



# Universidade Federal da Paraíba - UFPB

## Assistente em Administração

### **Português**

1. Compreensão e interpretação de texto. ....	1
2. Tipologia e gêneros textuais. ....	3
3. Figuras de linguagem. ....	21
4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. ....	25
6. Ortografia. ....	28
7. Acentuação gráfica. ....	35
8. Uso da crase. ....	37
9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. ....	39
10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). ....	44
12. Funções do “que” e do “se”. ....	69
13. Formação de palavras. ....	72
14. Elementos de comunicação. ....	74
15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). ....	76
16. Concordância verbal e nominal. ....	87
17. Regência verbal e nominal. ....	90
18. Colocação pronominal. ....	94
19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. ....	95
20. Elementos de coesão. ....	97
21. Função textual dos vocábulos. ....	99
22. Variação linguística. ....	102

### **Legislação aplicada à Administração Pública**

1. Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112/90). ....	1
2. Improbidade Administrativa na Lei nº 8.429/92. ....	28
3. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990 ....	33
4. Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos. ....	35
5. Lei 9.784 - 99 - Processo Administrativo. ....	41
6. Lei 11.091 - 2005 - PCCTAE dos IFE. ....	52
7. Decreto 5.824_2006 - Incentivos de PCCR da Educação Federal ....	57
8. Decreto 5.825_2006 - Elaboração do PCCR da Educação Federal. ....	65
9. Noções de Direito Constitucional: Dos princípios fundamentais ....	69
Dos direitos e garantias fundamentais, dos direitos sociais. ....	72
Da administração pública. ....	94

## **Informática**

1. Conceitos e fundamentos básicos. ....	1
2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). ....	5
3. Identificação e manipulação de arquivos. ....	16
4. Backup de arquivos. ....	24
5. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). 6. Periféricos de computadores. ....	30
7. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. ....	35
8. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. ....	44
9. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016. ....	60
10. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6. ....	97
11. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. ....	136
12. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. ....	141
13. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. ....	149
14. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam. ....	162
15. Transferência de arquivos pela internet. ....	166

## **Conhecimentos Específicos**

1. Documentação; conceituação: ata, atestado, certidão, circular, comunicado, convite, convocação, edital, memorando, ofício, ordem de serviço, portaria, requerimento; ....	1
2. Da Administração Pública. 2.1 Administração direta, indireta e fundacional. ....	7
3. Noções de administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; organogramas e fluxogramas; ....	16
4. Noções de funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; ....	35
5. Noções de administração de pessoas; ....	39
6. Noções de administração de materiais; ....	46
7. Qualidade no atendimento: comunicação telefônica e formas de atendimento; ....	53
8. Noções de liderança, motivação e comunicação; ....	60
9. Noções de arquivologia; ....	77
10. Direito Administrativo: Ato Administrativo: conceito, elementos/requisitos, atributos, Convalidação, Discricionariedade e Vinculação; ....	82
11. Poderes da Administração; ....	89
12. Noções de Comportamento Organizacional: comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. ....	94
13. Noções de gestão de processos: ferramentas e conceitos. ....	102
14. Licitação - Lei 8.666 - 93 ....	109
15. Decreto 7.892 - 2013 - Sistema de Registro de Preço. ....	153
16. Redação oficial. ....	158