



Conteúdo de acordo
com o Edital
Questões gabaritadas
do Instituto FUNDATEC

IFC

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

- Língua Portuguesa
- Conhecimentos Específicos
- Legislação (On-line)

DE ACORDO COM O EDITAL Nº 27, DE 4 DE MARÇO DE 2026.



Instituto Federal Catarinense

IFC

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 27, de 04 de Março de 2026, do Instituto Federal Catarinense - IFC.

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 FUNDATEC, responsável pelo último certame, para que você pratique a teoria e já conheça o perfil da banca.

Para sua preparação, acesse os conteúdos complementares disponíveis on-line para este livro em nossa plataforma: Conteúdo de Legislação disponível em PDF para download. Para acessar, basta seguir as orientações na próxima página.

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
■ LEITURA, INTERPRETAÇÃO E RELAÇÃO ENTRE AS IDEIAS DE TEXTOS DE GÊNEROS TEXTUAIS DIVERSOS	9
FATO E OPINIÃO.....	12
INTENCIONALIDADE DISCURSIVA.....	12
IDEIAS PRINCIPAIS E SECUNDÁRIAS E RECURSOS DE ARGUMENTAÇÃO	14
■ LÉXICO	14
ANÁLISE DE IMPLÍCITOS E SUBENTENDIDOS E DE EFEITOS DE SENTIDO	14
SIGNIFICAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PALAVRAS NO TEXTO	15
SINÔNIMOS.....	15
ANTÔNIMOS	15
HOMÔNIMOS	15
PARÔNIMOS.....	16
■ LINGUAGEM E COMUNICAÇÃO: SITUAÇÃO COMUNICATIVA, VARIAÇÕES LINGUÍSTICAS.....	17
■ GÊNEROS E TIPOS TEXTUAIS E INTERTEXTUALIDADE: CARACTERÍSTICAS E ESTRUTURAS	19
■ COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAIS.....	29
■ ORTOGRAFIA: EMPREGO DE LETRAS, DO HÍFEN E ACENTUAÇÃO GRÁFICA	34
SISTEMA OFICIAL VIGENTE: ACORDO ORTOGRÁFICO VIGENTE, CONFORME DECRETO FEDERAL Nº 6.583/2012).....	34
■ FIGURAS DE LINGUAGEM E SUAS RELAÇÕES DE SENTIDO NA CONSTRUÇÃO DO TEXTO.....	35
■ FONOLOGIA: RELAÇÕES ENTRE FONEMAS E GRAFIAS.....	40
RELAÇÕES ENTRE VOGAIS E CONSOANTES	40
■ MORFOLOGIA: CLASSES DE PALAVRAS E SUAS FLEXÕES, SIGNIFICADOS E EMPREGOS	42
Pronomes Relativos.....	50
Vozes Verbais e sua Conversão.....	54
EMPREGO DE CONJUNÇÕES E LOCUÇÕES CONJUNTIVAS	57
■ ESTRUTURA E FORMAÇÃO DE PALAVRAS.....	59
■ SINTAXE E TIPOS DE SINTAXE: SINTAXE DE COLOCAÇÃO	63

FUNÇÕES SINTÁTICAS E SUAS RELAÇÕES NO PERÍODO SIMPLES E NO PERÍODO COMPOSTO.....	63
COORDENAÇÃO	70
SUBORDINAÇÃO.....	71
SINTAXE DE REGÊNCIA NOMINAL E VERBAL	74
SINTAXE DE CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL.....	76
■ EMPREGO DO ACENTO INDICATIVO DE CRASE.....	82
■ PONTUAÇÃO (REGRAS E IMPLICAÇÕES DE SENTIDO).....	84
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.....	99
■ ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	99
CONCEITOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO.....	99
ORGANIZAÇÕES E ADMINISTRAÇÃO.....	100
FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO.....	108
■ ATOS ADMINISTRATIVOS.....	122
■ PODERES ADMINISTRATIVOS.....	135
■ LICITAÇÕES (LEI Nº 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA).....	142
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	142
PRINCÍPIOS.....	144
DEFINIÇÕES	145
AGENTES PÚBLICOS.....	149
Processo Licitatório	150
FASES	152
Modalidades.....	157
Critérios de Julgamento	160
Edital de Licitação.....	165
Contratação Direta e Limites.....	169
Alienações.....	173
Instrumentos Auxiliares.....	174
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.....	178
Execução dos Contratos.....	183
DISPOSIÇÕES GERAIS	194

■	CORRESPONDÊNCIA, REDAÇÃO OFICIAL, PADRÃO OFÍCIO, MODELOS, DOCUMENTOS, PROCESSO DE COMUNICAÇÃO E TIPOS DE COMUNICAÇÃO	196
	MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA (2018)	196
	Abreviações e Formas de Tratamento.....	201
	EXPRESSÕES E VOCÁBULOS LATINOS DE USO FREQUENTE NAS COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS OFICIAIS.....	230
	DIGITAÇÃO QUALITATIVA	233
■	TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	235
	RECEPÇÃO E PROCEDIMENTOS PROFISSIONAIS.....	235
	PADRÕES DE ATENDIMENTO	238
■	TÉCNICAS SECRETARIAIS.....	239
	ATENDIMENTO ONLINE	239
	AGENDA.....	240
	E-MAIL.....	240
	ATENDIMENTO TELEFÔNICO	241
■	SECRETARIAR REUNIÕES	243
■	NOÇÕES DE ARQUIVÍSTICA: DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO.....	244
	PESQUISA	244
	DOCUMENTAÇÃO, ARQUIVO, SISTEMA E MÉTODOS DE ARQUIVAMENTO	244
	NORMAS PARA ARQUIVO	246
■	GESTÃO DE MATERIAIS, SEGURANÇA NA ÁREA DE MATERIAIS E CONCEITOS RELACIONADOS À ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E A LOGÍSTICA	248
	PATRIMÔNIO, INVENTÁRIO E BENS PATRIMONIAIS.....	248
	COMPRAS	255
	ALMOXARIFADO, ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS E MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS	259
	GESTÃO DE ESTOQUE	273
	LOGÍSTICA	286
■	LEI Nº 8.429/1992 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA (LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA).....	288
■	LEI 12.527/2011 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA (REGULA O ACESSO À INFORMAÇÃO).....	304

■	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).....	326
■	ORÇAMENTO PÚBLICO	352
■	PROCESSO ORÇAMENTÁRIO	364
■	LEI Nº 4.320/1964 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA (LEI DO ORÇAMENTO PÚBLICO).....	364
	NORMAS GERAIS DE DIREITO FINANCEIRO PARA ELABORAÇÃO E CONTROLE DO BALANÇO E ORÇAMENTO DA UNIÃO, DOS ESTADOS E DOS MUNICÍPIOS	364
■	MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (2021)	372
■	CONCEITOS RELACIONADOS À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	372

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA, INTERPRETAÇÃO E RELAÇÃO ENTRE AS IDEIAS DE TEXTOS DE GÊNEROS TEXTUAIS DIVERSOS

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.

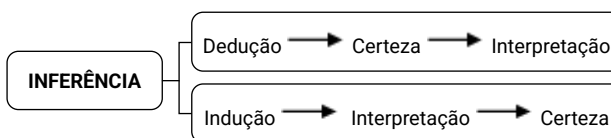
Dessa forma, é fundamental identificar como ocorre o processo de **inferência**, que se dá por **dedução** ou por **indução**. Para entender melhor, veja este exemplo:

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.

A INDUÇÃO

As estratégias de interpretação que observam métodos indutivos analisam as “pistas” que o texto oferece e, posteriormente, reconhecem alguma certeza na interpretação. Dessa forma, é fundamental buscar uma ordem de eventos ou processos ocorridos no texto, que variam conforme o tipo textual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Neste material, iniciaremos o estudo da disciplina Administração Pública. Este assunto, tão importante para a sua aprovação, será muito útil no seu dia a dia como servidor público.

A disciplina de Administração Pública representa a integração das principais teorias da ciência da administração (geral) com as exigências (particularidades) do poder público, especialmente o direito administrativo, permitindo, assim, uma visão macro da organização administrativa brasileira.

Durante este material, conheceremos todas as formas pelas quais é possível organizar a administração do Estado para alcançar seu objetivo principal, ou seja, a prestação de um serviço público de qualidade.

Inicialmente, trataremos do estudo da estrutura organizacional, enfatizando as características das organizações modernas: tipos de estruturas, natureza, finalidade e critérios de organização.

Em seguida, abordaremos:

- a organização administrativa do Estado brasileiro e suas formas de centralização, descentralização, concentração e desconcentração;
- a gestão de processos;
- a gestão de contratos; e
- o processo licitatório.

Por fim, unindo todos os conhecimentos estudados, veremos como se deu a evolução da Administração Pública por meio das diversas reformas administrativas e da convergência com as boas práticas da administração privada.

CONCEITOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO

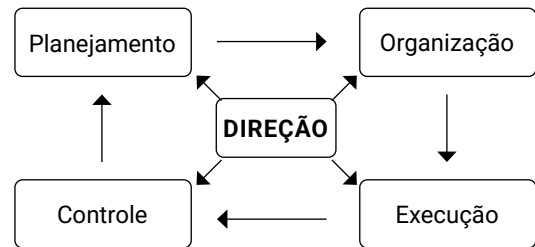
Primeiro, vamos conhecer alguns conceitos básicos da ciência da administração, os quais serão muito úteis no entendimento de toda a matéria.

Ouvimos a palavra “administração” com frequência em nosso cotidiano e, muitas vezes, realizamos ações pertencentes à administração sem nos atentarmos muito, tais como: planejar, organizar, liderar, executar e controlar.

Mas, afinal, qual é o conceito de administração que se deve levar para a prova?

Segundo Maximiano, administração consiste em um processo contínuo de tomada de decisões voltadas à melhor utilização dos recursos disponíveis, com o intuito de atingir determinados objetivos.

Nesse sentido, o processo dinâmico diz respeito às famosas **funções administrativas**; assim, podemos sintetizar a definição: administração é o processo de planejar, organizar, dirigir, executar e controlar o uso dos recursos e as competências, a fim de alcançar os objetivos organizacionais.



Planejamento

O processo de planejamento é o ponto inicial das funções administrativas e tem como objetivo administrar as relações atuais com o futuro.

As decisões de planejamento procuram, de alguma forma, influenciar o futuro ou ser colocadas em prática no futuro.

Podemos, assim, entender que o planejamento estabelece os objetivos, define as metas e decide os métodos de trabalho adequados para o alcance dos objetivos.

Exemplificando: é quando se toma a decisão de construir uma casa e, desse modo, elabora-se o planejamento financeiro, decide-se quando começar e qual a previsão de término, define-se a planta dos cômodos, pesquisam-se os materiais a serem utilizados etc.

Organização

A organização é o processo de dispor os recursos em uma estrutura que facilite a realização dos objetivos. É responsável, então, por distribuir os recursos e as tarefas, resultando, assim, na estrutura organizacional.

Exemplificando: definidos os parâmetros gerais no planejamento, chega o momento de alocar os custos por meio do orçamento e distribuir as tarefas entre os contratados (eletricista, encanador, mestre de obras, pedreiros).

Direção (Liderança)

A direção é o processo de liderar as pessoas, por meio da comunicação e da motivação, para possibilitar a realização das tarefas planejadas.

É considerada a função mais complexa entre as administrativas, pois compreende diversas atividades da gestão de pessoas, tais como coordenação, motivação, comunicação e orientação.

Exemplificando: a direção é o dia a dia da obra, liderando as equipes contratadas, comunicando as necessidades e motivando a execução.

Execução

O processo de execução consiste em realizar as atividades planejadas por meio da aplicação da mão de obra. Executar uma tarefa é o dispêndio da energia física e intelectual dos colaboradores em prol dos objetivos estabelecidos.

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](#)