



Universidade Federal do Cariri – UFCA-CE

Assistente em Administração

Língua Portuguesa

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. | 1 |
| Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. | 6 |
| Domínio da ortografia oficial; | 16 |
| Emprego da acentuação gráfica. | 23 |
| Domínio dos mecanismos de coesão textual; Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual; | 24 |
| Emprego/correlação de tempos e modos verbais. | 26 |
| Domínio da estrutura morfossintática do período; Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; | 31 |
| Emprego dos sinais de pontuação; | 49 |
| Concordância verbal e nominal; | 51 |
| Emprego do sinal indicativo de crase; | 54 |
| Colocação dos pronomes átonos. | 57 |
| Reescritura de frases e parágrafos do texto; Substituição de palavras ou de trechos de texto. Análise do Discurso: pressupostos, subentendidos e implícitos. | 58 |

Noções de Administração

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Administração: conceitos e objetivos; | 1 |
| Níveis hierárquicos e competência gerenciais; | 8 |
| Planejamento, organização, direção e controle; | 18 |
| Comportamento organizacional: equipes e processos sociais; liderança; comunicação; tomada de decisão; grupos e equipes; conflito, poder e política. | 33 |
| Cultura organizacional. | 51 |
| Mudança organizacional. | 56 |
| Administração pública: caracterização da gestão pública. | 60 |
| Governabilidade, governança e prestação de contas dos resultados das ações. | 62 |
| Mecanismos de controle interno e externo. | 67 |
| Fundamentos constitucionais do Estado e de controle da administração pública no Brasil. | 71 |
| Da administração pública burocrática à gerencial. | 74 |
| Terceirização. | 80 |
| Compras e Licitações: Aquisição de recursos materiais e patrimoniais; Obrigatoriedade da licitação e contratação direta; Modalidades de licitação; Procedimentos da licitação. | 83 |
| Noções de Arquivo: conceitos fundamentais de arquivologia; Noções de documentação: conceito, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. | 89 |

Noções de Legislação

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais: Lei nº 8.112/90 e suas alterações; | 1 |
| Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto nº 1.171/94 e suas alterações; | 28 |
| Normas para licitações e contratos da Administração Pública: Lei nº 8.666/93 e suas alterações. | 34 |
| Plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em educação: Lei nº 11.091/05..... | 61 |
| Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal: Lei nº 9.784/99. | 66 |