



## **Colégio Pedro II (Colégio Pedro II do Estado do Rio de Janeiro RJ)**

### **Assistente em Administração Classe D**

#### ***Língua Portuguesa***

1. Compreensão e interpretação de texto. ....	1
2. Tipos e gêneros textuais. ....	5
3. Norma padrão e variantes linguísticas. ....	22
4. Ortografia oficial em vigor. ....	27
5. Pontuação. ....	31
6. O processo de comunicação e as funções da linguagem. ....	33
7. Coerência e coesão textual. ....	37
8. Estrutura morfosintática: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação. ....	41
9. Conectivos: valores lógico-semânticos. ....	53
10. Regências verbal e nominal. ....	53
11. Colocação pronominal. ....	57
12. Uso do sinal indicativo de crase. ....	58
13. Emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais, emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. 14. Emprego do pronome relativo. 15. Emprego das conjunções e das preposições. ....	60
16. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem.....	73
17. Processos de formação de palavras: prefixo e sufixo. 18. Derivação e Composição. ....	79
19. Neologismos e estrangeirismos. ....	81
20. Normas técnicas de redação oficial. ....	82

#### ***Raciocínio Lógico-Quantitativo***

1. Raciocínio Lógico: lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Lógica das proposições; Uso dos conectivos; Tabelas verdade e equivalências; Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; .....	1
Diagramas lógicos; .....	15
Resolução de situações problemas envolvendo raciocínio lógico. ....	20
2. Raciocínio lógico-matemático: operações com números reais; .....	22
Radiciação e potenciação; .....	23
Razão e proporção; .....	28
Regra de três simples e composta; .....	29
Porcentagem; .....	32
Juros simples e Compostos; .....	34
Arranjos, permutações, combinações e princípio aditivo; .....	36
Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. ....	39

## **Informática**

1. Conceitos e Aplicações. 1.1. Informática e Computador. 1.2. Hardware e Software. 1.3. Tipos de computador. 1.4. Sistema Operacional. 1.5. Dispositivos de armazenamento e dispositivos periféricos. 1.6. Bit, byte, Kilobyte, Megabyte, Gigabyte, Terabyte. 1.7. Internet, Intranet e Extranet. 1.8. Redes de computadores (benefícios, classificação baseada na abrangência geográfica, hardware de rede, aplicações de rede comerciais). 1.9. Vírus, worms, Cavalo de Troia e outras pragas virtuais. Cuidados e aplicativos para segurança (antivírus, firewall). .....	<b>1</b>
2. Sistema Operacional: recursos disponíveis no Microsoft Windows 7; .....	<b>50</b>
3. Editor de texto: recursos disponíveis no Microsoft Word 2013 .....	<b>61</b>
4. Planilha eletrônica: recursos disponíveis no Microsoft Excel 2013 .....	<b>67</b>
5. Gerador de Apresentações: recursos disponíveis no Microsoft PowerPoint 2013 .....	<b>75</b>
6. Internet 6.1. Programas de navegação (navegadores): Internet Explorer v.11, da Microsoft; Firefox v.53, da Mozilla; Chrome v.58, da Google. 6.2. Navegação, impressão, busca e pesquisa. 6.3. URL, links, homepage, sites. ....	<b>82</b>
6.4. Correio Eletrônico (e-mail): Vantagens sobre outros serviços de comunicação fora da Internet. Uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, diferentes campos de destinatários. Responder e encaminhar mensagens de correio eletrônico.....	<b>105</b>

## **Legislação**

1. Constituição Federal de 1988: Título III – Capítulo VII (Da Administração Pública) – Seção I (Disposições Gerais) e Seção II (Dos Servidores Públicos).....	<b>1</b>
2. Lei nº 8.112/1990 e alterações (Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais): Título I (Das Disposições Preliminares); Título II (Do Provisório, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição); Título III (Dos Direitos e Vantagens); e Título IV (Do Regime Disciplinar).....	<b>5</b>
3. Decreto nº 1.171/1994 e alterações (Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). ....	<b>23</b>
4. Lei nº 11.091/2005 e 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). ....	<b>28</b>
5. Decreto nº 5.824/2006 e alterações (Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005).....	<b>33</b>
6. Lei nº 11.892/2008 e alterações (Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia).....	<b>42</b>
7. Lei nº 9.394/1996 e alterações (Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional): Título II (Dos Princípios e Fins da Educação Nacional) e Título V – Capítulo II (Da Educação Básica). ....	<b>46</b>
8. Lei nº 8.429/1992 e alterações (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional): Capítulo I (Das Disposições Gerais); e Capítulo II (Dos Atos de Improbidade Administrativa). ....	<b>48</b>
9. Lei nº 9.784/1999 e alterações (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal).....	<b>51</b>
10. Lei nº 13.146/2015 e alterações (Estatuto da Pessoa com Deficiência).....	<b>60</b>
11. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).....	<b>77</b>
12. Decreto nº 7.724/2012 (Regulamenta a Lei no 12.527/2011, que dispõe sobre o acesso a informações).....	<b>83</b>

## **Conhecimentos Específicos**

1. Noções de administração: conceitos básicos; tipos de organização .....	<b>1</b>
Estruturas organizacionais .....	<b>8</b>
Organogramas e fluxogramas .....	<b>15</b>
Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle .....	<b>20</b>
Noções de administração financeira; .....	<b>24</b>
Qualidade no atendimento: comunicação e formas de atendimento.....	<b>24</b>
Noções de gestão de pessoas: avaliação de desempenho, cultura organizacional, liderança, motivação e comunicação .....	<b>32</b>
Administração de material: classificação de materiais, especificação, estoques, pedidos, compra, cadastro, almoxarifado e inventários. ....	<b>58</b>
2. Noções de arquivo: Fundamentos da Arquivologia: Conceituação e caracterização dos arquivos e dos documentos de arquivo (características, gênero, espécie, tipo, natureza do assunto). Natureza da entidade produtora. Princípios arquivísticos.....	<b>85</b>
Teoria das três idades;.....	<b>90</b>
Gestão de documentos: conceituação, objetivos, fases e níveis de aplicação, classificação, avaliação. Código de classificação.....	<b>94</b>
Tabela de temporalidade e destinação de documentos e eliminação; Arquivos permanentes: conceituação, objetivos, rotinas e procedimentos; .....	<b>98</b>
Legislação arquivística: legislação, diretrizes e orientações arquivísticas provenientes do Conselho Nacional de Arquivos. ....	<b>101</b>
3. Documentos: Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República;.....	<b>109</b>
conceituação: ata, atestado, certidão, circular, comunicado, convite, convocação, edital, memorando, ofício, ordem de serviço, portaria, requerimento. ....	<b>121</b>
4. Noções de Licitação: Lei N.º 8.666/1993 e Lei N.º 10.520/2002. ....	<b>123</b>
5. Noções de Direito Constitucional: Os poderes do Estado e as respectivas funções; hierarquia das normas; princípios fundamentais da Constituição Federal/88; direitos e garantias fundamentais; ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso; organização político-administrativa do Estado.....	<b>175</b>
6. Política de atendimento à criança e ao adolescente. ....	<b>267</b>
7. Níveis da administração.....	<b>268</b>