



**IFTM**  
*Assistente em Administração*

## LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos diversos .....	1
Principais tipos e gêneros textuais e suas funções.....	3
Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo .....	20
Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento	21
Colocação pronominal.....	42
Concordâncias verbal e nominal .....	44
Conhecimentos de regência verbal e regência nominal .....	47
Crase .....	49
Ortografia (conforme Novo Acordo vigente).....	51
Pontuação .....	52
Acentuação.....	56
Figuras de linguagem.....	58
Funções da linguagem .....	63
Vícios de linguagem .....	66
Discursos direto, indireto e indireto livre.....	68
Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual..	72
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.....	76
Reescritura de frases e parágrafos do texto. Substituição de palavras ou de trechos de texto.....	81
Questões .....	83
Gabarito.....	101

## LEGISLAÇÃO

Constituição da República Federativa do Brasil 1988: Título VIII - Capítulos III (Da Educação, da Cultura e do Desporto); IV (Da Ciência, Tecnologia e Inovação).....	1
---	---

# SUMÁRIO



Lei nº 8.069/1990 e suas alterações: Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I - Das Disposições Preliminares; Título II - Capítulo IV (Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer); Capítulo V (Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho) .....	10
Lei nº 12.852/2013 e suas alterações: Estatuto da Juventude: Título I - Dos Direitos e das Políticas Públicas de Juventude .....	13
Decreto nº 1.171/1994 e suas alterações: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.....	22
Lei nº 11.892/2008 e suas alterações: Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências .....	26
Lei nº 14.811/2024: Institui medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais ou similares.....	36
Lei nº 9.394/1996 e suas alterações: Diretrizes e Bases da Educação Nacional –LDB: Título I (Da Educação); Título II (Dos Princípios e Fins da Educação Nacional); Título III (Do Direito à Educação e do Dever de Educar); Título IV (Da Organização da Educação Nacional); Título V (Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino) .....	39
Parecer CNE/CES Nº 436/2001: Trata de Cursos Superiores de Tecnologia- Formação de Tecnólogos .....	62
Questões .....	72
Gabarito.....	78

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de administração: conceito, objetivo, princípios básicos e funções .....	1
Fundamentos da administração: processo administrativo (planejamento, organização, direção e controle).....	11
Desempenho organizacional (produtividade, eficiência, eficácia e efetividade) .....	21
Avaliação do desempenho organizacional .....	31
Cultura organizacional (conceitos, mudança, autoridade, poder e influência).....	31
Comunicação organizacional .....	34
Organização, sistemas e métodos .....	40
Stakeholders da organização .....	47
Ética na administração .....	51
Responsabilidade social e ambiental .....	52
Conceito básicos de sustentabilidade organizacional .....	60
Funções organizacionais: gestão de pessoas, orçamento e finanças, patrimônio, materiais .....	62
Compras no serviço público e logística .....	96
Noções de planejamento estratégico .....	101
Gestão da qualidade .....	102
Gestão de serviços.....	105

# SUMÁRIO



Gestão financeira .....	111
Ética e responsabilidade social .....	112
Organização e gerenciamento de informações, arquivos e pastas .....	112
Editores de texto; planilhas eletrônicas; editor de apresentação eletrônica de slide .....	115
Noções de arquivologia e documentação .....	115
Gerenciador de banco de dados .....	130
Internet e intranet .....	141
Email.....	142
Conhecimentos básicos de segurança da informação.....	145
Dispositivos de armazenamento .....	145
Atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, presteza e cortesia no atendimento, eficiência, discrição e conduta .....	146
Noções de administração financeira e orçamentária: conceitos básicos .....	155
Tesouraria.....	155
Controladoria.....	156
Auditoria .....	161
Noções de gestão de pessoas: conceitos básicos, motivação e liderança, comportamentos internos, potencialização dos recursos humanos na organização pública, harmonização da equipe e gerenciamento dos conflitos, identificação do potencial dos colaboradores e delegação das tarefas de acordo com os talentos e fragilidades de cada um, dinamização da comunicação entre os colaboradores da organização, motivação e engajamento .....	163
Noções de administração de recursos materiais e patrimoniais: conceitos básicos, segurança no ambiente de materiais, movimentação de materiais, armazenagem de materiais e preservação de materiais.....	184
Lei nº 14.133/2021 E suas alterações: lei de licitações e contratos administrativos.....	184
Elaboração, desenho e uso de formulários, fluxogramas, formulários, layouts, distribuição do trabalho e manuais organizacionaisorganogramas: formulação, técnicas e análise estrutural .....	258
Princípios básicos da organização: divisão do trabalho, especialização, hierarquia, amplitude administrativa.....	266
Manual de redação da presidência da república - 3ª edição, revista e atualizada e ampliada (2018).....	269
Regimento geral do iftm 2024 .....	287
Questões .....	287
Gabarito.....	293

# SUMÁRIO



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

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

### Interpretação de Textos

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

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

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

### Exemplo de compreensão e interpretação de textos

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

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

*Português > Compreensão e interpretação de textos*

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.





## Legislação

### Educação, Cultura e Desporto

#### – Educação

A educação é tratada nos artigos 205 a 214, da Constituição. Constituindo-se em um direito de todos e um dever do Estado e da família, a educação visa ao desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

#### – Organização dos Sistemas de Ensino

Prevê o Art. 211, da CF, que: A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios organizarão em regime de colaboração seus sistemas de ensino.

ENTE FEDERADO	ÂMBITO DE ATUAÇÃO (PRIORITÁRIA)
União	Ensino <b>superior e técnico</b>
Estados e DF	Ensino <b>fundamental e médio</b>
Municípios	Educação <b>infantil e ensino fundamental</b>

<https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:Zf8RGtlpQiwJ:https://www.grancursosonline.com.br/download-demonstrativo/download-aula-pdf-demo/codigo/47mLWGgdrdc%253D+&cd=3&hl=pt-BR&ct=clnk&gl=b>

### CF, TÍTULO VIII DA ORDEM SOCIAL

(...)

### CAPÍTULO III DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO

#### SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO

Art. 205. A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 206. O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas, e coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- IV - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- V - valorização dos profissionais da educação escolar, garantidos, na forma da lei, planos de carreira, com ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos, aos das redes públicas; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 53, de 2006) (Vide Lei nº 14.817, de 2024)
- VI - gestão democrática do ensino público, na forma da lei;



### ADMINISTRAÇÃO GERAL

Dentre tantas definições já apresentadas sobre o conceito de administração, podemos destacar que:

**“Administração é um conjunto de atividades dirigidas à utilização eficiente e eficaz dos recursos, no sentido de alcançar um ou mais objetivos ou metas organizacionais.”**

Ou seja, a Administração vai muito além de apenas “cuidar de uma empresa”, como muitos imaginam, mas compreende a capacidade de conseguir utilizar os recursos existentes (sejam eles: recursos humanos, materiais, financeiros,...) para atingir os objetivos da empresa.

O conceito de administração representa uma governabilidade, gestão de uma empresa ou organização de forma que as atividades sejam administradas com planejamento, organização, direção, e controle.

*O ato de administrar é trabalhar com e por intermédio de outras pessoas na busca de realizar objetivos da organização bem como de seus membros.*

Montana e Charnov

### Principais abordagens da administração (clássica até contingencial)

É importante perceber que ao longo da história a Administração teve abordagens e ênfases distintas. Apesar de existir há pouco mais de 100 (cem) anos, como todas as ciências, a Administração evoluiu seus conceitos com o passar dos anos.

De acordo com o Professor Idalberto Chiavenato (escritor, professor e consultor administrativo), a Administração possui 7 (sete) abordagens, onde cada uma terá seu aspecto principal e agrupamento de autores, com seu enfoque específico. Uma abordagem, poderá conter 2 (duas) ou mais teorias distintas. São elas:

- 1. Abordagem Clássica:** que se desdobra em Administração científica e Teoria Clássica da Administração.
- 2. Abordagem Humanística:** que se desdobra principalmente na Teoria das Relações Humanas.
- 3. Abordagem Neoclássica:** que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).
- 4. Abordagem Estruturalista:** que se desdobra em Teoria Burocrática e Teoria Estruturalista da Administração.
- 5. Abordagem Comportamental:** que é subdividida na Teoria Comportamental e Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO).
- 6. Abordagem Sistêmica:** centrada no conceito cibernético para a Administração, Teoria Matemática e a Teoria de Sistemas da Administração.
- 7. Abordagem Contingencial:** que se desdobra na Teoria da Contingência da Administração.

