



IFRO

Assistente em Administração

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.....	1
Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.....	7
Domínio da ortografia oficial.....	18
Emprego da acentuação gráfica.....	20
Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual...	22
Emprego/correlação de tempos e modos verbais.....	26
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.....	28
Emprego dos sinais de pontuação.....	33
Concordância verbal e nominal.....	38
Emprego do sinal indicativo de crase.....	40
Colocação dos pronomes átonos.....	42
Reescrita de frases e parágrafos do texto. Substituição de palavras ou de trechos de texto.....	43
Análise do Discurso: pressupostos, subentendidos e implícitos.....	45
Questões.....	46
Gabarito.....	56

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Windows 10.....	1
Conhecimento sobre o Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Office 365 Online.....	27
Ferramentas do GSuíte (Gmail, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários, Classroom, Meet, Agenda).....	59
Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle.....	68
Internet; Redes de Computadores e a Internet; Conexões de Redes Wireless.....	69
Antivírus.....	85
Hardware - Componentes de microcomputadores; Nomenclatura e função dos hardwares do computador.....	89
Questões.....	95
Gabarito.....	104

SUMÁRIO



LEGISLAÇÃO

Constituição da República Federativa do Brasil 1988: Título III - Capítulo VII (Da Administração Pública).....	1
Título VIII - Capítulos III (Da Educação, da Cultura e do Desporto); IV (Da Ciência, Tecnologia e Inovação); V (Da Comunicação Social); VI (Do Meio Ambiente); VII (Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso) e VIII (Dos Índios)	10
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)	24
Lei nº 12.852/2013 e suas alterações: Estatuto da Juventude: Título I - Dos Direitos e das Políticas Públicas de Juventude	28
Lei nº 8.112/1990 e suas alterações: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais: Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição: Título II - Capítulos I (Do Provimento), II (Da Vacância), III (Da Remoção e da Redistribuição); Dos Direitos e Vantagens: Título III - Capítulos I (Do Vencimento e da Remuneração), II (Das Vantagens, Das Indenizações, Das Diárias, Das Gratificações e Adicionais, Da Gratificação Natalina), III (Das Férias); Do Regime Disciplinar: Título IV - Capítulos I (Dos Deveres), II (Das Proibições), III (Da Acumulação), IV (Das Responsabilidades), V (Das Penalidades).....	36
Lei nº 8.429/1992 e suas alterações: Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa	56
Decreto nº 1.171/1994 e suas alterações: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal	71
Lei nº 9.784/1999 e suas alterações: Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.....	75
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); Título VI (Dos Profissionais da Educação)	85
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	110
Lei nº 11.091/2005 e suas alterações: Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação	119
Lei nº 13.146/2015 e suas alterações: Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência): Título I - Capítulos I (Disposições Gerais) e II (Da Igualdade e da Não Discriminação); Título II - Capítulos I (Do Direito à Vida), IV (Do Direito à Educação), IX (Do Direito à Cultura , ao Esporte , ao Turismo e ao Lazer)	126
Lei nº 12.764/2012 e suas alterações: Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.....	133
Lei nº 13.185/2015 e suas alterações: Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying).....	136

SUMÁRIO



Lei nº 14.811/2024: Institui medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais ou similares.....	137
Questões	140
Gabarito.....	146

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.....	36
stakeholders da organização.....	43
ética na administração.....	47
responsabilidade social e ambiental.....	48
conceito básicos de sustentabilidade organizacional.....	56
Funções organizacionais: gestão de pessoas, orçamento e finanças, patrimônio, materiais	58
compras no serviço público e logística.....	93
Noções de planejamento estratégico	98
Gestão da Qualidade.....	98
Gestão de Serviços	102
Gestão Financeira	108
Ética e responsabilidade social	102
Organização e gerenciamento de informações, arquivos e pastas	102
editores de texto; planilhas eletrônicas; editor de apresentação eletrônica de slide	112
Noções de Arquivologia e Documentação.....	112
Gerenciador de banco de dados	128
internet e intranet.....	138
email	138
conhecimentos básicos de segurança da informação	142
dispositivos de armazenamento	142
Atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, presteza e cortesia no atendimento, eficiência, discricção e conduta.....	142
Noções de Administração Financeira e Orçamentária: conceitos básicos.....	151
tesouraria.....	151
controladoria.....	152
auditoria	157

SUMÁRIO



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.....	159
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.....	180
Lei nº 14.133/2021 e suas alterações: Lei de Licitações e Contratos Administrativos.....	180
Elaboração, desenho e uso de formulários, fluxogramas, formulários, layouts, distribuição do trabalho e manuais organizacionais. Organogramas: formulação, técnicas e análise estrutural	252
Princípios básicos da organização: divisão do trabalho, especialização, hierarquia, amplitude administrativa.....	259
Manual de Redação da Presidência da República - 3ª Edição, revista e atualizada e ampliada (2018).....	262
Questões	280
Gabarito.....	286

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 no 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.

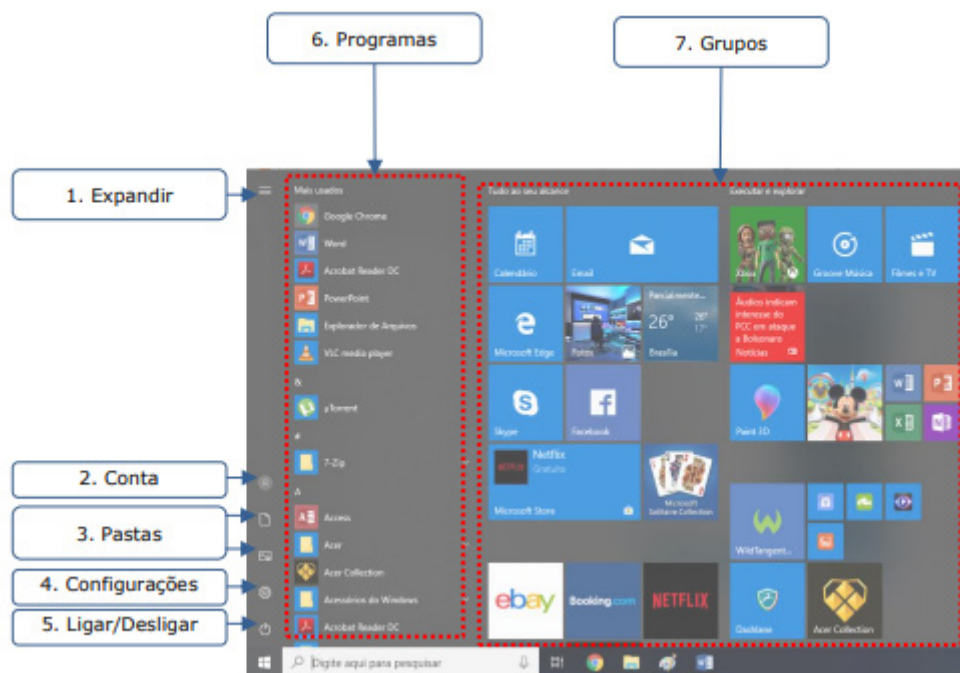


O Windows 10 é um sistema operacional desenvolvido pela Microsoft, parte da família de sistemas operacionais Windows NT. Lançado em julho de 2015, ele sucedeu o Windows 8.1 e trouxe uma série de melhorias e novidades, como o retorno do Menu Iniciar, a assistente virtual Cortana, o navegador Microsoft Edge e a funcionalidade de múltiplas áreas de trabalho. Projetado para ser rápido e seguro, o Windows 10 é compatível com uma ampla gama de dispositivos, desde PCs e tablets até o Xbox e dispositivos IoT.

Operações de iniciar, reiniciar, desligar, login, logoff, bloquear e desbloquear

Botão Iniciar

O Botão Iniciar dá acesso aos programas instalados no computador, abrindo o Menu Iniciar que funciona como um centro de comando do PC.



Menu Iniciar

Expandir: botão utilizado para expandir os itens do menu.



Legislação

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:

Princípios da Administração Pública	
L	Legalidade
I	Impessoalidade
M	Moralidade
P	Publicidade
E	Eficiência
LIMPE	

Disposições Gerais na Administração Pública

O esquema abaixo sintetiza a definição de Administração Pública:

Administração Pública	
Direta	Indireta
Federal Estadual Distrital Municipal	Autarquias (podem ser qualificadas como agências reguladoras) Fundações (autarquias e fundações podem ser qualificadas como agências executivas) Sociedades de economia mista Empresas públicas
Entes Cooperados	
Não integram a Administração Pública, mas prestam serviços de interesse público. Exemplos: SESI, SENAC, SENAI, ONG's	

As disposições gerais sobre a Administração Pública estão elencadas nos Artigos 37 e 38 da CF. Vejamos:



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.

