

COM BASE NO EDITAL Nº 1, de 12 DE FEVEREIRO DE 2026



IFCE

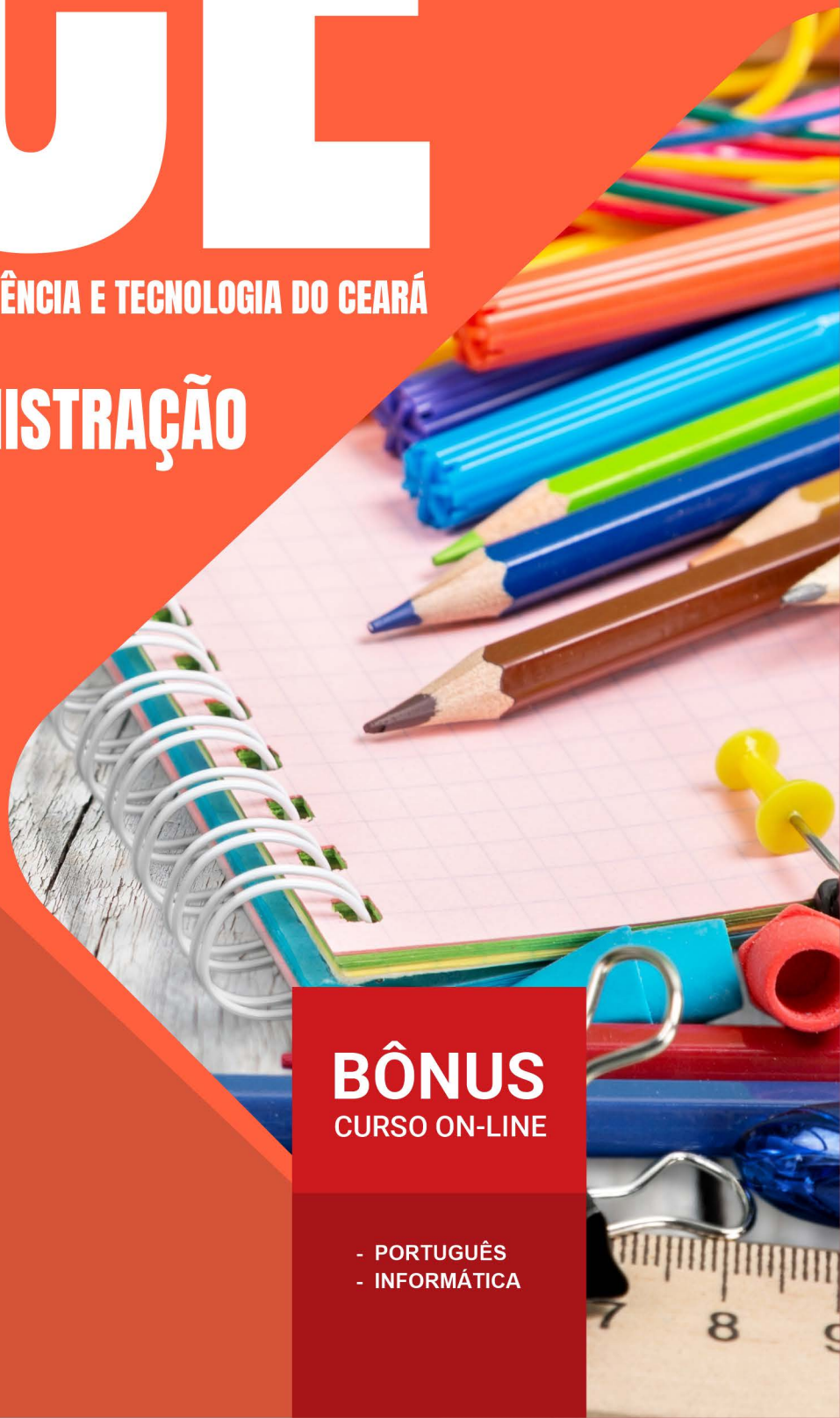
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ

PROFESSOR - ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Legislação do Serviço Público Federal
- ▶ Conhecimentos Específicos - Docência
- ▶ Conhecimentos Específicos

BÔNUS
CURSO ON-LINE

- PORTUGUÊS
- INFORMÁTICA





AVISO IMPORTANTE: **Este é um Material de Demonstração**

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.



POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?



- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- × Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- × Questões gabaritadas
- × Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Aproveite a oportunidade de intensificar sua preparação com um material completo e focado na sua aprovação:
Acesse agora: www.apostilasopcao.com.br

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

Estudar com o material certo faz toda a diferença na sua jornada até a APROVAÇÃO.





IFCE

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO CEARÁ**

**PROFESSOR - ADMINISTRAÇÃO DE
EMPRESAS**

EDITAL Nº 1, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026

CÓD: OP-069FV-26
7908403588275

ÍNDICE

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados	7
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais	10
3. Domínio da ortografia oficial	14
4. Emprego da acentuação gráfica	17
5. Domínio dos mecanismos de coesão textual	24
6. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual	27
7. Emprego e correlação de tempos e modos verbais	28
8. Domínio da estrutura morfosintática do período; relações de coordenação e de subordinação entre orações e entre termos da oração	30
9. Emprego dos sinais de pontuação	32
10. Concordância verbal e nominal	38
11. Emprego do sinal indicativo de crase	42
12. Colocação dos pronomes átonos	45
13. Reescrita de frases e parágrafos do texto; substituição de palavras ou de trechos de texto	47
14. Análise do discurso: pressupostos, subentendidos e implícitos	53

Legislação do Serviço Público Federal

1. Constituição federal de 1988: administração pública (arts. 37 ao 41)	63
2. Regime jurídico dos servidores públicos civis da união: lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações	69
3. Processo administrativo no âmbito da administração pública federal: lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999	96
4. 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	102
5. Criação dos institutos federais e da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica: lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008	104
6. Plano de carreiras dos cargos técnico-administrativos em educação: lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e suas alterações	109

Conhecimentos Específicos - Docência

1. A didática e a formação de professores: abordagens conceituais, metodológicas e tendências pedagógicas	123
2. A ação docente numa perspectiva crítica: planejamento e novas metodologias do processo de ensino- aprendizagem ..	130
3. A avaliação no processo de ensino aprendizagem	135
4. A relação professor-aluno: abordagens e concepções	136
5. Novas tecnologias de informação e comunicação na educação	138
6. História, princípios, legislação e funcionamento da educação profissional e tecnológica (ept)	139
7. Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão na educação profissional e tecnológica (ept)	142
8. Concepções de currículo e currículo integrado na educação profissional e tecnológica (ept)	143
9. Metodologias de ensino e a interdisciplinaridade na educação profissional e tecnológica (ept)	145
10. Princípios, diretrizes e objetivos da política nacional de educação profissional e tecnológica (pnept)	148

ÍNDICE

Conhecimentos Específicos

Professor - Administração de Empresas

1. Fundamentos da administração	153
2. Modelos de planejamento estratégico	162
3. Administração de capital de giro	168
4. Análise custo-volume-lucro	175
5. Planejamento e controle da produção.....	179
6. Gestão e gerenciamento de projetos.....	181
7. Gestão de pessoas: avaliação de desempenho.....	184
8. Empreendedorismo	185
9. Modelos de gestão da qualidade.....	192
10. Marketing: conceitos, fundamentos e ferramentas.....	196

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE GÊNEROS VARIADOS

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

CONCEITO DE COMPREENSÃO

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.

► A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais, que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

- **Vocabulário**: O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.

- **Sintaxe**: A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.

- **Coesão e coerência**: são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

► A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textos não-verbais, que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.

A compreensão desses textos exige uma leitura visual aguçada, na qual o observador decodifica os elementos presentes, como:

- **Cores**: As cores desempenham um papel comunicativo importante em muitos contextos, evocando emoções ou sugerindo informações adicionais. Por exemplo, em um gráfico, cores diferentes podem representar categorias distintas de dados.

- **Formas e símbolos**: Cada forma ou símbolo em um texto visual pode carregar um significado próprio, como sinais de trânsito ou logotipos de marcas. A correta interpretação desses elementos depende do conhecimento prévio do leitor sobre seu uso.

- **Gestos e expressões**: Em um contexto de comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou em uma apresentação oral acompanhada de gestos, a compreensão se dá ao identificar e entender as nuances de cada movimento.

► Fatores que Influenciam a Compreensão

A compreensão, seja de textos verbais ou não-verbais, pode ser afetada por diversos fatores, entre eles:

- **Conhecimento prévio**: Quanto mais familiarizado o leitor estiver com o tema abordado, maior será sua capacidade de compreender o texto. Por exemplo, um leitor que já conhece o contexto histórico de um fato poderá compreender melhor uma notícia sobre ele.

AMOSTRA

▪ **Contexto:** O ambiente ou a situação em que o texto é apresentado também influencia a compreensão. Um texto jornalístico, por exemplo, traz uma mensagem diferente dependendo de seu contexto histórico ou social.

▪ **Objetivos da leitura:** O propósito com o qual o leitor aborda o texto impacta a profundidade da compreensão. Se a leitura for para estudo, o leitor provavelmente será mais minucioso do que em uma leitura por lazer.

► **Compreensão como Base para a Interpretação**

A compreensão é o primeiro passo no processo de leitura e análise de qualquer texto. Sem uma compreensão clara e objetiva, não é possível seguir para uma etapa mais profunda, que envolve a interpretação e a formulação de inferências. Somente após a decodificação do que está explicitamente presente no texto, o leitor poderá avançar para uma análise mais subjetiva e crítica, onde ele começará a trazer suas próprias ideias e reflexões sobre o que foi lido.

Em síntese, a compreensão textual é um processo que envolve a decodificação de elementos verbais e não-verbais, permitindo ao leitor captar a mensagem essencial do conteúdo. Ela exige atenção, familiaridade com as estruturas linguísticas ou visuais e, muitas vezes, o uso de recursos complementares, como dicionários. Ao dominar a compreensão, o leitor cria uma base sólida para interpretar textos de maneira mais profunda e crítica.

► **Textos Verbais e Não-Verbais**

Na comunicação, os textos podem ser classificados em duas categorias principais: verbais e não-verbais. Cada tipo de texto utiliza diferentes recursos e linguagens para transmitir suas mensagens, sendo fundamental que o leitor ou observador saiba identificar e interpretar corretamente as especificidades de cada um.

► **Textos Verbais**

Os textos verbais são aqueles constituídos pela linguagem escrita ou falada, onde as palavras são o principal meio de comunicação. Eles estão presentes em inúmeros formatos, como livros, artigos, notícias, discursos, entre outros. A linguagem verbal se apoia em uma estrutura gramatical, com regras que organizam as palavras e frases para transmitir a mensagem de forma coesa e compreensível.

► **Características dos Textos Verbais:**

- **Estrutura Sintática:** As frases seguem uma ordem gramatical que facilita a decodificação da mensagem.
- **Uso de Palavras:** As palavras são escolhidas com base em seu significado e função dentro do texto, permitindo ao leitor captar as ideias expressas.
- **Coesão e Coerência:** A conexão entre frases, parágrafos e ideias deve ser clara, para que o leitor compreenda a linha de raciocínio do autor.

Exemplos de textos verbais incluem:

- **Livros e artigos:** Onde há um desenvolvimento contínuo de ideias, apoiado em argumentos e explicações detalhadas.
- **Diálogos e conversas:** Que utilizam a oralidade para interações mais diretas e dinâmicas.
- **Panfletos e propagandas:** Usam a linguagem verbal de forma concisa e direta para transmitir uma mensagem específica.

A compreensão de um texto verbal envolve a decodificação de palavras e a análise de como elas se conectam para construir significado. É essencial que o leitor identifique o tema, os argumentos centrais e as intenções do autor, além de perceber possíveis figuras de linguagem ou ambiguidades.

TEXTOS NÃO-VERBAIS

Os textos não-verbais utilizam elementos visuais para se comunicar, como imagens, símbolos, gestos, cores e formas. Embora não usem palavras diretamente, esses textos transmitem mensagens completas e são amplamente utilizados em contextos visuais, como artes visuais, placas de sinalização, fotografias, entre outros.

► **Características dos Textos Não-Verbais:**

- **Imagens e símbolos:** Carregam significados culturais e contextuais que devem ser reconhecidos pelo observador.
- **Cores e formas:** Podem ser usadas para evocar emoções ou destacar informações específicas. Por exemplo, a cor vermelha em muitos contextos pode representar perigo ou atenção.
- **Gestos e expressões:** Na comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou na expressão facial, o corpo desempenha o papel de transmitir a mensagem.

Exemplos de textos não-verbais incluem:

- **Obras de arte:** Como pinturas ou esculturas, que comunicam ideias, emoções ou narrativas através de elementos visuais.
- **Sinais de trânsito:** Que utilizam formas e cores para orientar os motoristas, dispensando a necessidade de palavras.
- **Infográficos:** Combinações de gráficos e imagens que transmitem informações complexas de forma visualmente acessível.

A interpretação de textos não-verbais exige uma análise diferente da dos textos verbais. É necessário entender os códigos visuais que compõem a mensagem, como as cores, a composição das imagens e os elementos simbólicos utilizados. Além disso, o contexto cultural é crucial, pois muitos símbolos ou gestos podem ter significados diferentes dependendo da região ou da sociedade em que são usados.

LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ARTS. 37 AO 41)

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:

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

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.

Princípio da Legalidade

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

Princípio da Impessoalidade:

Em decorrência deste princípio, a Administração Pública deve servir a todos, sem preferências ou aversões pessoais ou partidárias, não podendo atuar com vistas a beneficiar ou prejudicar determinadas pessoas, uma vez que o fundamento para o exercício de sua função é sempre o interesse público.

Princípio da Moralidade:

Tal princípio caracteriza-se por exigir do administrador público um comportamento ético de conduta, ligando-se aos conceitos de probidade, honestidade, lealdade, decoro e boa-fé.

A moralidade se extrai do senso geral da coletividade representada e não se confunde com a moralidade íntima do administrador (moral comum) e sim com a profissional (ética profissional).

O Artigo 37, §4º da CF elenca as consequências possíveis, devido a atos de improbidade administrativa:

► Sanções ao cometimento de atos de improbidade administrativa

- Suspensão dos direitos políticos (responsabilidade política)
- Perda da função pública (responsabilidade disciplinar)
- Indisponibilidade dos bens (responsabilidade patrimonial)
- Ressarcimento ao erário (responsabilidade patrimonial)

Princípio da Publicidade:

O princípio da publicidade determina que a Administração Pública tem a obrigação de dar ampla divulgação dos atos que pratica, salvo a hipótese de sigilo necessário.

A publicidade é a condição de eficácia do ato administrativo e tem por finalidade propiciar seu conhecimento pelo cidadão e possibilitar o controle por todos os interessados.

AMOSTRA

Princípio da Eficiência:

Segundo o princípio da eficiência, a atividade administrativa deve ser exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional, evitando atuações amadorísticas.

Este princípio impõe à Administração Pública o dever de agir com eficiência real e concreta, aplicando, em cada caso concreto, a medida, dentre as previstas e autorizadas em lei, que mais satisfaça o interesse público com o menor ônus possível (dever jurídico de boa administração).

Em decorrência disso, a administração pública está obrigada a desenvolver mecanismos capazes de propiciar os melhores resultados possíveis para os administrados. Portanto, a Administração Pública será considerada eficiente sempre que o melhor resultado for atingido.

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:

(...)

CAPÍTULO VII DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. 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 e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

VI - é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;

VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público; (Vide Emenda constitucional nº 106, de 2020)

X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o §4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (Regulamento)

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19.12.2003)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - DOCÊNCIA

A DIDÁTICA E A FORMAÇÃO DE PROFESSORES: ABORDAGENS CONCEITUAIS, METODOLÓGICAS E TENDÊNCIAS PEDAGÓGICAS

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.

O ensino pode ser compreendido como ação intencional e planejada que visa promover a aprendizagem. Ele não se limita à exposição de conteúdos, mas envolve a organização de situações didáticas que favoreçam a apropriação crítica do conhecimento. Ensinar implica selecionar conteúdos culturalmente relevantes, estabelecer objetivos formativos, definir estratégias metodológicas e avaliar processos e resultados. Trata-se, portanto, de prática socialmente situada, orientada por finalidades educativas que expressam valores e concepções de formação humana.

A aprendizagem, por sua vez, é processo ativo de construção e reconstrução do conhecimento. Não ocorre de forma automática ou mecânica, mas envolve interação entre sujeito, objeto de conhecimento e contexto sociocultural. Dimensões cognitivas, afetivas e sociais entrelaçam-se nesse processo, evidenciando que aprender é apropriar-se de significados historicamente produzidos. A Didática preocupa-se com as condições que favorecem essa construção, reconhecendo que estratégias pedagógicas precisam considerar conhecimentos prévios, experiências e diversidade dos estudantes.

A mediação pedagógica representa o papel específico do professor nesse processo. O docente não é mero transmissor, mas organizador e problematizador do conhecimento. Ao mediar, o professor interpreta o currículo, contextualiza conteúdos, formula perguntas, propõe desafios e orienta reflexões.

AMOSTRA

Essa mediação é intencional e fundamentada, exigindo domínio teórico, sensibilidade pedagógica e capacidade de análise da realidade concreta da sala de aula.

RELAÇÃO PROFESSOR–ALUNO–CONHECIMENTO

A ação didática estrutura-se na articulação entre três elementos fundamentais: professor, aluno e conhecimento. O professor organiza e orienta o processo; o aluno participa ativamente da construção; o conhecimento constitui o conteúdo cultural sistematizado que será apropriado. Essa relação não é estática, mas dinâmica e dialógica. O conhecimento não é transferido de forma direta, sendo reorganizado pedagogicamente para tornar-se objeto de aprendizagem.

Elemento	Papel no Processo Didático
Professor	Planeja, media e avalia
Aluno	Constrói e ressignifica
Conhecimento	Conteúdo cultural sistematizado

DIDÁTICA: TEORIA E PRÁTICA

A Didática não pode ser reduzida a um conjunto de técnicas aplicáveis indistintamente a qualquer contexto. Ela constitui campo teórico-prático que articula fundamentos científicos e ação pedagógica concreta. Sua dimensão técnica refere-se à organização do ensino: planejamento, métodos, recursos e avaliação. Entretanto, essa dimensão só adquire sentido quando integrada às dimensões humana e político-social.

A dimensão humana considera que o processo educativo envolve sujeitos em interação, portadores de histórias, valores e experiências diversas. O ensino, nesse sentido, não é atividade meramente instrumental, mas relação social que contribui para a formação integral do indivíduo. Já a dimensão político-social reconhece que a escola está inserida em uma sociedade marcada por desigualdades e disputas de poder. Ensinar implica selecionar conteúdos e perspectivas, o que inevitavelmente envolve posicionamentos éticos e políticos.

A partir dessa compreensão ampliada, distinguem-se concepções de Didática que variam entre enfoques mais instrumentais e perspectivas críticas. Enquanto a Didática instrumental enfatiza eficiência técnica e cumprimento de procedimentos, a Didática crítica compreende o professor como intelectual reflexivo, capaz de analisar sua prática e contribuir para transformação social.

► Concepções de Didática

Aspecto	Enfoque Instrumental	Enfoque Crítico
Papel do professor	Executor de técnicas	Intelectual reflexivo
Conhecimento	Conteúdo neutro	Produção histórica
Finalidade	Eficiência e rendimento	Formação emancipatória
Avaliação	Classificação	Acompanhamento formativo

A Didática no Contexto Contemporâneo

No cenário contemporâneo, a Didática enfrenta desafios complexos decorrentes das transformações sociais, culturais e tecnológicas. A ampliação do acesso à escola trouxe maior diversidade aos espaços educativos, exigindo práticas inclusivas e sensíveis às diferenças. As tecnologias digitais alteraram formas de acesso à informação, demandando novas estratégias pedagógicas. Currículos orientados por competências e avaliações externas em larga escala também impactam a organização do trabalho docente.

Diante desse contexto, a Didática atual busca superar a racionalidade técnica, que reduz o ensino a aplicação de métodos padronizados. Defende-se a formação do professor como profissional reflexivo, capaz de analisar criticamente políticas educacionais, adaptar metodologias às especificidades dos estudantes e fundamentar suas decisões em referenciais teóricos consistentes. Ensinar, nessa perspectiva, não é reproduzir modelos, mas exercer prática investigativa e ética.

A Didática surgiu como esforço de sistematização do ensino e evoluiu ao longo dos séculos, acompanhando transformações sociais e epistemológicas. De um modelo centrado na transmissão de conteúdos, passou a incorporar dimensões psicológicas, sociais e políticas, consolidando-se como campo teórico-prático essencial à formação docente. Compreender a Didática como prática social implica reconhecer que o ensino é atividade intencional, mediada e historicamente situada, orientada à formação crítica dos sujeitos.

FORMAÇÃO DE PROFESSORES: PERSPECTIVA HISTÓRICA E MARCOS ESTRUTURANTES

A formação de professores constitui elemento central para a qualidade da educação e para a consolidação da escola como espaço de produção e socialização do conhecimento. Historicamente, a preparação docente passou por transformações significativas, acompanhando mudanças nas concepções de ensino, nas políticas educacionais e nas demandas sociais. Se, em determinados períodos, a docência foi compreendida como atividade vocacional, associada a atributos pessoais e morais, progressivamente consolidou-se a ideia de que o exercício do magistério requer formação específica, fundamentação teórica consistente e desenvolvimento contínuo.

A institucionalização da formação docente está vinculada ao surgimento das Escolas Normais, responsáveis por preparar professores para o ensino elementar. Esse modelo inicial enfatizava conteúdos pedagógicos básicos e normas de conduta profissional. Com a ampliação da escolarização e a complexificação dos sistemas educativos, tornou-se evidente a necessidade de formação em nível superior, especialmente para atuar na educação básica e no ensino médio. A profissionalização docente passa, então, a articular formação específica na área de conhecimento, fundamentos pedagógicos e estágio supervisionado.

No contexto contemporâneo, a formação de professores é organizada em duas grandes dimensões complementares: formação inicial e formação continuada. A formação inicial corresponde ao percurso acadêmico realizado em cursos de licenciatura ou pedagogia, no qual o futuro professor desenvolve conhecimentos teóricos, metodológicos e práticos. Já a formação continuada

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO

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.
 - **Informacionais:** Envolvem a gestão da informação, incluindo a coleta, processamento e disseminação de dados relevantes para a tomada de decisão.
- **Eficiência e Eficácia:** Dois conceitos centrais na administração são eficiência e eficácia:
 - **Eficiência:** Refere-se à capacidade de realizar tarefas de maneira correta, utilizando os recursos disponíveis da melhor forma possível, ou seja, fazer mais com menos.
 - **Eficácia:** Refere-se à capacidade de atingir os objetivos e metas estabelecidos, ou seja, fazer as coisas certas.

► Abordagens da Administração

A administração pode ser abordada de várias maneiras, refletindo diferentes perspectivas e contextos:

- **Administração Científica:** Enfatiza a padronização e a otimização dos processos de trabalho para aumentar a produtividade. Frederick Taylor é um dos principais expoentes dessa abordagem, que se concentra na análise científica dos métodos de trabalho.
- **Administração Clássica:** Foca na estrutura organizacional e nas funções administrativas. Henri Fayol, um dos fundadores dessa abordagem, propôs 14 princípios de administração, como divisão do trabalho, autoridade e responsabilidade, disciplina, unidade de comando, entre outros.

AMOSTRA

▪ **Administração Comportamental:** Concentra-se nos aspectos humanos da administração, destacando a importância da motivação, liderança e comportamento organizacional. Elton Mayo e a Experiência de Hawthorne são referências importantes nessa abordagem.

▪ **Administração Contingencial:** Argumenta que não existe uma única melhor maneira de administrar. As práticas de gestão devem ser adaptadas às circunstâncias específicas de cada organização e ao seu ambiente externo.

▪ **Administração por Objetivos (APO):** Desenvolvida por Peter Drucker, essa abordagem enfatiza a definição clara de objetivos e a participação dos colaboradores na sua formulação, visando alinhar os objetivos individuais com os organizacionais.

► Importância da Administração

A administração é vital para o sucesso de qualquer organização. Uma administração eficaz contribui para o alcance dos objetivos organizacionais, maximiza a utilização dos recursos disponíveis e responde adequadamente às mudanças no ambiente externo. Além disso, promove um ambiente de trabalho saudável, motivador e produtivo, essencial para a satisfação e o desenvolvimento dos colaboradores.

Em suma, a administração é um campo multifacetado e dinâmico, essencial para o funcionamento eficiente e eficaz das organizações. Compreender seus conceitos básicos é fundamental para qualquer profissional que aspire a contribuir de forma significativa para o sucesso organizacional.

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.

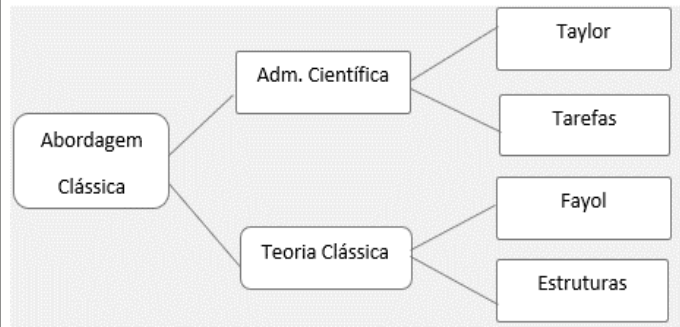
3. Abordagem Neoclássica: que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).

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.



Origem da Abordagem Clássica

1 — O crescimento acelerado e desorganizado das empresas:

- Ciência que substituiu o empirismo;
- Planejamento de produção e redução do improviso.

2 — Necessidade de aumento da eficiência e a competência das organizações:

- Obtendo melhor rendimento em face da concorrência;
- Evitando o desperdício de mão de obra.

Abordagem Científica – ORT (Organização Racional do Trabalho)

- Estudo dos tempos e movimentos;
- Estudo da fadiga humana;
- Divisão do trabalho e especialização;
- Desenho de cargo e tarefas;
- Incentivos salariais e premiação de produção;
- Homo Economicus;
- Condições ambientais de trabalho;
- Padronização;
- Supervisão funcional.

Aspectos da conclusão da Abordagem Científica: A percepção de que os coordenadores, gerentes e dirigentes deveriam se preocupar com o desenho da divisão das tarefas, e aos operários cabia única e exclusivamente a execução do trabalho, sem questionamentos, apenas execução da mão de obra.

- Comando e Controle: o gerente pensa e manda e os trabalhadores obedecem de acordo com o plano.
- Uma única maneira correta (the best way).
- Mão de obra e não recursos humanos.
- Segurança, não insegurança. As organizações davam a sensação de estabilidade dominando o mercado.



GOSTOU DESSE MATERIAL?

Imagine o impacto da versão **COMPLETA** na sua preparação. É o passo que faltava para garantir aprovação e conquistar sua estabilidade. Ative já seu **DESCONTO ESPECIAL!**

EU QUERO SER APROVADO!

