

IFC

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

**ASSISTENTE EM
ADMINISTRAÇÃO**



**APOSTILA
COMPLETA**



**MATERIAL PARA
DOWNLOAD**



**TEORIA E
QUESTÕES**

EDITAL Nº 27, DE 4 DE MARÇO 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

IFC

Assistente em Administração

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Florin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch.....	1
Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas	14
Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi	21
Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch.....	28
Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos	32
Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive acordo ortográfico vigente, conforme decreto federal nº 6.583/2012) tendo como base o vocabulário ortográfico da língua portuguesa e o dicionário online Aulete.....	37
Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.....	42
Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.....	48
Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.....	55
Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos....	64

SUMÁRIO

SUMÁRIO

Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de evanildo bechara, domingos paschoal cegalla e celso cunha e lindley cintra	72
Questões	81
Gabarito	93

LEGISLAÇÃO

Lei federal nº 8.112/1990 (regime jurídico dos servidores públicos civis da união, das autarquias e das fundações públicas federais)	1
Lei federal nº 12.772/2012 (plano de carreiras e cargos de magistério federal)	46
Lei federal nº 11.892/2008 (institui a rede federal de educação profissional, científica e tecnológica e criação dos institutos federais de educação, ciência e tecnologia)	61
Lei federal nº 9.394/1996 (lei de diretrizes e bases da educação nacional - ldb)	69
Decreto federal nº 5.154/2004 (regulamenta o §2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da lei federal nº 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências)	101
Decreto federal nº 5.840/2006 (institui, no âmbito federal, o programa nacional de integração da educação profissional com a educação básica na modalidade de educação de jovens e adultos (proeja), e dá outras providências)	103
Decreto federal nº 1.171/1994 (aprova o código de ética profissional do servidor público civil do poder executivo federal)	105
Lei federal nº 13.146/2015 (institui a lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência - lbi)	109
Lei federal nº 7.853/1989 (dispõe sobre a política nacional para integração da pessoa portadora de deficiência)	141
Decreto federal nº 7.611/2011 (dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências)	146
Lei federal nº 12.288/2010 (estatuto de igualdade racial)	152
Portaria mgi nº 6.719/2024 (plano federal de prevenção e enfrentamento do assédio e da discriminação na administração pública federal direta, suas autarquias e fundações)	164
Dos crimes contra a administração pública (art. 312 ao 327 do código penal)	175
Questões	186
Gabarito	192

SUMÁRIO



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Administração pública	1
Atos administrativos	2
Poderes administrativos	21
Licitações: princípios, definições, compras, serviços em geral, obras e serviços de engenharia, alienações, edital de licitação, modalidades, instrumentos auxiliares, critérios de julgamento, contratação direta, dispensa, inexigibilidade, limites, fases e processo licitatório, contratos administrativos, disposições preliminares e gerais, segundo a lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores até a data de publicação do edital de abertura.....	32
Agentes públicos	155
Organizações e administração: conceitos básicos da administração; organização; fundamentos da administração	173
Correspondência, redação oficial e padrão ofício; manual de redação da presidência da república (2018); abreviações e formas de tratamento; expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais; digitação qualitativa. modelos e documentos; processo de comunicação e tipos de comunicação; envelope e endereçamento postal	180
Técnicas de atendimento ao público: recepção, procedimentos profissionais e padrões de atendimento	194
Técnicas secretariais: atendimento online, telefônico, agenda e e-mail; secretariar reuniões.....	199
Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento e normas para arquivo.....	212
Noções de arquivística	217
Gestão de materiais: patrimônio, compras, almoxarifado, armazenamento de materiais, movimentação de materiais e gestão de estoque; inventário. logística; bens patrimoniais; segurança na área de materiais; conceitos relacionados à administração de materiais e a logística	219
Lei nº 8.429/1992 e suas alterações posteriores até a data de publicação do edital de abertura (lei de improbidade administrativa)	251
Lei 12.527/2011 e suas alterações posteriores até a data de publicação do edital de abertura (regula o acesso à informação).....	266
Normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: lei complementar nº 101/2000 e suas alterações posteriores, até data de publicação do edital de abertura (lei de responsabilidade fiscal)	278
Orçamento público	307

SUMÁRIO

SUMÁRIO

Processo orçamentário.....	308
Normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle do balanço e orçamento da união, dos estados e dos municípios	313
Lei nº 4.320/1964 e suas alterações posteriores, até a data de publicação do edital de abertura. (lei do orçamento público).....	321
Manual de contabilidade aplicada ao setor público (2021)	338
Conceitos relacionados à tecnologia da informação	339
Questões	340
Gabarito.....	348

SUMÁRIO



A leitura e interpretação de gêneros textuais distintos são habilidades fundamentais para compreender a multiplicidade de sentidos produzidos em diferentes contextos comunicativos. Segundo Ingedore Villaça Koch, os gêneros textuais são formas de organização discursiva que atendem a propósitos sociais específicos, e sua identificação é essencial para uma interpretação adequada.

► O que são gêneros textuais?

Os gêneros textuais são estruturas textuais reconhecíveis que se desenvolvem e se transformam em resposta às necessidades comunicativas de uma comunidade. Esses gêneros são determinados pelas condições de produção, objetivos comunicativos, público-alvo e contexto histórico-social.

- **Exemplos de gêneros textuais:** carta, notícia, reportagem, poema, receita culinária, artigo científico, e-mails, posts em redes sociais, entre outros.

► Características dos gêneros textuais:

Cada gênero possui características próprias que orientam a forma como o leitor deve interpretá-lo. Essas características incluem:

Finalidade comunicativa:

- A função do gênero textual define seu propósito principal.
- **Ex.:** Uma receita culinária instrui o leitor a preparar um prato; um poema busca despertar emoções.

Estrutura composicional:

- Refere-se à organização típica do gênero.
- **Ex.:** Um e-mail apresenta geralmente um cabeçalho (destinatário e remetente), um corpo textual e uma saudação final.

Estilo linguístico:

- Depende do nível de formalidade, da escolha lexical e das construções gramaticais.
- **Ex.:** Um contrato apresenta linguagem formal e objetiva, enquanto uma conversa por mensagens utiliza uma linguagem mais informal.

► Estratégias de leitura e interpretação

Para interpretar corretamente textos de gêneros diversos, é necessário adotar algumas estratégias específicas:

Identificar o gênero textual:

- Reconheça as marcas distintivas do gênero, como a diagramação (em anúncios), o uso de elementos gráficos (em infográficos) ou a segmentação em tópicos (em manuais de instrução).



LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990

Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

PUBLICAÇÃO CONSOLIDADA DA LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990, DETERMINADA PELO ART. 13 DA LEI Nº 9.527, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1997.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas federais.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

Parágrafo único. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - a idade mínima de dezoito anos;
- VI - aptidão física e mental.

§1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.



ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

► Conceito

Administração Pública em sentido geral e objetivo, é a atividade que o Estado pratica sob regime público, para a realização dos interesses coletivos, por intermédio das pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos.

A Administração Pública pode ser definida em sentido amplo e estrito, além disso, é conceituada por Di Pietro (2009, p. 57), como “a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos”.

Nos dizeres de Di Pietro (2009, p. 54), em sentido amplo, a Administração Pública é subdividida em órgãos governamentais e órgãos administrativos, o que a destaca em seu sentido subjetivo, sendo ainda subdividida pela sua função política e administrativa em sentido objetivo.

Já em sentido estrito, a Administração Pública se subdivide em órgãos, pessoas jurídicas e agentes públicos que praticam funções administrativas em sentido subjetivo, sendo subdividida também na atividade exercida por esses entes em sentido objetivo.

Em suma, temos:

SENTIDO SUBJETIVO	Sentido amplo {órgãos governamentais e órgãos administrativos}.
SENTIDO SUBJETIVO	Sentido estrito {pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido amplo {função política e administrativa}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido estrito {atividade exercida por esses entes}.

Existem funções na Administração Pública que são exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes da Administração que são subdivididas em três grupos: fomento, polícia administrativa e serviço público.

Para melhor compreensão e conhecimento, detalharemos cada uma das funções. Vejamos:

a. Fomento: É a atividade administrativa incentivadora do desenvolvimento dos entes e pessoas que exercem funções de utilidade ou de interesse público.

b. Polícia administrativa: É a atividade de polícia administrativa. São os atos da Administração que limitam interesses individuais em prol do interesse coletivo.

c. Serviço público: resume-se em toda atividade que a Administração Pública executa, de forma direta ou indireta, para satisfazer os anseios e as necessidades coletivas do povo, sob o regime jurídico e com predominância pública. O serviço público também regula a atividade permanente de edição de atos normativos e concretos sobre atividades públicas e privadas, de forma implementativa de políticas de governo.

A finalidade de todas essas funções é executar as políticas de governo e desempenhar a função administrativa em favor do interesse público, dentre outros atributos essenciais ao bom andamento da Administração Pública como um todo com o incentivo das atividades privadas de interesse social, visando sempre o interesse público.

A Administração Pública também possui elementos que a compõe, são eles: as pessoas jurídicas de direito público e de direito privado por delegação, órgãos e agentes públicos que exercem a função administrativa estatal.



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!