



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano IF Baiano

Assistente em Administração

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.	1
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.	3
3. Domínio da ortografia oficial. 3.1. Emprego das letras. 3.2. Emprego da acentuação gráfica.	5
4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2. Emprego/correlação de tempos e modos verbais.	11
5. Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.	18
5.3. Emprego dos sinais de pontuação.	29
5.4. Concordância verbal e nominal.	30
5.5. Emprego do sinal indicativo de crase.	33
5.6. Colocação dos pronomes átonos.	35
6. Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1. Substituição de palavras ou de trechos de texto.	36
7. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1. Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2. Adequação do formato do texto ao gênero.	40

Raciocínio Lógico

1. Estruturas lógicas.	1
2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.	4
3. Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1. Proposições simples e compostas. 3.2 Tabela verdade. 3.3. Equivalências. 3.4. Leis de De Morgan. 3.5. Diagramas lógicos.	10
4. Lógica de primeira ordem.	20
5. Princípios de contagem e probabilidade.	22
6. Operações com conjuntos.	27

Noções de Informática

1. Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows).	1
2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice).	12
3. Redes de computadores. 3.1. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Fire-fox, Google Chrome e similares). 3.3. Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.4. Redes sociais. 3.5. Computação na nuvem (cloud computing).	46
4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.	77
5. Segurança da informação. 5.1. Procedimentos de segurança. 5.2. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 5.4. Procedimentos de backup. 5.5. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).	77

Legislação do Serviço Público

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1. Princípios fundamentais.	1
2. Direitos e garantias fundamentais. 2.1. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos.	2
3. Administração Pública. 3.1. Disposições gerais, servidores públicos.	9
4. Noções de organização administrativa. 4.1. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2. Administração direta e indireta. 4.3. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.	10
5. Agentes públicos. 5.1. Legislação pertinente. 5.1.1. Lei nº 8.112/1990 e suas alterações.	13
6. Poderes administrativos.	40
7. Responsabilidade civil do Estado.	42
8. Ética no Setor Público.	44
8.1. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal).	49
9. Processo administrativo. 9.1. Lei 9.784/1999 e suas alterações.	54
10. Improbidade Administrativa. 10.1. Lei 8.429/1992 e suas alterações.	61
11. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE (Lei nº 11.091/2005) e suas alterações.	65
12. Lei de criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (Lei nº 11892/2008).	70

Conhecimentos Específicos

1. Princípios constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro.	1
2. Organização administrativa da União: administração direta e indireta; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista.	2
3. Agentes públicos.	2
4. Poderes administrativos.	2
5. Atos administrativos: conceito, classificação e espécies.	2
6. Serviços Públicos.	4
7. Constituição Federal art. 1º a 41 (atualizadas até a Emenda Constitucional nº 96.	6
8. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99): Dos direitos dos administrados, dos deveres dos administrados, do início do processo, do impedimento e da suspeição, do dever de decidir, da motivação, da anulação, revogação e convalidação, dos prazos, Das sanções.	35
9. Licitação: conceito, finalidades, princípio e objeto; modalidades; procedimentos; sanções (Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 8.429/92, Lei nº 10.520/02).	35
10. Contratos Administrativos: características do contrato administrativo, formalização e fiscalização do contrato, aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato, sanção administrativa, equilíbrio econômico financeiro, garantia contratual, alteração do objeto, prorrogação do prazo de vigência e de execução.	42
11. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92).	46
12. Processo Administrativo na Administração Federal (Lei nº 9.784/99).	46
13. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).	46
14. Noções de Administração Geral: fundamentos, histórico, abordagens e precursores da administração; conceitos, princípios, funções, elementos e processos da administração.	61
15. Estrutura Organizacional.	78
16. Organizações, Sistemas e Métodos.	83
17. Noções de Gestão de Processos: definições, visões, tipos e técnicas.	85