto, especialmente, pela Lei nº 5.851, de 7 de dezembro de 1972, pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e demais legislações aplicáveis.

**SEÇÃO II
SEDE E REPRESENTAÇÃO GEOGRÁFICA**

Art. 2º - A Embrapa tem sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, e pode criar filiais, agências, escritórios, representações ou quaisquer outros estabelecimentos no País ou no exterior.

**SEÇÃO III
PRAZO DE DURAÇÃO**

Art. 3º - O prazo de duração da Embrapa é indeterminado.
Seção IV Objeto Social

Art. 4º - A Embrapa tem por objeto social:

I- promover, estimular, coordenar e executar atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação, com o objetivo de produzir conhecimentos e tecnologia para o desenvolvimento agropecuário do País;

II- promover e executar atividades de transferência de conhecimentos e de tecnologias referentes às ações de pesquisa, desenvolvimento e inovação conduzidas pela Empresa na forma do inciso I deste artigo;

III- dar apoio técnico e administrativo a órgãos do Poder Executivo, com atribuições de formulação, orientação e coordenação da política agrícola e demais políticas de ciência e tecnologia no setor agropecuário; e

IV- estimular, promover e apoiar a descentralização operativa de atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação de interesse regional, estadual, distrital e municipal, mediante ações de cooperação com organizações de objetivos afins.

§ 1º - As atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação de que tratam este artigo abrangem prioritariamente as áreas do conhecimento relativas às ciências agrárias e às ciências biológicas, as áreas relacionadas com a agroindústria, e outros temas correlatos, com vistas ao desenvolvimento do setor agropecuário.

§ 2º - As atividades de transferência de conhecimentos e de tecnologias definidas no inciso II deste artigo não incluem atividades de ensino ou de assistência técnica e extensão rural.

Art. 5º - Na consecução de seu objeto social, a Embrapa poderá:

I- desempenhar suas atividades mediante convênios, contratos, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres, com entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

II- articular-se com organizações públicas ou privadas, no Brasil ou no exterior, dedicadas a atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação nas áreas descritas no Art. 4º, § 1º, deste Estatuto, visando alinhar e executar programas que contribuam para o cumprimento de sua missão, mediante a celebração de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres;

III- desenvolver atividades em sintonia com o mercado de inovações;

IV- realizar ações de cooperação com organizações nacionais, internacionais e estrangeiras, públicas ou privadas;

V- planejar, orientar, promover, executar e supervisionar ações de pesquisa, desenvolvimento e inovação com organizações públicas ou privadas, nacionais, internacionais ou estrangeiras, para o desenvolvimento do setor agropecuário e agroindustrial brasileiro e para ampliar sua inserção competitiva no mercado internacional e no mercado de inovações;

VI- articular-se com organizações de direito privado, notadamente as que reúnem agentes do setor produtivo, para executar atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação;

VII- receber e gerenciar os recursos provenientes de ações de cooperação com organizações nacionais, internacionais e estrangeiras, com vistas à realização de atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação;

VIII- articular-se, por meio dos instrumentos jurídicos próprios, com agências de fomento ou fundações de apoio, públicas ou privadas, para apoio às atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação e promover o uso de soluções tecnológicas pelos diferentes agentes do setor produtivo;

IX- firmar contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres com entidades do sistema de assistência técnica e extensão rural com vistas ao aperfeiçoamento e à geração de novas tecnologias e a sua adoção pelos produtores;

X- otimizar a alocação de recursos financeiros, humanos e de infraestrutura em atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação, mediante mobilização da capacidade instalada;

XI- promover e apoiar a formação e o aperfeiçoamento de pessoal especializado em atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação e de pessoal técnico e administrativo;

XII- apoiar técnica e financeiramente atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação de seu interesse executadas por outras organizações, mediante a celebração de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres; e

XIII- relacionar-se com organizações estrangeiras e internacionais, com vistas à permanente atualização tecnológica, científica e institucional e ao estabelecimento de parcerias na execução de ações de pesquisa, desenvolvimento e inovação.

Parágrafo único - A Embrapa poderá, para a consecução do seu objeto social, na forma do Art. 5º da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, participar minoritariamente do capital social de empresas constituídas com o propósito de desenvolver

PLANO DIRETOR DA EMBRAPA

PLANO DIRETOR DA EMBRAPA 2024-2030

O Plano Diretor da Embrapa 2024–2030 é um documento estratégico que orienta as ações da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária nos próximos anos. Elaborado em consonância com as principais demandas do setor agropecuário e das mudanças globais, o Plano reflete o compromisso da Embrapa com a inovação, a sustentabilidade e o desenvolvimento do Brasil.

Desde sua fundação em 1973, a Embrapa desempenha um papel protagonista no fortalecimento da agricultura nacional, contribuindo significativamente para transformar o país em um dos maiores produtores de alimentos do mundo. Este novo Plano Diretor reafirma essa vocação ao incorporar diretrizes que respondem às exigências de um cenário mais complexo, marcado por questões como a crise climática, a transformação digital e a necessidade de inclusão socioprodutiva.

O documento define objetivos estratégicos que visam potencializar a geração de conhecimento e tecnologia, promovendo uma agricultura sustentável, resiliente e alinhada às metas de segurança alimentar e aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Além disso, busca fortalecer a articulação com produtores rurais, universidades, governos, startups e outros parceiros, consolidando a liderança da Embrapa no ecossistema de inovação.

Com essa visão, o Plano Diretor da Embrapa 2024–2030 não apenas guia a atuação institucional, mas também se apresenta como uma contribuição fundamental para o desenvolvimento sustentável do Brasil e para a competitividade global da sua agricultura.

OBJETIVO DO PLANO DIRETOR DA EMBRAPA 2024–2030

O principal objetivo do Plano Diretor da Embrapa 2024–2030 é consolidar a Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária como protagonista na geração de inovações científicas e tecnológicas que impulsionem o desenvolvimento sustentável da agropecuária brasileira. Para isso, o documento estabelece diretrizes estratégicas que visam:

- **Promover Sustentabilidade e Inovação:** Desenvolver tecnologias e soluções que contribuam para a sustentabilidade ambiental, a redução de impactos climáticos e a eficiência dos sistemas agroalimentares.
- **Fortalecer a Segurança Alimentar e a Bioeconomia:** Apoiar a produção de alimentos nutritivos, saudáveis e acessíveis, enquanto fomenta a bioeconomia como pilar estratégico para a transição energética e o aproveitamento de recursos naturais.
- **Ampliar a Inclusão Socioprodutiva:** Incentivar a inclusão de pequenos e médios produtores, promovendo justiça social e geração de renda no meio rural.
- **Fomentar Parcerias e Integração:** Estimular a colaboração entre instituições públicas e privadas, universidades, startups, produtores e governos, criando um ecossistema integrado de inovação tecnológica.
- **Aumentar a Competitividade do Setor:** Apoiar o agronegócio brasileiro a se manter competitivo em mercados globais, garantindo inovação contínua e valor agregado aos produtos agropecuários.

O Plano serve como um guia estratégico que alinha as ações da Embrapa às demandas nacionais e internacionais, contribuindo para a evolução da ciência, tecnologia e inovação em benefício do desenvolvimento econômico e social do Brasil.

Prezado (a),

A fim de atender na íntegra o conteúdo do edital, este tópico será disponibilizado na Área do Aluno em nosso site. Essa área é reservada para a inclusão de materiais que complementam a apostila, sejam esses, legislações, documentos oficiais ou textos relacionados a este material, e que, devido a seu formato ou tamanho, não cabem na estrutura de nossas apostilas.

Por isso, para atender você da melhor forma, os materiais são organizados de acordo com o título do tópico a que se referem e podem ser acessados seguindo os passos indicados na página 2 deste material, ou por meio de seu login e senha na Área do Aluno.

Visto a importância das leis indicadas, lá você acompanha melhor quaisquer atualizações que surgirem depois da publicação da apostila.

Se preferir, indicamos também acesso direto ao arquivo pelo link a seguir: <https://www.infoteca.cnptia.embrapa.br/infoteca/bitstream/doc/1163372/1/PDE-2024-2030.pdf>

Bons estudos!



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico - Suporte à Gestão (Suprimento, Manutenção e Serviços)

ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO, MATERIAIS E LOGÍSTICA; GESTÃO E CONTROLE DE ESTOQUE; CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS; RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL; INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS; INCORPORAÇÃO DE BENS; MOVIMENTAÇÃO DE BENS; DEPRECIACÃO, BAIXA PATRIMONIAL E ALIENAÇÃO

— Administração De Materiais

Recurso – Conceito = É aquele que gera, potencialmente ou de forma efetiva, **riqueza**.

Administração de Recursos - Conceitos - Atividade que planeja, executa e controla, nas condições mais eficientes e econômicas, o fluxo de material, partindo das especificações dos artigos e comprar até a entrega do produto terminado para o cliente.

É um sistema integrado com a finalidade de prover à administração, de forma contínua, recursos, equipamentos e informações essenciais para a execução de todas as atividades da Organização.

Evolução da Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais

A evolução da Administração de Materiais processou-se em várias fases:

- A Atividade exercida diretamente pelo proprietário da empresa, pois comprar era a essência do negócio;
- Atividades de compras como apoio às atividades produtivas se, portanto, integradas à área de produção;
- Condenação dos serviços envolvendo materiais, começando com o planejamento das matérias-primas e a entrega de produtos acabados, em uma organização independente da área produtiva;
- Agregação à área logística das atividades de suporte à área de marketing.

Com a mecanização, racionalização e automação, o excedente de produção se torna cada vez menos necessário, e nesse caso a Administração de Materiais é uma ferramenta fundamental para manter o equilíbrio dos estoques, para que não falte a matéria-prima, porém não haja excedentes.

Essa evolução da Administração de Materiais ao longo dessas fases produtivas baseou-se principalmente, pela necessidade de produzir mais, com custos mais baixos. Atualmente a Administração de Materiais tem como função principal o controle de produção e estoque, como também a distribuição dos mesmos.

As Três Fases da Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais

- 1 – Aumentar a produtividade. Busca pela **eficiência**.
- 2 – Aumentar a qualidade sem preocupação em prejudicar outras áreas da Organização. Busca pela **eficácia**.
- 3 – Gerar a quantidade certa, no momento certo par atender bem o cliente, sem desperdício. Busca pela **efetividade**.

Visão Operacional e Visão Estratégica

Na visão operacional busca-se a melhoria relacionada a atividades específicas. Melhorar algo que já existe.

Na visão estratégica busca-se o diferencial. Fazer as coisas de um modo novo. Aqui se preocupa em garantir a alta performance de maneira sistêmica. Ou seja, envolvendo toda a organização de maneira interrelacional.

Com relação à Fábula de La Fontaine, a preocupação do autor era, conforme sua época, garantir a melhoria quantitativa das ações dos empregados. Aqueles que mantêm uma padronização de são recompensados pela Organização. Na moderna interpretação da Fábula a autora passa a idéia de que precisamos além de trabalhar investir no nosso talento de maneira diferencial. Assim, poderemos não só garantir a sustentabilidade da Organização para os diversos invernos como, também, fazê-los em Paris.

Historicamente, a administração de recursos materiais e patrimoniais tem seu foco na eficiência de processos – visão operacional. Hoje em dia, a administração de materiais passa a ser chamada de área de logística dentro das Organizações devido à ênfase na melhor maneira de facilitar o fluxo de produtos entre produtores e consumidores, de forma a obter o melhor nível de rentabilidade para a organização e maior satisfação dos clientes.

A Administração de Materiais possui hoje uma **Visão Estratégica**. Ou seja, foco em ser a melhor por meio da INOVAÇÃO e não baseado na melhor no que já existe. A partir da visão estratégica a Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais passa ser conhecida por LOGÍSTICA.

Sendo assim:

VISÃO OPERACIONAL	VISÃO ESTRATÉGICA
EFICIENCIA	EFETIVIDADE
ESPECIFICA	SISTEMICA
QUANTITATIVA	QUANTITATIVA E QUALITATIVA
MELHORAR O QUE JÁ EXISTE	INOVAÇÃO
QUANTO	QUANDO

Princípios da Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais

- Qualidade do material;
- Quantidade necessária;
- Prazo de entrega
- Preço;
- Condições de pagamento.

Qualidade do Material

O material deverá apresentar qualidade tal que possibilite sua aceitação dentro e fora da empresa (mercado).

Quantidade

Deverá ser estritamente suficiente para suprir as necessidades da produção e estoque, evitando a falta de material para o abastecimento geral da empresa bem como o excesso em estoque.

Prazo de Entrega

Deverá ser o menor possível, a fim de levar um melhor atendimento aos consumidores e evitar falta do material.

Menor Preço

O preço do produto deverá ser tal que possa situá-lo em posição da concorrência no mercado, proporcionando à empresa um lucro maior.

Condições de pagamento

Deverão ser as melhores possíveis para que a empresa tenha maior flexibilidade na transformação ou venda do produto.

Diferença Básica entre Administração de Materiais e Administração Patrimonial

A diferença básica entre Administração de Materiais e Administração Patrimonial é que a primeira se tem por produto final a distribuição ao consumidor externo e a área patrimonial é responsável, apenas, pela parte interna da logística. Seu produto final é a conservação e manutenção de bens.

A Administração de Materiais é, portanto um conjunto de atividades desenvolvidas dentro de uma empresa, de forma centralizada ou não, destinadas a suprir as diversas unidades, com os materiais necessários ao desempenho normal das respectivas atribuições. Tais atividades abrangem desde o circuito de reaprovisionamento, inclusive compras, o recebimento, a armazenagem dos materiais, o fornecimento dos mesmos aos órgãos requisitantes, até as operações gerais de controle de estoques etc.

A Administração de Materiais destina-se a dotar a administração dos meios necessários ao suprimento de materiais imprescindíveis ao funcionamento da organização, **no tempo oportuno, na quantidade necessária, na qualidade requerida e pelo menor custo.**

A oportunidade, no momento certo para o suprimento de materiais, influi no tamanho dos estoques. Assim, suprir antes do momento oportuno acarretará, em regra, estoques altos, acima das necessidades imediatas da organização. Por outro lado, a providência do suprimento após esse momento poderá levar a falta do material necessário ao atendimento de determinada necessidade da administração.

São tarefas da Administração de Materiais:

- Controle da produção;
- Controle de estoque;
- Compras;
- Recepção;
- Inspeção das entradas;
- Armazenamento;
- Movimentação;
- Inspeção de saída
- Distribuição.

Sem o estoque de certas quantidades de materiais que atendam regularmente às necessidades dos vários setores da organização, não se pode garantir um bom funcionamento e um padrão de atendimento desejável. Estes materiais, necessários à manutenção, aos serviços administrativos e à produção de bens e serviços, formam grupos ou classes que comumente constituem a **classificação de materiais**. Estes grupos recebem denominação de acordo com o serviço a que se destinam (manutenção, limpeza, etc.), ou à natureza dos materiais que neles são relacionados (tintas, ferragens, etc.), ou do tipo de demanda, estocagem, etc.

Classificação de Materiais

Classificar um material então é agrupá-lo segundo sua forma, dimensão, peso, tipo, uso etc. A classificação não deve gerar confusão, ou seja, um produto não poderá ser classificado de modo que seja confundido com outro, mesmo sendo semelhante. A classificação, ainda, deve ser feita de maneira que cada gênero de material ocupe seu respectivo local. Por exemplo: produtos químicos poderão estragar produtos alimentícios se estiverem próximos entre si. Classificar material, em outras palavras, significa ordená-lo segundo critérios adotados, agrupando-o de acordo com a semelhança, sem, contudo, causar confusão ou dispersão no espaço e alteração na qualidade.

O objetivo da classificação de materiais é definir uma catalogação, simplificação, especificação, normalização, padronização e codificação de todos os materiais componentes do estoque da empresa.

O sistema de classificação é primordial para qualquer Departamento de Materiais, pois sem ele não poderia existir um controle eficiente dos estoques, armazenagem adequada e funcionamento correto do almoxarifado.

O princípio da classificação de materiais está relacionado à:

Catalogação

A Catalogação é a primeira fase do processo de classificação de materiais e consiste em ordenar, de forma lógica, todo um conjunto de dados relativos aos itens identificados, codificados e cadastrados, de modo a facilitar a sua consulta pelas diversas áreas da empresa.

Simplificar material é, por exemplo, reduzir a grande diversidade de um item empregado para o mesmo fim. Assim, no caso de haver duas peças para uma finalidade qualquer, aconselha-se a simplificação, ou seja, a opção pelo uso de uma delas. Ao simplificarmos um material, favorecemos sua normalização, reduzimos as despesas ou evitamos que elas oscilem. Por exemplo, cadernos com capa, número de folhas e formato idênticos contribuem para que haja a normalização. Ao requisitar uma quantidade desse material, o usuário irá fornecer todos os dados (tipo de capa, número de folhas e formato), o



que facilitará sobremaneira não somente sua aquisição, como também o desempenho daqueles que se servem do material, pois a não simplificação (padronização) pode confundir o usuário do material, se este um dia apresentar uma forma e outro dia outra forma de maneira totalmente diferente.

Especificação

Aliado a uma simplificação é necessária uma especificação do material, que é uma descrição minuciosa para possibilitar melhor entendimento entre consumidor e o fornecedor quanto ao tipo de material a ser requisitado.

Normalização

A normalização se ocupa da maneira pela qual devem ser utilizados os materiais em suas diversas finalidades e da padronização e identificação do material, de modo que o usuário possa requisitar e o estoquista possa atender os itens utilizando a mesma terminologia. A normalização é aplicada também no caso de peso, medida e formato.

Codificação

É a apresentação de cada item através de um código, com as informações necessárias e suficientes, por meio de números e/ou letras. É utilizada para facilitar a localização de materiais armazenados no estoque, quando a quantidade de itens é muito grande. Em função de uma boa classificação do material, poderemos partir para a codificação do mesmo, ou seja, representar todas as informações necessárias, suficientes e desejadas por meios de números e/ou letras. Os sistemas de codificação mais comumente usados são: o alfabético (procurando aprimorar o sistema de codificação, passou-se a adotar de uma ou mais letras o código numérico), alfanumérico e numérico, também chamado “decimal”. A escolha do sistema utilizado deve estar voltada para obtenção de uma codificação clara e precisa, que não gere confusão e evite interpretações duvidosas a respeito do material. Este processo ficou conhecido como “código alfabético”. Entre as inúmeras vantagens da codificação está a de afastar todos os elementos de confusão que porventura se apresentarem na pronta identificação de um material.

O sistema classificatório permite identificar e decidir prioridades referentes a suprimentos na empresa. Uma eficiente gestão de estoques, em que os materiais necessários ao funcionamento da empresa não faltam, depende de uma boa classificação dos materiais.

Para Viana um bom método de classificação deve ter algumas características: ser abrangente, flexível e prático.

- **Abrangência:** deve tratar de um conjunto de características, em vez de reunir apenas materiais para serem classificados;
- **Flexibilidade:** deve permitir interfaces entre os diversos tipos de classificação de modo que se obtenha ampla visão do gerenciamento do estoque;
- **Praticidade:** a classificação deve ser simples e direta.

Para atender às necessidades de cada empresa, é necessária uma divisão que norteie os vários tipos de classificação.

Dentro das empresas existem vários tipos de classificação de materiais.

Para o autor Viana os principais tipos de classificação são:

- Por tipo de demanda
- Materiais críticos
- Pericibilidade
- Quanto à periculosidade
- Possibilidade de fazer ou comprar
- Tipos de estocagem
- Dificuldade de aquisição
- Mercado fornecedor.

- **Por tipo de demanda:** A classificação por tipo de demanda se divide em materiais não de estoque e materiais de estoque. Materiais não de estoque: são materiais de demanda imprevisível para os quais não são definidos parâmetros para o ressurgimento. Esses materiais são utilizados imediatamente, ou seja, a inexistência de regularidade de consumo faz com que a compra desses materiais somente seja feita por solicitação direta do usuário, na ocasião em que isso se faça necessário. O usuário é que solicita sua aquisição quando necessário. Devem ser comprados para uso imediato e se forem utilizados posteriormente, devem ficar temporariamente no estoque. A outra divisão são os Materiais de estoques: são materiais que devem sempre existir nos estoques para uso futuro e para que não haja sua falta são criadas regras e critérios de ressurgimento automático. Deve existir no estoque, seu ressurgimento deve ser automático, com base na demanda prevista e na importância para a empresa.

Os materiais de estoque se subdividem ainda;

Quanto à aplicação eles podem ser: Materiais produtivos que compreendem todo material ligado direta ou indiretamente ao processo produtivo. Matéria prima que são materiais básicos e insumos que constituem os itens iniciais e fazem parte do processo produtivo. Produtos em fabricação que são também conhecidos como materiais em processamento que estão sendo processados ao longo do processo produtivo. Não estão mais no estoque porque já não são mais matérias-primas, nem no estoque final porque ainda não são produtos acabados. Produtos acabados: produtos já prontos. Materiais de manutenção: materiais aplicados em manutenção com utilização repetitiva. Materiais improdutos: materiais não incorporados ao produto no processo produtivo da empresa. Materiais de consumo geral: materiais de consumo, aplicados em diversos setores da empresa.

Quanto ao valor de consumo: Para que se alcance a eficácia na gestão de estoque é necessário que se separe de forma clara, aquilo que é essencial do que é secundário em termos de valor de consumo. Para fazer essa separação nós contamos com uma ferramenta chamada de Curva ABC ou Curva de Pareto, ela determina a importância dos materiais em função do valor expresso pelo próprio consumo em determinado período. Curva ABC é um importante instrumento para se examinar estoques, permitindo a identificação daqueles itens que justificam atenção e tratamento adequados quanto à sua administração. Ela consiste na verificação, em certo espaço de tempo (normalmente 6 meses ou 1 ano), do consumo em valor monetário, ou quantidade dos itens do estoque, para que eles possam ser classificados em ordem decrescente de importância.