

UFAM

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

Assistente em Administração

- Língua Portuguesa
- Legislação
- Conhecimentos Específicos



Conteúdo de acordo
com o Edital
Questões gabaritadas
de Comissão Própria

Universidade Federal do Amazonas

UFAM

Assistente em Administração

APRESENTAÇÃO

Se você tem este livro em mãos, é porque está construindo sua jornada rumo à tão sonhada aprovação com compromisso e dedicação.

A *Editora Nova Concursos* será sua maior aliada nesse percurso, oferecendo um material de qualidade que será seu guia de estudos.

Nosso livro foi elaborado com a experiência de professores renomados, especialistas em concursos públicos, somada à organização e dedicação do nosso time editorial.

O conteúdo programático do edital foi criteriosamente analisado para abordar todos os temas cobrados, em um sumário que foi pensado para apresentar uma sequência lógica; isso facilitará a compreensão do conteúdo cobrado para o cargo de Assistente em Administração, de acordo com o Edital nº 3/2026, da Universidade Federal do Amazonas. (UFAM).

Para complementar seus estudos e auxiliar sua memorização, ao longo da teoria você encontrará recursos como boxes de “Importante!” e “Dica”, com macetes valiosos selecionados para otimizar seu tempo. Para um planejamento completo, ao final de todas as disciplinas, apresentamos a seção *Hora de Praticar*, com questões gabaritadas da banca UFAM responsável certame, para que você pratique a teoria e já conheça o perfil da banca.

Este material é um verdadeiro diferencial, pois proporciona uma abordagem completa e especializada que te guiará até o sucesso.

Vamos juntos rumo à aprovação!



AVISO IMPORTANTE

ESTE É UM MATERIAL DE DEMONSTRAÇÃO

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

**POR QUE
ADQUIRIR
A VERSÃO
COMPLETA?**

- ✓ conteúdo organizado de acordo com o edital;
- ✓ teoria objetiva e atualizada;
- ✓ dicas e fluxogramas para auxiliar a memorização;
- ✓ questões gabaritadas para o treino da teoria.

**GARANTA A VERSÃO COMPLETA DO
MATERIAL COMPLETO COM DESCONTO!**

QUERO MATERIAL COMPLETO!

SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA.....	9
■ COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS VERBAIS E NÃO VERBAIS	9
IDEIAS PRINCIPAIS E SECUNDÁRIAS	13
EXPLÍCITAS E IMPLÍCITAS	14
■ VOCABULÁRIO: SENTIDO DE PALAVRAS E DE EXPRESSÕES NO TEXTO	14
■ DENOTAÇÃO E CONOTAÇÃO	15
■ NOÇÕES DE VARIAÇÃO E DAS MODALIDADES ORAL E ESCRITA DA LÍNGUA	15
■ FONOLOGIA	18
ENCONTROS VOCÁLICOS E CONSONANTAIS, DÍGRAFO	18
ORTOGRAFIA	18
DIVISÃO SILÁBICA	19
ACENTUAÇÃO TÔNICA E GRÁFICA	19
■ ORTOÉPIA E PROSÓDIA	20
■ MORFOLOGIA E CLASSES DE PALAVRAS: CLASSIFICAÇÃO, FLEXÕES NOMINAIS E VERBAIS, EMPREGO E CLASSES GRAMATICAIS INVARIÁVEIS	20
ADVÉRBIOS	25
Conjugação Verbal.....	30
PREPOSIÇÕES	35
CONJUNÇÕES	36
INTERJEIÇÕES	37
■ SINTAXE	37
FRASE, ORAÇÃO E PERÍODO	37
PERÍODO SIMPLES	38
Tipos de Sujeito	38
TIPOS DE PREDICADO	39
PERÍODO COMPOSTO: AS ORAÇÕES COORDENADAS E SUBORDINADAS	44
EMPREGO DAS PALAVRAS “QUE”, “SE” E “COMO”	55
■ PONTUAÇÃO	56

■ TÓPICOS DE LINGUAGEM: EMPREGO DE CERTAS PALAVRAS OU EXPRESSÕES.....	60
POR QUE OU POR QUÊ OU PORQUE OU PORQUÊ.....	60
A BAIXO OU ABAIXO.....	61
A MENOS DE OU HÁ MENOS DE	61
A PAR OU AO PAR	61
BASTANTE OU BASTANTES	61
ONDE OU AONDE	62
TAMPOUCO OU TÃO POUCO.....	62
A CERCA DE OU ACERCA DE OU CERCA DE OU HÁ CERCA DE	62
AO ENCONTRO DE OU DE ENCONTRO A.....	62
A OU HÁ.....	63
AO INVÉS DE OU EM VEZ DE.....	63
MAS OU MAIS	63
MAU OU MAL	63
■ MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - 3ª EDIÇÃO	63
LEGISLAÇÃO.....	69
■ REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DA UNIÃO: LEI Nº 8.112/1990 E SUAS ALTERAÇÕES	69
■ CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL NO SERVIÇO PÚBLICO: DECRETO Nº 1.171/1994.....	95
■ LEI DA IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA: LEI Nº 8.429/1992, COM AS ALTERAÇÕES DA LEI Nº 14.230/2021	107
■ ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO NO ÂMBITO DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS VINCULADAS AO MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO	124
LEI Nº 11.091/2005	124
LEI Nº 11.233/2005	132
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.....	141
■ ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO.....	141
DEPARTAMENTALIZAÇÃO	141
TOMADA DE DECISÃO.....	142

OBJETIVOS	142
GRÁFICOS DE ORGANIZAÇÃO.....	143
AMBIENTE EXTERNO	143
■ RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO.....	143
MOTIVAÇÃO.....	143
COMUNICAÇÃO	147
LIDERANÇA	151
TRABALHO EM EQUIPE.....	153
ORGANIZAÇÃO INFORMAL	155
■ GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES	156
■ ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS	159
■ ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA	171
■ ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DA GESTÃO.....	176
■ DESCENTRALIZAÇÃO E DESCONCENTRAÇÃO	193
■ OS AGENTES PÚBLICOS E A SUA GESTÃO	200
■ NORMAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS APLICÁVEIS	200
■ SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	214
■ COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA.....	218
■ RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E TRABALHO EM EQUIPE.....	220
■ GESTÃO DE CONFLITOS.....	223
■ GOVERNANÇA NA GESTÃO PÚBLICA.....	231
■ DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	236
CONCEITO	236
Planejamento	236
Controle	237
PRINCÍPIOS.....	237
FINALIDADE	241
■ ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA, ENTIDADES POLÍTICAS E ADMINISTRATIVAS.....	241
■ ÓRGÃOS E AGENTES PÚBLICOS	254

■	PODERES E DEVERES DO ADMINISTRADOR PÚBLICO	258
■	ATO ADMINISTRATIVO	266
	CONCEITO	266
	REQUISITOS	267
	Motivação	269
	ATRIBUTOS	270
	CLASSIFICAÇÃO	271
	ESPÉCIES	273
	INVALIDAÇÃO	273
■	CONTRATO ADMINISTRATIVO: CONCEITO, CARACTERÍSTICAS, ESPÉCIES, INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO	276
■	LICITAÇÃO (LEI 14.133/2021): CONCEITO, FINALIDADE, PRINCÍPIOS, MODALIDADES, DISPENSA, INEXIGIBILIDADE, PROCEDIMENTO, ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO	300
■	COMUNICAÇÕES OFICIAIS	354
■	COMPREENSÃO E ELABORAÇÃO DA LÓGICA DAS SITUAÇÕES POR MEIO DE RACIOCÍNIO VERBAL	388
■	ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ARBITRÁRIAS ENTRE PESSOAS, LUGARES, OBJETOS OU EVENTOS FICTÍCIOS	388
■	ROTINAS ADMINISTRATIVAS	389

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS VERBAIS E NÃO VERBAIS

A interpretação e a compreensão textual são aspectos essenciais a serem dominados por aqueles candidatos que buscam a aprovação em seleções e concursos públicos. Trata-se de um assunto que abrange questões específicas e de conteúdo geral nas provas. Conhecer e dominar estratégias que facilitem a apreensão desse assunto pode ser o grande diferencial entre o quase e a aprovação.

Além disso, seja a compreensão textual, seja a interpretação textual, ambas guardam uma relação de proximidade com um assunto pouco explorado pelos cursos de português: a **semântica**, que incide seus estudos sobre as relações de sentido que a forma linguística pode assumir.

Portanto, neste material, você encontrará recursos para solidificar seus conhecimentos sobre interpretação e compreensão textual, associando a essas temáticas as relações semânticas que permeiam o sentido de todo amontoado de palavras, tendo em vista que qualquer aglomeração textual é, atualmente, considerada texto e, dessa forma, deve ter um sentido que precisa ser reconhecido por quem lê.

Assim, vamos começar nosso estudo fazendo uma breve diferença entre os termos **compreensão** e **interpretação** textual.

Para muitos, essas palavras expressam o mesmo sentido, mas, como pretendemos deixar claro neste material, ainda que existam relações de sinonímia entre palavras do nosso vocabulário, a opção do autor por um termo em vez de outro reflete um sentido que deve ser interpretado no texto, uma vez que a **interpretação** realiza ligações com o texto a partir das ideias que o leitor pode concluir com a leitura.

Já a **compreensão** busca a análise de algo exposto no texto e, geralmente, é marcada por uma palavra ou expressão, apresentando mais relações semânticas e sintáticas. A compreensão textual estipula aspectos linguísticos essencialmente relacionados à significação das palavras e, por isso, envolve uma forte ligação com a semântica.

Sabendo disso, é importante separarmos os conteúdos que tenham mais apelo **interpretativo** ou **compreensivo**. Esses assuntos completam o estudo basilar de semântica com foco em provas e concursos, sempre visando à sua aprovação.

INFERÊNCIA – ESTRATÉGIAS DE INTERPRETAÇÃO

A inferência é uma relação de sentido conhecida desde a Grécia Antiga e que embasa as teorias sobre interpretação de texto.

Dica

Interpretar é buscar ideias e pistas do autor do texto nas linhas apresentadas

Porém, apesar de aparentemente parecer algo subjetivo, há “regras” para se buscar essas pistas.

A primeira e mais importante delas é identificar a orientação do pensamento do autor do texto, que fica perceptível quando identificamos como o raciocínio dele foi exposto: se de maneira mais racional, a partir da análise de dados e informações com fontes confiáveis, ou se de maneira mais prática, partindo dos efeitos e das consequências, a fim de identificar as causas.

Por isso, é preciso compreender como podemos interpretar um texto mediante estratégias de leitura. Neste material, selecionamos as estratégias mais eficazes, que podem contribuir para sua aprovação em seleções que avaliam a competência leitora dos candidatos. A partir disso, selecionamos estratégias de leitura que foquem nas formas de inferência sobre um texto.

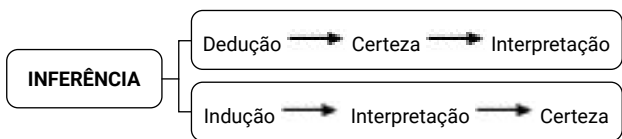
Dessa forma, é fundamental identificar como ocorre o processo de **inferência**, que se dá por **dedução** ou por **indução**. Para entender melhor, veja este exemplo:

O marido da minha chefe parou de beber.

Observe que é possível inferir várias informações. A primeira é que a chefe do enunciador é casada (informação comprovada pela palavra “marido”); a segunda é que o enunciador está trabalhando (informação comprovada pela expressão “minha chefe”); e a terceira é que o marido da chefe do enunciador bebia (informação comprovada pela expressão “parou de beber”). Note que há pistas contextuais do próprio texto que induzem o leitor a interpretar essas informações.

Tratando-se de interpretação textual, os processos de inferência, sejam por dedução ou por indução, partem de uma certeza prévia para a construção de uma interpretação, elaborada a partir das pistas oferecidas no texto, articuladas com as informações acessadas pelo leitor.

A seguir, apresentamos uma figura que representa como ocorre a relação desses processos:



A partir desse esquema, conseguimos visualizar melhor como o processo de interpretação ocorre. Agora, detalharemos esse processo, reconhecendo as estratégias que compõem cada maneira de inferir informações de um texto. Por isso, apresentaremos, nos tópicos seguintes, como usar estratégias de cunho dedutivo e indutivo e, ainda, como articular a isso o nosso conhecimento de mundo na interpretação de textos.

LEGISLAÇÃO

REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DA UNIÃO: LEI Nº 8.112/1990 E SUAS ALTERAÇÕES

CONCEITO

Dentre os vários conceitos de agente público, um dos mais completos e esclarecedores é o constante da Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 1992). Vejamos.

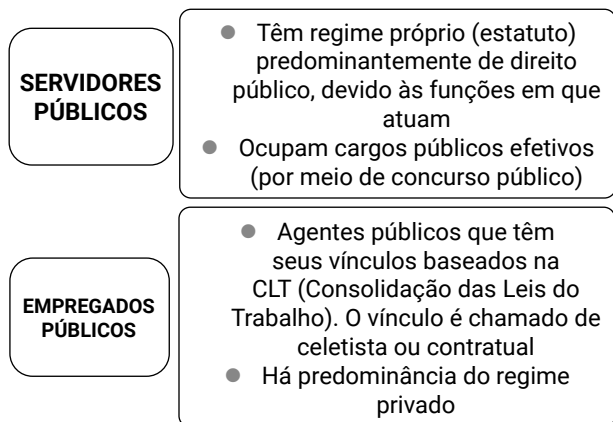
Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, consideram-se agente público o agente político, o servidor público e todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades referidas no art. 1º desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

Veja que, não por acaso, o conceito é o mais abrangente possível, visto que se trata de uma lei que tem o intuito de alcançar atos impróprios praticados por pessoas que estejam agindo em nome da Administração Pública.

Espécies

Conhecido o conceito de agente público da forma mais ampla possível, passemos, agora, a dois tipos que são, certamente, os mais frequentes:



Os conceitos anteriores são estritos. Em sentido amplo, o termo “servidores públicos” engloba os dois grupos colocados anteriormente e os servidores temporários. Vamos, agora, conhecer outras espécies citadas pela doutrina, mas menos frequentes que as duas anteriores.

- **Agentes administrativos:** são aqueles remunerados para exercer cargos, empregos e funções públicas. São basicamente os dois tipos que vimos anteriormente em apenas um grupo;
- **Agentes políticos:** fazem parte da cúpula da Administração Pública. Eles definem as políticas públicas e atuam diretamente na direção da implementação. Suas competências constam diretamente na Constituição Federal, de 1988, e possuem prerrogativas específicas. Como exemplo, temos deputado federal, ministro de Estado etc.;
- **Agentes honoríficos:** não têm vínculo e normalmente atuam sem remuneração. Prestam serviços específicos e temporários, como os mesários em eleições;
- **Agentes delegados:** são particulares que exercem atividades de interesse público em seu próprio nome, estando sujeitos à fiscalização do Estado. Os tabeliães são exemplos;
- **Agentes credenciados:** têm por missão representar a Administração Pública em um evento ou atividade específica. Um exemplo é um atleta em atividade ou aposentado que representa o país em evento da FIFA (Federação Internacional de Futebol) ou outra organização de esporte.

CARGO, EMPREGO E FUNÇÃO PÚBLICA

Vamos conhecer mais três conceitos importantes no âmbito do estudo dos agentes públicos. Inicialmente, vejamos o conceito de **cargo público**, previsto no art. 3º, da Lei nº 8.122, de 1990.

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.

Seus ocupantes são chamados **servidores públicos** e seu provimento poderá se dar em caráter **efetivo** (em regra, por meio de concurso público) ou **comissionado** (ocupados provisoriamente por agentes nomeados e exonerados livremente pela autoridade competente).

Os **empregos públicos** são ocupados por empregados públicos, cujo vínculo tem por base a CLT, possuindo, portanto, natureza contratual e trabalhista.

Em regra, serão providos por meio de concurso público. Não adquirem estabilidade, mas sua demissão deve se dar mediante processo administrativo com ampla defesa e contraditório.

Por fim, temos a **função pública**. Inicialmente, precisamos entender que todo cargo ou emprego está associado a uma função. No entanto, nem toda função está associada a um cargo ou emprego.

O que estamos abordando aqui é, logicamente, a existência da função de maneira isolada. As funções poderão ser classificadas em **temporárias** ou **permanentes**.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

DEPARTAMENTALIZAÇÃO

A departamentação corresponde à especialização horizontal nas empresas, realizada por meio da criação de departamentos responsáveis pelas atividades organizacionais.

Atualmente, parte da literatura especializada prefere utilizar o termo “estruturação”, já que esse processo forma unidades ou frações organizacionais, que podem assumir a forma de divisões, gerências, superintendências, conselhos ou departamentos.

Nesse sentido, estruturação (ou departamentação) pode ser conceituada como uma forma sistematizada de agrupar atividades em frações organizacionais, definidas conforme um critério predeterminado, com o objetivo de adequar melhor a estrutura organizacional à sua dinâmica de ação.

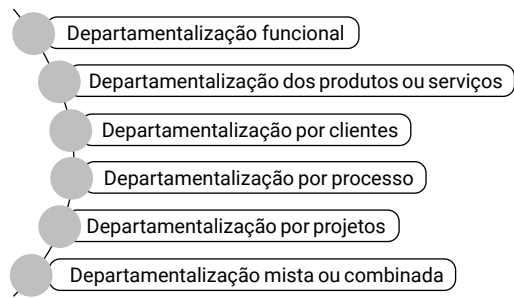
Nessa perspectiva, o professor Chiavenato (2011) — um dos maiores especialistas em administração e bastante citado pelas bancas examinadoras — ensina: “o desenho departamental refere-se à especialização horizontal da organização e ao seu desdobramento em unidades, departamentos ou divisões”.

E quais são os objetivos da departamentação?

- **Aproveitar a especialização:** utilizar a qualificação dos colaboradores de forma estratégica, alocando cada um em funções que favoreçam o aumento da eficiência;
- **Maximizar os recursos disponíveis:** o agrupamento ou reajuste das atividades possibilita a otimização dos recursos por meio da estruturação das unidades;
- **Controlar:** a departamentação delimita claramente as responsabilidades, o que facilita o controle;
- **Coordenar:** com departamentos bem definidos, a coordenação torna-se mais integrada e ágil, evitando ajustes posteriores;
- **Reduzir conflitos:** embora os conflitos existam e raramente sejam eliminados, a alocação transparente das responsabilidades tende a minimizá-los.

O trabalho de decidir entre as melhores técnicas de departamentação dependerá do estudo de diversas variáveis, mas sempre é importante preparar a organização para o crescimento e competição, desenvolvendo alternativas estruturais para a organização.

Na figura a seguir, encontramos as principais técnicas de departamentação:



Departamentação Funcional

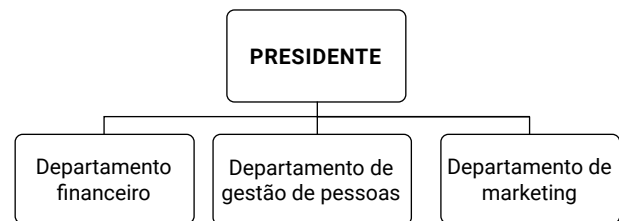
A departamentação funcional, também chamada de departamentação por funções, é a técnica de estruturação mais simples e a mais utilizada pelas organizações.

Consiste no agrupamento das atividades conforme a semelhança das tarefas, conhecimento e uso de recursos, para execução de cada função específica (especialização).

Como vantagem principal, haverá um grande aproveitamento do potencial de cada colaborador na sua especialidade.

Por outro lado, com a especialização, ocorre um distanciamento entre as funções, prejudicando, dessa maneira, a integração entre todos os colaboradores e a gestão dos processos interdepartamentais.

Na figura a seguir, temos um exemplo da departamentação por funções:



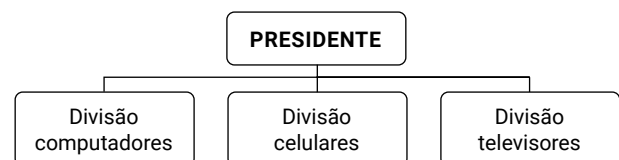
Departamentação por Produtos ou Serviços

Como o próprio nome indica, consiste no agrupamento das funções conforme o tipo de produto e/ou serviço a ser ofertado.


Entre as vantagens, podem ser destacadas: a facilidade de mensurar os resultados, a possibilidade de adquirir maior conhecimento sobre o produto e a melhor coordenação das atividades-fim relacionadas à sua fabricação.

Entretanto, neste tipo de departamentação, encontramos várias seções com a mesma especialidade, dificultando a padronização e o treinamento.

No exemplo a seguir, percebemos a divisão dos departamentos conforme as classes de produtos ofertados:



MAIS DE 100 MIL ALUNOS APROVADOS!

 799 APROVADOS NO
BANCO DO BRASIL 2021

 92 APROVADOS
NO TJ-MG 2022

 213 APROVADOS
NO SEAGRI/DF 2022

 337 APROVADOS
NO INSS 2022



GOSTOU DESSA DEMONSTRAÇÃO?

Aproveite o Desconto especial e adquira
a versão completa desse material!

[ADQUIRIR MATERIAL COMPLETO](#)