



Universidade Federal da Bahia – UFBA
Assistente em Administração

Português

1. Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros (literários, jornalísticos, tiras, charges, entre outros): 1.1. Língua, linguagem, norma (padrão e não padrão), fala e desvio de norma; 1.2. A pluralidade de normas: regionais, sociais, etárias e estilísticas (registros); 1.3. Características das modalidades da língua: oral e escrita.....	1
2. O processo de comunicação e as funções da linguagem.....	7
3. Recursos expressivos: a linguagem figurada.....	12
4. Norma ortográfica.....	15
5. Pontuação.....	19
6. Morfossintaxe das classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição e os seus respectivos empregos.....	21
7. Verbo. Concordância verbal e nominal.....	41
8. Regência nominal e verbal.....	49
9. Conectivos: valores lógico-semânticos.....	52
10. Frase, parágrafo, período e oração. 11. Processos de coordenação e subordinação, termos da oração.....	55
12. Composição do texto escrito: dissertação – fato e demonstração / argumento e inferência / relações lógicas; narração – sequenciação de fatos / temporalidade; descrição – ordenação de elementos descritivos.....	65

Administração Pública

1. Administração Pública Federal: Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII). 2. Agente Público: função pública, atendimento ao cidadão.3. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais - Direitos, deveres, proibições e responsabilidades. (Lei nº 8.112, de 11/12/90).....	1
4. Ética na Administração Pública Federal (Decreto nº 1.171, de 22/06/1994).....	23
Sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito (Lei nº. 8.429, de 02/06/1992)..	29
5. Estatuto e Regimento Geral da UFBA.....	34
6. Processo Administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal. (Lei nº 9.784, de 29/01/99).....	57
7. Noções de Administração: acadêmica e financeira, de recursos humanos, de material e patrimônio.....	63
8. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos, revogação e anulação; sanções. (Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei Nº 10.520, de 17/07/2002).....	87
9. Controle Interno e Controle Externo na Administração Pública: conceito e abrangência.....	113
10. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011 e Decreto nº 7.724/2012).....	116

Informática Básica

1. Conceitos de Internet e intranet.....	1
2. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática.....	4
3. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações utilizando-se a suíte de escritório Microsoft Office.	7
4. Conceitos e modos de utilização de sistemas operacionais Windows 7 e 10.	28
5. Noções de ferramentas e aplicativos de navegação e correio eletrônico.	40
6. Noções de segurança e proteção: vírus, worms e derivados.	50

Conhecimentos Específicos

1. Funções Administrativas: planejamento, organização, direção e controle	1
2. Comunicação Interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal, trabalho em equipe.....	3
3. Gestão por competências: conceito, políticas e diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da Administração Pública Federal (Decreto nº 5.707/2006).....	11
4. Legislação na Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais (Lei nº 8.112, de 11/12/90);	13
Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal na Administração Pública Federal (Decreto nº 1.171, de 22/06/1994)	37
Noções de Licitação (Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei nº 10.520, de 17/07/2002);	37
Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784, de 29/01/99).....	38
5. Relações institucionais: Autoridade e Poder, Liderança.	38
6. Sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito (Lei nº 8429 de 02/06/1992)..	44
7. Noções de documentação e arquivologia: Métodos de arquivamento.	44
8. Noções de Administração Pública: acadêmica e financeira	47
Recursos humanos, de material e patrimônio.....	47