

EMBRAPA

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA
AGROPECUÁRIA

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

EDITAL Nº1 - EMBRAPA, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2024

CÓD: SL-106DZ-24
7908433267645

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados	7
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais	9
3. Domínio da ortografia oficial	17
4. Domínio dos mecanismos de coesão textual: emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual	18
5. Emprego de tempos e modos verbais	20
6. Domínio da estrutura morfossintática 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	24
8. Emprego dos sinais de pontuação	33
9. Concordância verbal e nominal	35
10. Regência verbal e nominal	36
11. Emprego do sinal indicativo de crase	39
12. Colocação dos pronomes átonos	39
13. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade	40
14. Significação das palavras	41

Matemática

1. Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais	47
2. Sistema legal de medidas	56
3. Razões e proporções: divisão proporcional	59
4. Regras de três simples e compostas	63
5. Matemática financeira: porcentagens. Juros simples e compostos	64
6. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente	67
7. Equações e inequações de 1º e de 2º grau	73
8. Sistemas lineares	77
9. Funções e gráficos	79
10. Progressões aritméticas e geométricas	87
11. Princípios de contagem e noções de probabilidade	89
12. Geometria plana: polígonos, perímetros e áreas; semelhança de triângulos; trigonometria do triângulo retângulo	94
13. Geometria espacial: áreas e volumes de sólidos	100
14. Noções de estatística: gráficos e tabelas; médias, moda, mediana e desvio-padrão	102

Ética E Legislação

1. Estatuto da empresa	117
2. Lei nº 13.709/2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais)	130

Plano Diretor Da Embrapa

1. Plano Diretor da Embrapa 2024-2030	147
---	-----

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.....	149
2. Noções de comportamento organizacional: comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional....	170
3. Gestão de compras; modalidades de licitação, instrução dos processos, parcelamento do objeto, fracionamento de despesas, indicação de marca, sistema de registro de preços	183
4. Regulamento de licitações, contratos e convênios da embrapa.....	186
5. Gestão de pessoas: equilíbrio organizacional; objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.....	186
6. Gestão de desempenho	189
7. Comportamento, clima e cultura organizacional	190
8. Gestão por competências	194
9. Liderança, motivação e satisfação no trabalho	198
10. Recrutamento e seleção de pessoas.....	199
11. Análise e descrição de cargos	204
12. Educação, treinamento e desenvolvimento.....	205
13. Noções de administração pública	207
14. Noções de contabilidade pública	209
15. 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.....	214

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE GÊNEROS VARIADOS

Definição Geral

Embora correlacionados, esses conceitos se distinguem, pois sempre que compreendemos adequadamente um texto e o objetivo de sua mensagem, chegamos à interpretação, que nada mais é do que as conclusões específicas. Exemplificando, sempre que nos é exigida a compreensão de uma questão em uma avaliação, a resposta será localizada no próprio texto, posteriormente, ocorre a interpretação, que é a leitura e a conclusão fundamentada em nossos conhecimentos prévios.

Compreensão de Textos

Resumidamente, a compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. É assimilar (uma devida coisa) intelectualmente, fazendo uso da capacidade de entender, atinar, perceber, compreender. Compreender um texto é apreender de forma objetiva a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor. Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

Interpretação de Textos

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

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

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

Exemplo de compreensão e interpretação de textos

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

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015
Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



“A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas.”

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa **incorreta**.

- (A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.
(B) As leis que garantem direitos podem ser mais ou menos severas.
(C) O direito à educação abrange todas as pessoas, deficientes ou não.
(D) Os deficientes temporários ou permanentes devem ser incluídos socialmente.
(E) “Educação para todos” inclui também os deficientes.

Comentário da questão:

Em “A” – Errado: o texto é sobre direito à educação, incluindo as pessoas com deficiência, ou seja, inclusão de pessoas na sociedade.

Em “B” – Certo: o complemento “mais ou menos severas” se refere à “deficiências de toda ordem”, não às leis.

Em “C” – Errado: o advérbio “também”, nesse caso, indica a inclusão/adição das pessoas portadoras de deficiência ao direito à educação, além das que não apresentam essas condições.

Em “D” – Errado: além de mencionar “deficiências de toda ordem”, o texto destaca que podem ser “permanentes ou temporárias”.

Em “E” – Errado: este é o tema do texto, a inclusão dos deficientes.

Resposta: Letra B.

IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferentes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.

Em muitas situações, por exemplo, você foi estimulado a ler um texto por sentir-se atraído pela temática resumida no título. Pois o título cumpre uma função importante: antecipar informações sobre o assunto que será tratado no texto.

Em outras situações, você pode ter abandonado a leitura porque achou o título pouco atraente ou, ao contrário, sentiu-se atraído pelo título de um livro ou de um filme, por exemplo. É muito comum as pessoas se interessarem por temáticas diferentes, dependendo do sexo, da idade, escolaridade, profissão, preferências pessoais e experiência de mundo, entre outros fatores.

Mas, sobre que tema você gosta de ler? Esportes, namoro, sexualidade, tecnologia, ciências, jogos, novelas, moda, cuidados com o corpo? Perceba, portanto, que as temáticas são praticamente infinitas e saber reconhecer o tema de um texto é condição essencial para se tornar um leitor hábil. Vamos, então, começar nossos estudos?

Propomos, inicialmente, que você acompanhe um exercício bem simples, que, intuitivamente, todo leitor faz ao ler um texto: reconhecer o seu tema. Vamos ler o texto a seguir?

CACHORROS

Os zoólogos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa amizade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

Ao ler apenas o título “Cachorros”, você deduziu sobre o possível assunto abordado no texto. Embora você imagine que o texto vai falar sobre cães, você ainda não sabia exatamente o que ele falaria sobre cães. Repare que temos várias informações ao longo do texto: a hipótese dos zoólogos sobre a origem dos cães, a associação entre eles e os seres humanos, a disseminação dos cães pelo mundo, as vantagens da convivência entre cães e homens.

As informações que se relacionam com o tema chamamos de subtemas (ou ideias secundárias). Essas informações se integram, ou seja, todas elas caminham no sentido de estabelecer uma unidade de sentido. Portanto, pense: sobre o que exatamente esse texto fala? Qual seu assunto, qual seu tema? Certamente você chegou à conclusão de que o texto fala sobre a relação entre homens e cães. Se foi isso que você pensou, parabéns! Isso significa que você foi capaz de identificar o tema do texto!

Fonte: <https://portuguesrapido.com/tema-ideia-central-e-ideias-secundarias/>

ANÁLISE E A INTERPRETAÇÃO DO TEXTO SEGUNDO O GÊNERO EM QUE SE INSCREVE

Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se retirar do mesmo os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na apreensão do conteúdo exposto.

Isso porque é ali que se fazem necessários, estabelecem uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se ater às ideias do autor, o que não quer dizer que o leitor precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não sejam criadas suposições vagas e inespecíficas.

Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. A leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente. Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas. Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto é fazer uma análise objetiva do texto e verificar o que realmente está escrito nele. Já a interpretação imagina o que as ideias do texto têm a ver com a realidade. O leitor tira conclusões subjetivas do texto.

RECONHECIMENTO DE TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS

Definições e diferenciação: tipos textuais e gêneros textuais são dois conceitos distintos, cada um com sua própria linguagem e estrutura. Os tipos textuais se classificam em razão da estrutura linguística, enquanto os gêneros textuais têm sua classificação baseada na forma de comunicação.

Dessa forma, os gêneros são variedades existentes no interior dos modelos pré-estabelecidos dos tipos textuais. A definição de um gênero textual é feita a partir dos conteúdos temáticos que apresentam sua estrutura específica. Logo, para cada tipo de texto, existem gêneros característicos.

Como se classificam os tipos e os gêneros textuais

As classificações conforme o gênero podem sofrer mudanças e são amplamente flexíveis. Os principais gêneros são: romance, conto, fábula, lenda, notícia, carta, bula de medicamento, cardápio de restaurante, lista de compras, receita de bolo, etc.

Quanto aos tipos, as classificações são fixas, definem e distinguem o texto com base na estrutura e nos aspectos linguísticos.

Os tipos textuais são: narrativo, descritivo, dissertativo, expositivo e injuntivo. Resumindo, os gêneros textuais são a parte concreta, enquanto as tipologias integram o campo das formas, ou seja, da teoria. Acompanhe abaixo os principais gêneros textuais e como eles se inserem em cada tipo textual:

Texto narrativo: esse tipo textual se estrutura em apresentação, desenvolvimento, clímax e desfecho. Esses textos se caracterizam pela apresentação das ações de personagens em um tempo e espaço determinado. Os principais gêneros textuais que pertencem ao tipo textual narrativo são: romances, novelas, contos, crônicas e fábulas.

Texto descritivo: esse tipo compreende textos que descrevem lugares, seres ou relatam acontecimentos. Em geral, esse tipo de texto contém adjetivos que exprimem as emoções do narrador, e, em termos de gêneros, abrange diários, classificados, cardápios de restaurantes, folhetos turísticos, relatos de viagens, etc.

Texto expositivo: corresponde ao texto cuja função é transmitir ideias utilizando recursos de definição, comparação, descrição, conceituação e informação. Verbetes de dicionário, enciclopédias, jornais, resumos escolares, entre outros, fazem parte dos textos expositivos.

Texto argumentativo: os textos argumentativos têm o objetivo de apresentar um assunto recorrendo a argumentações, isto é, caracteriza-se por defender um ponto de vista. Sua estrutura é composta por introdução, desenvolvimento e conclusão. Os textos argumentativos compreendem os gêneros textuais manifesto e abaixo-assinado.

Texto injuntivo: esse tipo de texto tem como finalidade orientar o leitor, ou seja, expor instruções, de forma que o emissor procure persuadir seu interlocutor. Em razão disso,

o emprego de verbos no modo imperativo é sua característica principal. Pertencem a este tipo os gêneros bula de remédio, receitas culinárias, manuais de instruções, entre outros.

Texto prescritivo: essa tipologia textual tem a função de instruir o leitor em relação ao procedimento. Esses textos, de certa forma, impedem a liberdade de atuação do leitor, pois decretam que ele siga o que diz o texto. Os gêneros que pertencem a esse tipo de texto são: leis, cláusulas contratuais, editais de concursos públicos.

GÊNEROS TEXTUAIS**— Introdução**

Os gêneros textuais são estruturas essenciais para a comunicação eficaz. Eles organizam a linguagem de forma que atenda às necessidades específicas de diferentes contextos comunicativos. Desde a antiguidade, a humanidade tem desenvolvido e adaptado diversas formas de expressão escrita e oral para facilitar a troca de informações, ideias e emoções.

Na prática cotidiana, utilizamos gêneros textuais diversos para finalidades variadas. Quando seguimos uma receita, por exemplo, utilizamos um gênero textual específico para a instrução culinária. Ao ler um jornal, nos deparamos com gêneros como a notícia, o editorial e a reportagem, cada um com sua função e características distintas.

Esses gêneros refletem a diversidade e a complexidade das interações humanas e são moldados pelas necessidades sociais, culturais e históricas.

Compreender os gêneros textuais é fundamental para a produção e interpretação adequadas de textos. Eles fornecem uma moldura que orienta o produtor e o receptor na construção e na compreensão do discurso. A familiaridade com as características de cada gênero facilita a adequação do texto ao seu propósito comunicativo, tornando a mensagem mais clara e eficaz.

— Definição e Importância

Gêneros textuais são formas específicas de estruturação da linguagem que se adequam a diferentes situações comunicativas. Eles emergem das práticas sociais e culturais, variando conforme o contexto, o propósito e os interlocutores envolvidos. Cada gênero textual possui características próprias que determinam sua forma, conteúdo e função, facilitando a interação entre o autor e o leitor ou ouvinte.

Os gêneros textuais são fundamentais para a organização e a eficácia da comunicação. Eles ajudam a moldar a expectativa do leitor, orientando-o sobre como interpretar e interagir com o texto. Além disso, fornecem ao autor uma estrutura clara para a construção de sua mensagem, garantindo que esta seja adequada ao seu propósito e público-alvo.

Exemplos:**Receita de Culinária:**

- Estrutura: Lista de ingredientes seguida de um passo a passo.
- Finalidade: Instruir o leitor sobre como preparar um prato.
- Características: Linguagem clara e objetiva, uso de imperativos (misture, asse, sirva).

Artigo de Opinião:

- Estrutura: Introdução, desenvolvimento de argumentos, conclusão.
- Finalidade: Persuadir o leitor sobre um ponto de vista.
- Características: Linguagem formal, argumentos bem fundamentados, presença de evidências.

Notícia:

- Estrutura: Título, lead (resumo inicial), corpo do texto.
- Finalidade: Informar sobre um fato recente de interesse público.
- Características: Linguagem objetiva e clara, uso de verbos no passado, presença de dados e citações.

Importância dos Gêneros Textuais:**Facilitam a Comunicação:**

Ao seguirem estruturas padronizadas, os gêneros textuais tornam a comunicação mais previsível e compreensível. Isso é particularmente importante em contextos formais, como o acadêmico e o profissional, onde a clareza e a precisão são essenciais.

Ajudam na Organização do Pensamento:

A familiaridade com diferentes gêneros textuais auxilia na organização das ideias e na construção lógica do discurso. Isso é crucial tanto para a produção quanto para a interpretação de textos.

Promovem a Eficácia Comunicativa:

Cada gênero textual é adaptado a uma finalidade específica, o que aumenta a eficácia da comunicação. Por exemplo, uma bula de remédio deve ser clara e detalhada para garantir a correta utilização do medicamento, enquanto uma crônica pode usar uma linguagem mais poética e subjetiva para entreter e provocar reflexões.

Refletem e Moldam Práticas Sociais:

Os gêneros textuais não apenas refletem as práticas sociais e culturais, mas também ajudam a moldá-las. Eles evoluem conforme as necessidades e contextos sociais mudam, adaptando-se a novas formas de comunicação, como as mídias digitais.

Compreender os gêneros textuais é essencial para uma comunicação eficiente e eficaz. Eles fornecem estruturas que ajudam a moldar a produção e a interpretação de textos, facilitando a interação entre autor e leitor. A familiaridade com diferentes gêneros permite que se adapte a linguagem às diversas situações comunicativas, promovendo clareza e eficácia na transmissão de mensagens.

— Tipos de Gêneros Textuais

Os gêneros textuais podem ser classificados de diversas formas, considerando suas características e finalidades específicas. Abaixo, apresentamos uma visão detalhada dos principais tipos de gêneros textuais, organizados conforme suas funções predominantes.

Gêneros Narrativos

Os gêneros narrativos são caracterizados por contar uma história, real ou fictícia, através de uma sequência de eventos que envolvem personagens, cenários e enredos. Eles são amplamente utilizados tanto na literatura quanto em outras formas de comunicação, como o jornalismo e o cinema. A seguir, exploramos alguns dos principais gêneros narrativos, destacando suas características, estruturas e finalidades.

• Romance**Estrutura e Características:**

- **Extensão:** Longa, permitindo um desenvolvimento detalhado dos personagens e das tramas.
- **Personagens:** Complexos e multifacetados, frequentemente com um desenvolvimento psicológico profundo.
- **Enredo:** Pode incluir múltiplas subtramas e reviravoltas.
- **Cenário:** Detalhado e bem desenvolvido, proporcionando um pano de fundo rico para a narrativa.
- **Linguagem:** Variada, podendo ser mais formal ou informal dependendo do público-alvo e do estilo do autor.

Finalidade:

- Entreter e envolver o leitor em uma história extensa e complexa.
- Explorar temas profundos e variados, como questões sociais, históricas, psicológicas e filosóficas.

Exemplo:

- “Dom Casmurro” de Machado de Assis, que explora a dúvida e o ciúme através da narrativa do protagonista Bento Santiago.

• Conto**Estrutura e Características:**

- **Extensão:** Curta e concisa.
- **Personagens:** Menos desenvolvidos que no romance, mas ainda significativos para a trama.
- **Enredo:** Focado em um único evento ou situação.
- **Cenário:** Geralmente limitado a poucos locais.
- **Linguagem:** Direta e impactante, visando causar um efeito imediato no leitor.

Finalidade:

- Causar impacto rápido e duradouro.
- Explorar uma ideia ou emoção de maneira direta e eficaz.

Exemplo:

- “O Alienista” de Machado de Assis, que narra a história do Dr. Simão Bacamarte e sua obsessão pela cura da loucura.

• Fábula**Estrutura e Características:**

- **Extensão:** Curta.
- **Personagens:** Animais ou objetos inanimados que agem como seres humanos.
- **Enredo:** Simples e direto, culminando em uma lição de moral.
- **Cenário:** Geralmente genérico, servindo apenas de pano de fundo para a narrativa.

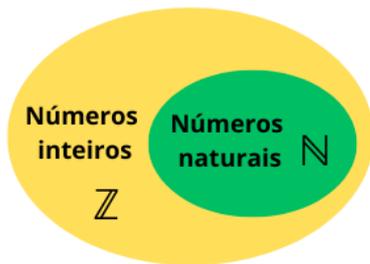
MATEMÁTICA

CONJUNTOS NUMÉRICOS: NÚMEROS INTEIROS, RACIONAIS E REAIS

CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS (Z)

O conjunto dos números inteiros é denotado pela letra maiúscula Z e compreende os números inteiros negativos, positivos e o zero.

$$Z = \{\dots, -4, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$$



O conjunto dos números inteiros também possui alguns subconjuntos:

$Z_+ = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$: conjunto dos números inteiros não negativos.

$Z_- = \{\dots, -4, -3, -2, -1, 0\}$: conjunto dos números inteiros não positivos.

$Z_+^* = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$: conjunto dos números inteiros não negativos e não nulos, ou seja, sem o zero.

$Z_-^* = \{\dots, -4, -3, -2, -1\}$: conjunto dos números inteiros não positivos e não nulos.

Módulo

O módulo de um número inteiro é a distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Ele é representado pelo símbolo $| \cdot |$.

O módulo de 0 é 0 e indica-se $|0| = 0$

O módulo de +6 é 6 e indica-se $|+6| = 6$

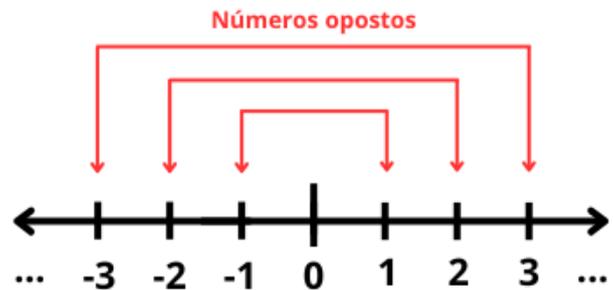
O módulo de -3 é 3 e indica-se $|-3| = 3$

O módulo de qualquer número inteiro, diferente de zero, é sempre positivo.

Números Opostos

Dois números inteiros são considerados opostos quando sua soma resulta em zero; dessa forma, os pontos que os representam na reta numérica estão equidistantes da origem.

Exemplo: o oposto do número 4 é -4, e o oposto de -4 é 4, pois $4 + (-4) = (-4) + 4 = 0$. Em termos gerais, o oposto, ou simétrico, de "a" é "-a", e vice-versa; notavelmente, o oposto de zero é o próprio zero.



Operações com Números Inteiros

Adição de Números Inteiros

Para facilitar a compreensão dessa operação, associamos a ideia de ganhar aos números inteiros positivos e a ideia de perder aos números inteiros negativos.

Ganhar 3 + ganhar 5 = ganhar 8 ($3 + 5 = 8$)

Perder 4 + perder 3 = perder 7 ($-4 + (-3) = -7$)

Ganhar 5 + perder 3 = ganhar 2 ($5 + (-3) = 2$)

Perder 5 + ganhar 3 = perder 2 ($-5 + 3 = -2$)

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

Subtração de Números Inteiros

A subtração é utilizada nos seguintes casos:

- Ao retirarmos uma quantidade de outra quantidade;

- Quando temos duas quantidades e queremos saber a diferença entre elas;

- Quando temos duas quantidades e desejamos saber quanto falta para que uma delas atinja a outra.

A subtração é a operação inversa da adição. Concluímos que subtrair dois números inteiros é equivalente a adicionar o primeiro com o oposto do segundo.

Observação: todos os parênteses, colchetes, chaves, números, etc., precedidos de sinal negativo têm seu sinal invertido, ou seja, representam o seu oposto.

Multiplicação de Números Inteiros

A multiplicação funciona como uma forma simplificada de adição quando os números são repetidos. Podemos entender essa situação como ganhar repetidamente uma determinada quantidade. Por exemplo, ganhar 1 objeto 15 vezes consecutivas significa ganhar 15 objetos, e essa repetição pode ser indicada pelo símbolo "x", ou seja: $1 + 1 + 1 + \dots + 1 = 15 \times 1 = 15$.

Se substituirmos o número 1 pelo número 2, obtemos: $2 + 2 + 2 + \dots + 2 = 15 \times 2 = 30$

Na multiplicação, o produto dos números “a” e “b” pode ser indicado por $a \times b$, $a \cdot b$ ou ainda ab sem nenhum sinal entre as letras.

Divisão de Números Inteiros

Considere o cálculo: $-15/3 = q$ à $3q = -15$ à $q = -5$

No exemplo dado, podemos concluir que, para realizar a divisão exata de um número inteiro por outro número inteiro (diferente de zero), dividimos o módulo do dividendo pelo módulo do divisor.

No conjunto dos números inteiros \mathbb{Z} , a divisão não é comutativa, não é associativa, e não possui a propriedade da existência do elemento neutro. Além disso, não é possível realizar a divisão por zero. Quando dividimos zero por qualquer número inteiro (diferente de zero), o resultado é sempre zero, pois o produto de qualquer número inteiro por zero é igual a zero.

Regra de sinais

Multiplicação		Divisão
$\oplus \times \oplus = \oplus$		$\oplus \div \oplus = \oplus$
$\ominus \times \ominus = \oplus$		$\ominus \div \ominus = \oplus$
$\ominus \times \oplus = \ominus$		$\ominus \div \oplus = \ominus$
$\oplus \times \ominus = \ominus$		$\oplus \div \ominus = \ominus$

Potenciação de Números Inteiros

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.

$a^n = a \times a \times a \times a \times \dots \times a$, ou seja, a é multiplicado por a n vezes.



- Qualquer potência com uma base positiva resulta em um número inteiro positivo.
- Se a base da potência é negativa e o expoente é par, então o resultado é um número inteiro positivo.
- Se a base da potência é negativa e o expoente é ímpar, então o resultado é um número inteiro negativo.

Potenciação

As propriedades básicas da potenciação são:

1	$a^m \cdot a^n = a^{m+n}$	Exemplo: $2^3 \cdot 2^2 = 2^5$
2	$\frac{a^m}{a^n} = a^{m-n}$	Exemplo: $3^4 : 3^2 = 3^2$
3	$(a^m)^n = a^{m \cdot n}$	Exemplo: $(2^3)^2 = 2^6$
4	$(a \cdot b)^n = a^n \cdot b^n$	Exemplo: $(2 \cdot 7)^2 = 2^2 \cdot 7^2$
5	$\left(\frac{a}{b}\right)^n = \frac{a^n}{b^n}$	Exemplo: $\left(\frac{3}{7}\right)^2 = \frac{3^2}{7^2}$
6	$a^0 = 1, \quad a \neq 0$	Exemplo: $2^0 = 1$
7	$a^{-n} = \frac{1}{a^n}$	Exemplo: $2^{-2} = \frac{1}{2^2}$
8	$\left(\frac{1}{a}\right)^n = a^{-n}$	Exemplo: $\left(\frac{1}{2}\right)^3 = 2^{-3}$
9	$a^{\frac{m}{n}} = \sqrt[n]{a^m}$	Exemplo: $3^{\frac{2}{3}} = \sqrt[3]{3^2}$

Radiciação de Números Inteiros

A radiciação de números inteiros envolve a obtenção da raiz n -ésima (de ordem n) de um número inteiro a . Esse processo resulta em outro número inteiro não negativo, representado por b , que, quando elevado à potência n , reproduz o número original a . O índice da raiz é representado por n , e o número a é conhecido como radicando, posicionado sob o sinal do radical.

A raiz quadrada, de ordem 2, é um exemplo comum. Ela produz um número inteiro não negativo cujo quadrado é igual ao número original a .

Importante observação: não é possível calcular a raiz quadrada de um número inteiro negativo no conjunto dos números inteiros. É importante notar que não há um número inteiro não negativo cujo produto consigo mesmo resulte em um número negativo.

A raiz cúbica (de ordem 3) de um número inteiro a é a operação que gera outro número inteiro. Esse número, quando elevado ao cubo, é igual ao número original a . É crucial observar que, ao contrário da raiz quadrada, não restringimos nossos cálculos apenas a números não negativos.

Radiciação

As propriedades básicas da radiciação são:

$$1 \quad \sqrt[n]{a^m} = \sqrt[n \cdot p]{a^{m \cdot p}} \quad \text{Exemplo: } \sqrt[8]{5^4} = \sqrt[8:4]{5^{4:4}} = \sqrt[2]{5^1}$$

$$2 \quad \sqrt[m]{a \cdot b} = \sqrt[m]{a} \cdot \sqrt[m]{b} \quad \text{Exemplo: } \sqrt[2]{2 \cdot 4} = \sqrt[2]{2} \cdot \sqrt[2]{4}$$

$$3 \quad \sqrt[n]{\sqrt[m]{a}} = \sqrt[n \cdot m]{a} \quad \text{Exemplo: } \sqrt[3]{\sqrt[4]{3}} = \sqrt[3 \cdot 4]{3} = \sqrt[12]{3}$$

$$4 \quad \sqrt[n]{\frac{a}{b}} = \frac{\sqrt[n]{a}}{\sqrt[n]{b}} \quad \text{Exemplo: } \sqrt[3]{\frac{5}{4}} = \frac{\sqrt[3]{5}}{\sqrt[3]{4}}$$

Observação

$$2.1 \quad \sqrt[2]{2 \cdot 4} = \sqrt[2]{8} = \sqrt[2]{2^3} = \sqrt[2]{2^2} \cdot \sqrt[2]{2} = 2\sqrt[2]{2}$$

Racionalização

$$1 \quad \frac{1}{\sqrt{2}} \cdot \frac{\sqrt{2}}{\sqrt{2}} = \frac{\sqrt{2}}{2}$$

$$2 \quad \frac{3}{\sqrt{5}-\sqrt{2}} \cdot \frac{\sqrt{5}+\sqrt{2}}{\sqrt{5}+\sqrt{2}} = \frac{3(\sqrt{5}+\sqrt{2})}{(\sqrt{5})^2-(\sqrt{2})^2} = \frac{3(\sqrt{5}+\sqrt{2})}{5-2} = \frac{3(\sqrt{5}+\sqrt{2})}{3} = \sqrt{5} + \sqrt{2}$$

Propriedades da Adição e da Multiplicação dos números Inteiros

Para todo a, b e c em Z

1) Associativa da adição: $(a + b) + c = a + (b + c)$

2) Comutativa da adição: $a + b = b + a$

3) Elemento neutro da adição: $a + 0 = a$

4) Elemento oposto da adição: $a + (-a) = 0$

5) Associativa da multiplicação: $(a \cdot b) \cdot c = a \cdot (b \cdot c)$

6) Comutativa da multiplicação: $a \cdot b = b \cdot a$

7) Elemento neutro da multiplicação: $a \cdot 1 = a$

8) Distributiva da multiplicação relativamente à adição: $a \cdot (b + c) = ab + ac$

9) Distributiva da multiplicação relativamente à subtração: $a \cdot (b - c) = ab - ac$

10) Elemento inverso da multiplicação: para todo inteiro $a \neq 0$, existe um inverso $a^{-1} = 1/a$ em Z, tal que, $a \cdot a^{-1} = a \cdot (1/a) = 1$

11) Fechamento: tanto a adição como a multiplicação de um número natural por outro número natural, continua como resultado um número natural.

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 complementar 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 com-

panhia, 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 pro-

mentos ou processos inovadores que estejam de acordo com as diretrizes e prioridades definidas na política agrícola, e nas demais políticas de ciência e tecnologia no setor agrícola.

SEÇÃO V INTERESSE PÚBLICO

Art. 6º - A Embrapa poderá ter suas atividades, sempre que consentâneas com seu objeto social, orientadas pela União de modo a contribuir para o interesse público que justificou a sua criação.

Art. 7º - No exercício da prerrogativa de que trata o artigo acima, a União somente poderá orientar a Empresa a assumir obrigações ou responsabilidades, incluindo a realização de projetos de investimento e assunção de custos/resultados operacionais específicos, em condições diversas às de qualquer outra sociedade do setor privado que atue no mesmo mercado, quando:

I- estiver definida em lei ou regulamento, bem como prevista em contrato, convênio ou ajuste celebrado com o ente público competente para estabelecê-la, observada a ampla publicidade desses instrumentos; e

II- tiver seu custo e receitas discriminados e divulgados de forma transparente, inclusive no plano contábil.

Parágrafo único. Para fins de atendimento ao inciso II, a administração da Embrapa deverá:

I- evidenciar as obrigações ou responsabilidades assumidas em notas explicativas específicas das demonstrações contábeis de encerramento do exercício; e

II- descrever as obrigações ou responsabilidades assumidas em tópico específico do relatório de administração.

Art. 8º - O exercício da prerrogativa de que trata o artigo 7º acima será objeto da Carta Anual, subscrita pelos membros do Conselho de Administração, prevista no art. 13, inciso I, do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

SEÇÃO VI DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO CAPITAL SOCIAL

Art. 9º - Constituem recursos financeiros da Embrapa:

I- as dotações consignadas nos orçamentos fiscal e da seguridade da União para o pagamento de despesas com pessoal ou de custeio em geral;

II- os recursos provenientes de convênios, ajustes ou contratos de prestação de serviços;

III - os créditos abertos em seu favor;

IV - os recursos de capital, inclusive os resultantes da conversão, em espécie, de bens e direitos;

V - a renda de bens patrimoniais;

VI- os recursos de operações de crédito, assim entendidos os provenientes de empréstimos e financiamentos obtidos pela Empresa;

VII- as doações que lhe forem feitas;

VIII- receitas operacionais, da exploração de royalties e de direitos autorais e intelectuais; e IX - quaisquer outras modalidades de receita.

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.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 11 - A Assembleia Geral é o órgão máximo da Embrapa com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto e será regida pela Lei nº 6.404, de 1976, inclusive quanto à sua competência para alterar o capital social e o Estatuto Social da empresa.

§ 1º - A Assembleia Geral realizar-se-á ordinariamente uma vez por ano, nos 4 (quatro) primeiros meses seguintes ao encerramento de cada exercício social, para deliberação das matérias previstas em lei e extraordinariamente, sempre que os interesses sociais, a legislação ou as disposições deste Estatuto Social exigirem.

§ 2º - Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Presidente do Conselho de Administração da Embrapa ou pelo substituto que esse vier a designar, que escolherá o secretário da Assembleia Geral.

§ 3º - Ressalvadas as exceções previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, as Assembleias Gerais de acionistas serão convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração ou pelo substituto que esse vier a designar, respeitados os prazos previstos na legislação.

§ 4º - A primeira convocação da Assembleia Geral será feita com antecedência mínima de 8 (oito) dias.

§ 5º - Nas Assembleias Gerais, tratar-se-á exclusivamente do objeto declarado nos editais de convocação, não se admitindo a inclusão de assuntos gerais na pauta da Assembleia.

§ 6º - A Assembleia Geral é composta pela União, representada na forma do Decreto-Lei nº 147, de 3 de fevereiro de 1967.

§ 7º - As deliberações da Assembleia Geral, ressalvadas as exceções previstas em lei, serão tomadas pela União e serão registradas no livro de atas, que podem ser lavradas na forma de sumário dos fatos ocorridos.

Art. 12 - A Assembleia Geral, além das matérias previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e no Decreto nº 1.091, de 21 de março de 1994, reunir-se-á para deliberar sobre alienação, no todo ou em parte, de ações do capital social da Companhia.

SEÇÃO II DAS REGRAS GERAIS DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Art. 13 - Além da Assembleia Geral, a Embrapa tem os seguintes órgãos estatutários:

I - Conselho de Administração;

II- Diretoria-Executiva;

III- Conselho Fiscal;

IV- Comitê de Auditoria;

V- Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração;

VI- A empresa poderá prever, em seu Regimento Interno, outros comitês de assessoramento ao Conselho de Administração, além dos comitês estatutários indicados nos incisos IV e V, do "caput", deste artigo.

§ 1º - A empresa será administrada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria-Executiva, de acordo com as atribuições e poderes conferidos pela legislação aplicável e pelo presente Estatuto Social.

§ 2º - Observadas as normas legais relativas à administração pública indireta, os administradores deverão orientar a execução das atividades da Embrapa com observância dos princípios e das melhores práticas adotados e formulados por instituições e fóruns nacionais e internacionais que sejam referência no tema da governança corporativa.

§ 3º - A empresa fornecerá apoio técnico e administrativo aos órgãos estatutários, através de pessoal qualificado disponibilizado pela Diretoria-Executiva.

Art. 14 - Sem prejuízo do disposto neste Estatuto, os administradores da empresa são submetidos às normas previstas na Lei nº 6.404, de 1976, na Lei nº 13.303, de 2016 e no Decreto nº 8.945, de 2016.

Parágrafo único - Consideram-se administradores os membros do Conselho de Administração e da Diretoria-Executiva.

Art. 15 - Os administradores da empresa, inclusive o conselheiro representante dos empregados, deverão atender aos requisitos obrigatórios e observar as vedações para o exercício de suas atividades previstos nas Leis nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

§ 1º - Aplica-se o disposto neste artigo a todos os administradores da empresa, inclusive ao representante dos empregados e também às indicações da Embrapa para o cargo de administrador em suas participações minoritárias em empresas estatais de outros entes federativos;

§ 2º - Além dos requisitos previstos para investidura como membro da Diretoria-Executiva, os eleitos deverão observar os demais requisitos estabelecidos na Política de Indicação da Empresa.

§ 3º - O Conselho de Administração fará recomendação não vinculante de novos membros desse colegiado e perfis para aprovação da assembleia, sempre relacionadas aos resultados do processo de avaliação e às diretrizes da política de indicação e do plano de sucessão.

Art. 16 - Os requisitos e as vedações exigíveis para os administradores deverão ser respeitados por todas as nomeações e eleições realizadas, inclusive em caso de recondução.

§ 1º - Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado, aprovado pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - SEST e disponibilizado em seu sítio eletrônico.

§ 2º - A ausência dos documentos referidos no parágrafo primeiro importará em rejeição do formulário pelo Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração da Empresa.

§ 3º - O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração deverá verificar se os requisitos e vedações estão atendidos, por meio da análise da autodeclaração apresentada pelo indicado, nos moldes do formulário padronizado e sua respectiva documentação.

Art. 17 - Os administradores serão investidos em seus cargos mediante assinatura de termo de posse no livro de atas do respectivo colegiado, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da eleição ou nomeação.

§ 1º - O termo de posse deverá conter, sob pena de nulidade: a indicação de, pelo menos, um domicílio no qual o administrador receberá citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão, as quais se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, cuja modificação somente será válida após comunicação por escrito à empresa. Além disso, o termo de posse contemplará a sujeição do administrador ao Código de Conduta, Ética e Integridade e às políticas da Embrapa.

§ 2º - Os membros do Conselho Fiscal serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura de termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

§ 3º - Os membros do Comitê de Auditoria serão investidos em seus cargos na data da eleição, mediante assinatura do termo de posse.

§ 4º - Antes de entrar no exercício da função e ao deixar o cargo, cada membro estatutário deverá apresentar à Embrapa, que zelará pelo sigilo legal, Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à Receita Federal do Brasil - RFB ou autorização de acesso às informações nela contidas.

§ 5º - No caso dos membros da Diretoria-Executiva, a declaração anual de bens e rendas também deve ser apresentada à Comissão de Ética Pública da Presidência da República - CEP/PR.

Art. 18 - Os membros dos órgãos estatutários serão desligados mediante renúncia ou destituição ad nutum.

Art. 19 - Além dos casos previstos em lei, dar-se-á a vacância do cargo quando:

I- o membro do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal ou dos Comitês de Assessoramento deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nas últimas doze reuniões, sem justificativa;

II- o membro da Diretoria-Executiva que se afastar do exercício do cargo por mais de 30 dias consecutivos, salvo em caso de licença, inclusive férias, ou nos casos autorizados pelo Conselho de Administração.

Art. 20 - A remuneração dos membros do Conselho de Administração, da Diretoria-Executiva, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria e, quando aplicável, dos demais comitês de assessoramento, será fixada anualmente em Assembleia Geral, nos termos da legislação vigente, sendo vedado o pagamento de qualquer forma de remuneração não prevista pela Assembleia Geral.

§ 1º - Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, Comitê de Auditoria e demais órgãos estatutários, terão ressarcidas suas despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função, sempre que residentes fora da cidade em que for realizada a reunião. Caso o membro resida na mesma cidade da empresa, esta custeará as despesas com locomoção e alimentação.

§ 2º - A remuneração mensal devida aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal da Embrapa não excederá a dez por cento da remuneração mensal média dos membros da Diretoria-Executiva, sendo vedado o pagamento de participação, de qualquer espécie, nos lucros da empresa.

§ 3º - A remuneração dos membros do Comitê de Auditoria será fixada pela Assembleia Geral em montante não inferior à remuneração dos Conselheiros Fiscais.

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!

QUESTÕES

1. Sobre o contexto histórico e o papel da Embrapa, analise as alternativas abaixo e escolha a correta:

(A) A Embrapa foi criada para impulsionar a agricultura em climas temperados e resolver crises alimentares nos países europeus.

(B) Desde sua criação, a Embrapa teve como foco exclusivo a pesquisa de cultivos voltados para exportação.

(C) A Embrapa foi protagonista na transformação do Brasil em um dos maiores produtores mundiais de alimentos, promovendo a ocupação agrícola do Cerrado.

(D) O principal objetivo da Embrapa no Plano Diretor 2024-2030 é priorizar a exportação de alimentos industrializados.

2. A agricultura brasileira contribui significativamente para a economia nacional. Qual das opções apresenta corretamente essa contribuição em 2023?

- (A) 50% das exportações, R\$ 1,15 trilhão no Valor Bruto da Produção (VBP).
- (B) 24,4% do PIB e 10% das exportações brasileiras.
- (C) 82% das exportações, com foco em produtos industrializados.
- (D) 15% do PIB, representando 25% das exportações.

3. Qual dos desafios apresentados no Plano Diretor da Embrapa está alinhado com a Agenda 2030 e os ODS?

- (A) Expandir as áreas de monocultura intensiva.
- (B) Implementar práticas agrícolas que promovam carbono zero e rastreabilidade.
- (C) Reduzir o uso de tecnologias digitais no campo.
- (D) Priorizar o aumento do desmatamento para ampliar áreas de cultivo.

4. Sobre as mudanças climáticas e a agricultura brasileira, é correto afirmar que:

- (A) A agricultura brasileira não emite gases de efeito estufa (GEE) relevantes.
- (B) O Brasil tem como meta neutralizar as emissões de CO2 na agricultura até 2050, promovendo a expansão das pastagens.
- (C) A adaptação às mudanças climáticas inclui práticas como a recuperação de pastagens degradadas e a implementação do sistema de plantio direto.
- (D) As metas climáticas brasileiras não incluem a transição para energias renováveis no setor agrícola.

5. Quais dos seguintes produtos têm a maior parte de sua produção atribuída à agricultura familiar no Brasil, segundo o Plano Diretor da Embrapa?

- (A) Soja, milho e carne bovina.
- (B) Mandioca, leite e banana.
- (C) Café, algodão e arroz.
- (D) Cana-de-açúcar, trigo e frutas cítricas.

6. Sobre o papel da inovação no agronegócio, o Plano Diretor da Embrapa destaca que:

- (A) A inovação deve ser restrita ao uso de tecnologias importadas, mais avançadas que as desenvolvidas no Brasil.
- (B) A inovação inclui a integração de práticas tradicionais sem a adoção de tecnologias modernas.
- (C) A pesquisa deve considerar a bioeconomia e a transformação digital para assegurar processos sustentáveis e competitivos.
- (D) A rastreabilidade dos produtos não é relevante no contexto do mercado agrícola internacional.

7. Um dos objetivos estratégicos do Plano Diretor da Embrapa é:

- (A) Reduzir os investimentos em pesquisas voltadas para a bioeconomia.
- (B) Promover a inclusão socioproductiva de agricultores familiares e jovens no agronegócio.

- (C) Incentivar o uso de práticas agrícolas sem controle de emissões de GEE.
- (D) Priorizar o desmatamento como estratégia de expansão agrícola.

8. Sobre as projeções de produção agropecuária para 2032, qual das opções é correta?

- (A) A produção de carne bovina deve superar 20 milhões de toneladas anuais.
- (B) A produção de grãos está projetada para mais de 307 milhões de toneladas.
- (C) A produção de carne de frango deve alcançar 25 milhões de toneladas anuais.
- (D) A produção total de grãos e carnes deve permanecer estável em relação a 2023.

9. Quais são as práticas promovidas pelo Plano ABC+ para mitigar as emissões de GEE na agropecuária?

- (A) Integração lavoura-pecuária-floresta e recuperação de pastagens degradadas.
- (B) Desmatamento controlado e aumento da área de monocultura.
- (C) Uso intensivo de fertilizantes químicos e expansão de áreas para cultivo de soja.
- (D) Ampliação da pecuária extensiva e redução do uso de energias renováveis.

10. A adoção de métricas e indicadores na agricultura é relevante porque:

- (A) Visa substituir práticas sustentáveis por métodos convencionais de cultivo.
- (B) Permite avaliar e relatar a eficácia das estratégias brasileiras nos acordos globais de clima e biodiversidade.
- (C) Está desvinculada do desenvolvimento de políticas públicas direcionadas.
- (D) Não influencia o acesso do Brasil a mercados internacionais.

GABARITO

1	C
2	A
3	B
4	C
5	B
6	C
7	B
8	B
9	A
10	B

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; DEPRECIÇÃO, 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 para 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:

Catologação

A Catologação 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
- Pericubilidade
- 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 ressuprimento. 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 ressuprimento automático. Deve existir no estoque, seu ressuprimento 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 improdutivos: 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.

Os materiais são classificados em:

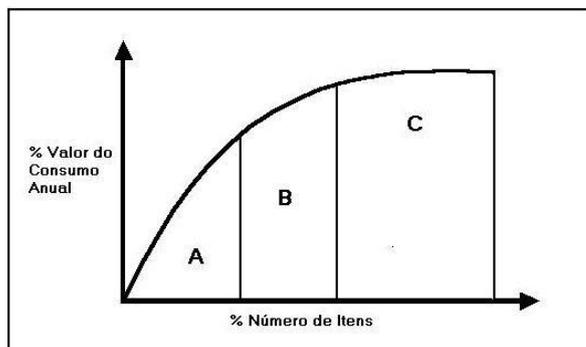
- **Classe A:** Grupo de itens mais importante que devem ser trabalhados com uma atenção especial pela administração. Os dados aqui classificados correspondem, em média, a 80% do valor monetário total e no máximo 20% dos itens estudados (esses valores são orientativos e não são regra).

- **Classe B:** São os itens intermediários que deverão ser tratados logo após as medidas tomadas sobre os itens de classe A; são os segundos em importância. Os dados aqui classificados correspondem em média, a 15% do valor monetário total do estoque e no máximo 30% dos itens estudados (esses valores são orientadores e não são regra).

- **Classe C:** Grupo de itens menos importantes em termos de movimentação, no entanto, requerem atenção pelo fato de gerarem custo de manter estoque. Deverão ser tratados, somente, após todos os itens das classes A e B terem sido avaliados. Em geral, somente 5% do valor monetário total representam esta classe, porém, mais de 50% dos itens formam sua estrutura (esses valores são orientadores e não são regra).

Metodologia de cálculo da curva ABC

A Curva ABC é muito usada para a administração de estoques, para a definição de políticas de vendas, para estabelecimento de prioridades, para a programação da produção.



Analisar em profundidade milhares de itens num estoque é uma tarefa extremamente difícil e, na grande maioria das vezes, desnecessária. É conveniente que os itens mais importantes, segundo algum critério, tenham prioridade sobre os menos importantes. Assim, economiza-se tempo e recursos.

Para simplificar a construção de uma curva ABC, separamos o processo em 6 etapas a seguir:

1º) Definir a variável a ser analisada: A análise dos estoques pode ter vários objetivos e a variável deverá ser adequada para cada um deles. No nosso caso, a variável a ser considerada é o custo do estoque médio, mas poderia ser: o giro de vendas, o *mark-up*, etc.

2º) Coleta de dados: Os dados necessários neste caso são: quantidade de cada item em estoque e o seu custo unitário. Com esses dados obtemos o custo total de cada item, multiplicando a quantidade pelo custo unitário.

3º) Ordenar os dados: Calculado o custo total de cada item, é preciso organizá-los em ordem decrescente de valor.

4º) Calcular os percentuais: Na tabela a seguir, os dados foram organizados pela coluna "Ordem" e calcula-se o custo total acumulado e os percentuais do custo total acumulado de cada item em relação ao total.

5º) Construir a curva ABC