

# IFCE

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ

## PROFESSOR - ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS



**APOSTILA  
COMPLETA**



**MATERIAL PARA  
DOWNLOAD**



**TEORIA E  
QUESTÕES**

**EDITAL Nº 1, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026**

# AVISO IMPORTANTE:

**Este é um Material de Demonstração!**

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila. Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, esta não é a apostila completa.

## POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- ✖ Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- ✖ Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- ✖ Diferentes práticas que otimizam seus estudos

**Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da APROVAÇÃO.**

✖ Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:  
<https://www.maxieduca.com.br>

# SUMÁRIO



**IFCE**

*Professor - Administração de Empresas*

## LÍNGUA PORTUGUESA

|                                                                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados; reconhecimento de tipos e gêneros textuais .....                            | 1  |
| Domínio da ortografia oficial .....                                                                                                    | 7  |
| Emprego da acentuação gráfica .....                                                                                                    | 11 |
| Domínio dos mecanismos de coesão textual .....                                                                                         | 14 |
| Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual .....        | 16 |
| Emprego e correlação de tempos e modos verbais .....                                                                                   | 17 |
| Domínio da estrutura morfosintática do período; relações de coordenação e de subordinação entre orações e entre termos da oração ..... | 23 |
| Emprego dos sinais de pontuação .....                                                                                                  | 32 |
| Concordância verbal e nominal .....                                                                                                    | 37 |
| Emprego do sinal indicativo de crase .....                                                                                             | 41 |
| Colocação dos pronomes átonos .....                                                                                                    | 43 |
| Reescritura de frases e parágrafos do texto; substituição de palavras ou de trechos de texto .....                                     | 46 |
| Análise do discurso: Pressupostos, subentendidos e implícitos .....                                                                    | 48 |
| Questões .....                                                                                                                         | 53 |
| Gabarito .....                                                                                                                         | 68 |

## LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

|                                                                                                                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Constituição Federal de 1988: Administração Pública (arts. 37 ao 41) .....                                                                                             | 1  |
| Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações .....                                               | 11 |
| Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal: Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 .....                                                       | 60 |
| Ética no Serviço Público: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994... | 72 |

# SUMÁRIO

# SUMÁRIO



|                                                                                                                                                     |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Criação dos Institutos Federais e da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica: Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008..... | 76  |
| Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal: Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.....                                                    | 84  |
| Questões .....                                                                                                                                      | 99  |
| Gabarito .....                                                                                                                                      | 107 |

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - DOCÊNCIA

|                                                                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| A Didática e a formação de professores: abordagens conceituais, metodológicas e tendências pedagógicas.....          | 1  |
| A ação docente numa perspectiva crítica: planejamento e novas metodologias do processo de ensino- aprendizagem ..... | 11 |
| A avaliação no processo de ensino aprendizagem .....                                                                 | 19 |
| A relação professor-aluno: abordagens e concepções .....                                                             | 21 |
| Novas tecnologias de informação e comunicação na educação .....                                                      | 23 |
| História, Princípios, Legislação e funcionamento da Educação Profissional e Tecnológica (EPT) .....                  | 25 |
| Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão na Educação Profissional e Tecnológica (EPT) .....              | 29 |
| Concepções de currículo e currículo integrado na Educação Profissional e Tecnológica (EPT) .....                     | 31 |
| Metodologias de ensino e a interdisciplinaridade na Educação Profissional e Tecnológica (EPT) .....                  | 35 |
| Princípios, diretrizes e objetivos da Política Nacional de Educação Profissional e Tecnológica (PNEPT) .....         | 39 |
| Questões .....                                                                                                       | 42 |
| Gabarito .....                                                                                                       | 47 |

# SUMÁRIO

# SUMÁRIO



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| Fundamentos da Administração .....                    | 1  |
| Modelos de Planejamento Estratégico .....             | 12 |
| Administração de Capital de Giro .....                | 22 |
| Análise Custo-Volume-Lucro .....                      | 33 |
| Planejamento e Controle da Produção .....             | 40 |
| Gestão e Gerenciamento de Projetos .....              | 42 |
| Gestão de Pessoas: Avaliação de Desempenho .....      | 47 |
| Empreendedorismo .....                                | 49 |
| Modelos de Gestão da Qualidade .....                  | 58 |
| Marketing: conceitos, fundamentos e ferramentas ..... | 63 |
| Questões .....                                        | 66 |
| Gabarito .....                                        | 73 |

# SUMÁRIO



### DIFERENÇA ENTRE COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades interligadas, mas que apresentam diferenças claras e que devem ser reconhecidas para uma leitura eficaz, principalmente em contextos de provas e concursos públicos.

**Compreensão** refere-se à habilidade de entender o que o texto comunica de forma explícita. É a identificação do conteúdo que o autor apresenta de maneira direta, sem exigir do leitor um esforço de interpretação mais aprofundado. Ao compreender um texto, o leitor se concentra no significado das palavras, frases e parágrafos, buscando captar o sentido literal e objetivo daquilo que está sendo dito. Ou seja, a compreensão é o processo de absorver as informações que estão na superfície do texto, sem precisar buscar significados ocultos ou inferências.

#### ► Exemplo de compreensão:

Se o texto afirma: “Jorge era infeliz quando fumava”, a compreensão dessa frase nos leva a concluir apenas o que está claramente dito: Jorge, em determinado período de sua vida em que fumava, era uma pessoa infeliz.

Por outro lado, a **interpretação** envolve a leitura das entrelinhas, a busca por sentidos implícitos e o esforço para compreender o que não está diretamente expresso no texto. Essa habilidade requer do leitor uma análise mais profunda, considerando fatores como contexto, intenções do autor, experiências pessoais e conhecimentos prévios. A interpretação é a construção de significados que vão além das palavras literais, e isso pode envolver deduzir informações não explícitas, perceber ironias, analogias ou entender o subtexto de uma mensagem.

#### ► Exemplo de interpretação

Voltando à frase “Jorge era infeliz quando fumava”, a interpretação permite deduzir que Jorge provavelmente parou de fumar e, com isso, encontrou a felicidade. Essa conclusão não está diretamente expressa, mas é sugerida pelo contexto e pelas implicações da frase.

Em resumo, a compreensão é o entendimento do que está no texto, enquanto a interpretação é a habilidade de extrair do texto o que ele não diz diretamente, mas sugere. Enquanto a compreensão requer uma leitura atenta e literal, a interpretação exige uma leitura crítica e analítica, na qual o leitor deve conectar ideias, fazer inferências e até questionar as intenções do autor.

Ter consciência dessas diferenças é fundamental para o sucesso em provas que avaliam a capacidade de lidar com textos, pois, muitas vezes, as questões irão exigir que o candidato saiba identificar informações explícitas e, em outras ocasiões, que ele demonstre a capacidade de interpretar significados mais profundos e complexos.

### TIPOS DE LINGUAGEM

Para uma interpretação de textos eficaz, é fundamental entender os diferentes tipos de linguagem que podem ser empregados em um texto. Conhecer essas formas de expressão ajuda a identificar nuances e significados, o que torna a leitura e a interpretação mais precisas. Há três principais tipos de linguagem que costumam ser abordados nos estudos de Língua Portuguesa: a linguagem verbal, a linguagem não-verbal e a linguagem mista (ou híbrida).

**DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA****► Disposições gerais e servidores públicos**

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

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

**► Princípios da Administração Pública**

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

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

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

Passemos ao conceito de cada um deles:

**Princípio da Legalidade:**

De acordo com este princípio, o administrador não pode agir ou deixar de agir, senão de acordo com a lei, na forma determinada. O quadro abaixo demonstra suas divisões.

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



### ORIGEM HISTÓRICA DA DIDÁTICA

A Didática constitui um dos campos centrais da Pedagogia, dedicando-se ao estudo sistemático do ensino em suas múltiplas dimensões. Ao longo do tempo, sua compreensão ultrapassou a ideia restrita de técnica ou método para assumir estatuto teórico consistente, articulando fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e políticos. Compreender a origem da Didática implica reconhecer que as formas de ensinar não são neutras nem naturais, mas historicamente construídas em consonância com projetos sociais, concepções de ser humano e modelos de sociedade.

O marco clássico da Didática moderna encontra-se na obra *Didática Magna*, de João Amós Comênio, publicada no século XVII. Comênio sistematizou princípios que buscavam organizar o ensino de maneira racional, progressiva e universal. Defendia que todos deveriam ter acesso à educação e que o ensino deveria seguir uma ordem lógica, partindo do simples para o complexo, do concreto para o abstrato, respeitando etapas de desenvolvimento. Sua contribuição foi decisiva para estruturar a escola moderna, introduzindo a ideia de método como eixo organizador da prática docente. Ao propor uma pedagogia fundamentada na observação e na organização gradual do conhecimento, Comênio inaugura uma tradição de sistematização que influenciaria profundamente os sistemas escolares posteriores.

Nos séculos XVIII e XIX, com a consolidação da escola pública e dos sistemas nacionais de ensino, a Didática assume caráter mais normativo e prescritivo. A chamada Didática tradicional enfatizava a transmissão sistemática de conteúdos considerados universais e legítimos. O professor ocupava posição central como autoridade intelectual e moral, responsável por organizar o conteúdo e assegurar a disciplina. O aluno, por sua vez, era visto predominantemente como receptor das informações. O ensino era estruturado em aulas expositivas, exercícios de repetição e avaliações classificatórias. Nesse contexto, a Didática era entendida como conjunto de regras e procedimentos voltados à eficiência da transmissão do conhecimento.

O século XX introduz transformações significativas nesse panorama. O avanço das ciências humanas, especialmente da Psicologia e da Sociologia, questiona os pressupostos da pedagogia tradicional. Movimentos como a Escola Nova propõem maior centralidade do estudante no processo educativo, defendendo metodologias ativas e experiências significativas de aprendizagem. Posteriormente, as teorias construtivistas reforçam a ideia de que o conhecimento é construído pelo sujeito em interação com o meio. Nas últimas décadas do século, emergem pedagogias críticas que situam o ensino no interior das relações sociais, compreendendo-o como prática historicamente situada e politicamente implicada. A Didática passa, então, a incorporar dimensões sociais, culturais e ideológicas, reconhecendo que ensinar envolve escolhas que refletem determinadas concepções de mundo.

### Linha do Tempo da Didática

| Período             | Marco Principal     | Concepção Predominante            |
|---------------------|---------------------|-----------------------------------|
| Século XVII         | Comênio             | Organização sistemática do ensino |
| Séculos XVIII–XIX   | Escola tradicional  | Transmissão e disciplina          |
| Início do século XX | Escola Nova         | Centralidade no aluno             |
| Final do século XX  | Pedagogias críticas | Ensino como prática social        |

### CONCEITOS FUNDAMENTAIS DA DIDÁTICA

A Didática organiza-se a partir de conceitos estruturantes que articulam teoria e prática pedagógica. Entre eles, destacam-se ensino, aprendizagem e mediação, elementos que compõem o núcleo da ação educativa.



A administração é uma ciência social aplicada que busca otimizar o uso dos recursos disponíveis para alcançar objetivos previamente definidos. Sua importância é inegável tanto no setor público quanto no privado, pois todas as organizações, independentemente do tamanho ou finalidade, dependem de uma gestão eficiente para prosperar. Neste texto, abordaremos os conceitos básicos de administração e as características fundamentais das organizações, explorando desde as definições essenciais até as teorias que embasam a prática administrativa.

A administração surgiu como uma resposta às necessidades de organizar e coordenar as atividades humanas em escala crescente. No início do século XX, o rápido crescimento industrial e a complexidade das operações empresariais exigiram um estudo mais aprofundado e sistemático das técnicas de gestão. Desde então, a administração evoluiu, incorporando novos conhecimentos e adaptando-se às mudanças do ambiente econômico e social.

Entender os conceitos básicos de administração é crucial para qualquer profissional, independentemente de sua área de atuação. A capacidade de planejar, organizar, dirigir e controlar é essencial para o sucesso em qualquer empreendimento. Além disso, conhecer os diferentes tipos de organizações e suas peculiaridades ajuda a aplicar as melhores práticas de gestão de acordo com o contexto específico de cada entidade.

O estudo das teorias administrativas oferece uma visão abrangente e multifacetada da gestão. Cada teoria traz contribuições valiosas, ajudando a entender como as organizações funcionam e como podem ser gerenciadas de forma mais eficaz. Desde a abordagem clássica, focada na eficiência e na divisão do trabalho, até a teoria dos sistemas, que enfatiza a interdependência e a interação com o ambiente externo, as teorias administrativas fornecem um arcabouço teórico robusto para a prática gerencial.

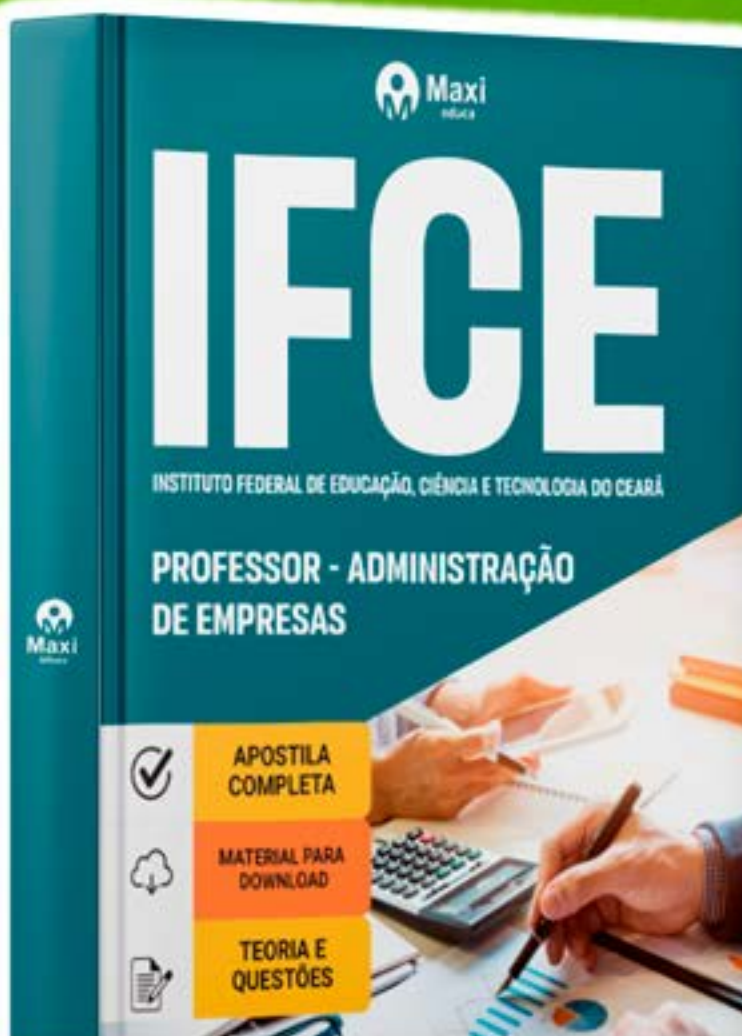
### DEFINIÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

A administração é uma disciplina que se ocupa do planejamento, organização, direção e controle dos recursos organizacionais, com o objetivo de alcançar metas estabelecidas de maneira eficiente e eficaz. Em um contexto amplo, pode ser vista como a coordenação de atividades para atingir objetivos comuns dentro de uma organização, seja ela pública ou privada, lucrativa ou não lucrativa.

#### ► Aspectos Fundamentais da Administração

Para compreender plenamente a administração, é essencial considerar alguns de seus aspectos fundamentais:

- **Processo Administrativo:** A administração é um processo contínuo e dinâmico que envolve diversas atividades inter-relacionadas. Este processo é composto por quatro funções básicas: planejar, organizar, dirigir e controlar. Cada uma dessas funções desempenha um papel crucial no funcionamento das organizações.
- **Recursos Organizacionais:** Os recursos que a administração gerencia podem ser divididos em quatro categorias principais:
  - **Humanos:** Envolvem o gerenciamento de pessoas, incluindo contratação, treinamento, desenvolvimento e motivação dos colaboradores.
  - **Financeiros:** Envolvem a administração de recursos monetários, incluindo orçamento, contabilidade e controle financeiro.
  - **Materiais:** Envolvem o gerenciamento de bens tangíveis, como equipamentos, instalações e matérias-primas.



# GOSTOU DESSE MATERIAL?

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

**QUERO MINHA APROVAÇÃO!**