



# Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul - IFMS

*Assistente em Administração*

## **VOLUME 1**

### ***Língua Portuguesa***

Textualidade: interpretação; recursos estilísticos (ou figuras de linguagem). .....	1
Coesão e coerência. ....	8
Norma padrão e variantes linguísticas. ....	12
Ortografia: uso dos acentos gráficos. ....	17
Uso do sinal indicativo de crase. ....	23
Morfologia: classes gramaticais e processos de flexão das palavras. ....	25
Sintaxe: de regência verbal e nominal; de concordância verbal e nominal; de colocação. ....	53
Uso dos sinais de pontuação. ....	61
Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; polissemia (denotação e conotação). ....	63
Normas técnicas de redação oficial. ....	67

### ***Raciocínio Lógico***

Lógica sentencial, proposições, valores lógicos, sentenças abertas, conectivos lógicos, tabela-verdade, contradição, negação, contingência, proposições logicamente equivalentes, diagramas lógicos, argumento, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal. ....	1
Geometria plana e espacial. ....	33
Princípio fundamental de contagem. Análise combinatória. ....	39
Probabilidade. ....	42
Porcentagem. ....	45
Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. ....	47

### ***Informática***

Noções de hardware: componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; mídias para armazenamento de dados; periféricos. ....	1
Noções do Sistema Operacional Windows (8 e 10). ....	6
Linux: operações sobre arquivos e pastas; atalhos; janelas; instalação de programas. ....	24
Editor de texto: conceitos básicos; menus; barras de ferramentas; comandos; configurações; formatação; proteção de documentos (MS Office e LibreOffice versões mais atuais). ....	37
Editor de planilhas eletrônicas: conceitos básicos; menus; barras de ferramentas; comandos; funções; configurações; fórmulas; gráficos (MS Office e LibreOffice versões mais atuais). ....	62
Softwares de apresentações (MS Office LibreOffice versões mais atuais). ....	94
Internet: conceitos; navegadores; transferências de arquivos (download e upload); correio eletrônico. ....	127
Noções de segurança: Conceitos de vírus, spyware, spam; certificados de segurança; acesso a sites seguros; cuidados e prevenções. Segurança da informação, protocolos de redes e comunicação, recursos digitais no ambiente de trabalho, recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação em nuvem. ....	147



# Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul - IFMS

*Assistente em Administração*

## **VOLUME 2**

### ***Legislação***

Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988: Das disposições constitucionais aplicadas aos servidores públicos (artigos 37 ao 41). .....	1
Lei nº 8.027/90 - Dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências.....	9
Lei nº. 8.112/90 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.....	11
Lei nº 8.666/93 (e suas alterações) - Licitações: Princípios, Modalidades, Dispensa e Inexigibilidade. ....	38
Decreto nº 1.171/94 – Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. ..	82
Lei 11.091/2005 – 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. ....	88
Lei 11.892/08 - Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. ....	93
Lei nº 12.527/11 – Lei de Acesso à Informação.....	98
Resolução 009/2014, de 26/06/2014, que aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFMS – Quadriênio 2014-2018.....	105

### ***Conhecimentos Específicos***

Evolução das teorias da administração e noções de administração geral: Processo administrativo, funções: planejamento, organização, direção e controle. Áreas organizacionais. ....	1
Gestão de Pessoas: relações humanas no trabalho, liderança, trabalho em equipe, motivação .....	25
Os processos na área de gestão de pessoas: recrutamento e seleção; cargos e salários; treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho.....	44
Gestão de pessoas contemporânea. ....	61
Funções Organizacionais: orçamento e finanças; patrimônio; materiais; compras no serviço público e logística; a organização e seus stakeholders. ....	69
Responsabilidade Social e Ética nas organizações. ....	89
Gestão da qualidade. ....	96
Atos administrativos.....	108
Tomada de decisão. ....	117
Processos administrativos no âmbito da Administração Federal direta e indireta. ....	121
Redação oficial; Documentação e arquivo. ....	130
Tecnologia da informação. ....	158
Orçamento público.....	169
Classificação de despesas e receitas. ....	175
Regime jurídico dos servidores da União. ....	194
Administração Pública e seus fundamentos.....	194
Estrutura do Ministério da Educação – Universidades Federais e Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.....	196

Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.....	<b>196</b>
Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores.....	<b>196</b>
Lei Nº 8.666/93: normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios .....	<b>197</b>
Decreto Nº 5.450/2005 e Lei Nº 10.520/2002: Aquisições e contratações por Pregão Eletrônico.....	<b>197</b>
Decreto Nº 7.892/2013: Sistema de Registro de Preços.....	<b>207</b>