



UFPE

Assistente em Administração

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, análise e compreensão de textos de diversos gêneros, com a finalidade de: Reconhecer seu tema central Apontar a síntese do seu conteúdo global Identificar os propósitos do gênero em que o texto se materializa Identificar suas informações ou ideias principais e secundárias.....	1
Reconhecer informações explícitas e implícitas veiculadas pelo autor Identificar marcas a partir das quais se pode perceber a posição do autor em relação às ideias veiculadas.....	7
Reconhecer a fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem Relacionar o texto (ou porções dele) a outros textos (intertextualidade)	13
Estabelecer relações do texto com o contexto sociocultural no qual se insere	17
Reconhecer o emprego de recursos coesivos	23
Perceber os efeitos pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais (repetição de palavras, associação entre palavras semanticamente afins, entre outros) e gramaticais (substituições ou retomadas pronominais e adverbiais).....	31
Reconhecer relações lógico-semânticas presentes (por exemplo, de causa, tempo, finalidade, comparação, conclusão, adição e outras) entre orações, períodos ou parágrafos e os efeitos de sentido dessas relações no texto	37
Reconhecer relações de sentido entre palavras e/ou expressões empregadas no texto (sinonímia, antonímia, hiperonímia) . Reconhecer aspectos do vocabulário empregado no texto (incluindo os efeitos de sentido gerados pelo uso de neologismos e de empréstimos linguísticos).....	43
Identificar usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões.....	48
Reconhecer termos e/ou expressões que indicam variações regionais, sociais ou temporais da língua portuguesa, com destaque para aspectos relacionados aos usos do português do Brasil	53
Reconhecer a função de recursos gráficos presentes (parênteses, aspas, tipos de letras, formatos do texto, entre outros).....	55
Reconhecer a função de elementos não verbais (imagens, gráficos, tabelas etc.)	62
Reconhecer a função textual e discursiva de elementos morfossintáticos (por exemplo: emprego das classes de palavras, flexões regulares e irregulares do verbo)	68
Aspectos gerais da concordância verbal e nominal Da regência.....	82
Emprego do sinal indicativo de crase.....	95
Ordem dos elementos nos enunciados, organização dos períodos etc.....	99

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Reconhecer marcas gramaticais que caracterizam a variante brasileira do português (por exemplo, questões relacionadas à regência, à concordância, à colocação).....	105
Perceber os efeitos de sentido dos sinais de pontuação	105
Demonstrar conhecimento das convenções ortográficas vigentes	110
Questões	117
Gabarito.....	130

RACIOCÍNIO LÓGICO

Compreensão, análise e resolução de problemas que envolvam números racionais, taxas, porcentagens, operações nas formas decimal e fracionária	1
Múltiplos e divisores, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum, divisibilidade ..	6
Unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade e tempo	9
Princípio da casa dos pombos	15
Razão e proporção, regra de três simples	21
Porcentagem	25
Princípio da reversão ou recíproco (resolvendo do fim para o início)	27
Raciocínio lógico sequencial (reconhecimento de padrões em sequências de letras, palavras, símbolos, figuras, números etc.).....	35
Orientação espacial e temporal; planificação de figuras espaciais.....	36
Problemas envolvendo verdade e mentira	39
Correlacionamento	42
Diagramas lógicos, envolvendo as proposições categóricas	49
Questões	56
Gabarito.....	63

LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIDOR

Regime Jurídico Único dos Servidores (Lei nº 8.112/1990) e alterações posteriores....	1
Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999).....	46
Lei nº 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, e dá outras providências	57
Lei n.º 8.429/1992: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa ...	65
Código de ética dos servidores (Decreto nº 1.171/1994).....	80
Arts. 37 a 41 da Constituição Federal/1988	84
Estatuto da UFPE; Regimento Geral da UFPE	94

SUMÁRIO



Decreto nº 7.602/2011: da Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho - PNSST.....	95
Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC (Administrativo): funcionalidades gerais, operações com processos e operações com documentos	98
Questões	106
Gabarito.....	113

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Funções Administrativas: planejamento, estrutura organizacional	1
Racionalização do trabalho	15
Indicadores de excelência	18
Comunicação Interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal	24
Gestão de Pessoas: conceitos, avaliação de desempenho, trabalho em equipe, motivação, liderança e gerenciamento de conflitos.....	30
Administração de Materiais e Patrimônio: importância, organização da área de materiais, logística de armazenamento, transporte e distribuição	36
Administração Pública: Princípios, atos e poderes da administração pública	39
Agente Público: conceito, função pública.....	51
Atendimento ao cidadão.....	58
Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais (Lei nº 8.112/1990 e alterações)...	62
Gestão da Qualidade.....	63
Gestão de Serviços	66
Gestão Orçamentária	72
Gestão de Pessoas	78
Comunicação Organizacional.....	78
Noções de Contabilidade: geral, pública e Matemática Financeira	79
Redação oficial e correspondência	93
Ética na administração pública.....	115
Regulação do Acesso à Informação - Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011	121
Questões	133
Gabarito.....	139



LEITURA, ANÁLISE E COMPREENSÃO TEXTUAL

A leitura, a análise e a compreensão de textos são habilidades fundamentais para a participação social, escolar, profissional e cidadã. Ler não significa apenas pronunciar palavras ou reconhecer frases. Ler é construir sentidos, relacionar informações, perceber intenções, identificar ideias, reconhecer o gênero textual, compreender o contexto e interpretar os recursos utilizados pelo autor. Por isso, a compreensão textual exige atenção, método e prática constante.

Todo texto é produzido com alguma finalidade. Pode informar, narrar, convencer, orientar, emocionar, denunciar, entreter, instruir, explicar ou defender uma opinião. Essa finalidade está relacionada ao gênero textual em que o texto se materializa. Uma notícia, por exemplo, geralmente tem o propósito de informar um fato de interesse público. Uma propaganda busca persuadir o leitor a consumir um produto, aderir a uma ideia ou adotar determinado comportamento. Uma crônica pode refletir sobre situações cotidianas. Uma receita orienta a preparação de algo. Um artigo de opinião defende um ponto de vista.

Compreender um texto exige reconhecer seu tema central. O tema é o assunto principal tratado no texto. Ele responde à pergunta: “sobre o que o texto fala?”. No entanto, é importante diferenciar tema de título e de detalhe. O título pode sugerir o tema, mas nem sempre o revela completamente. Os detalhes ajudam a desenvolver o tema, mas não são o assunto central. Por exemplo, um texto que menciona celulares, redes sociais, ansiedade e sono pode ter como tema o impacto do uso excessivo de tecnologia na saúde mental, e não apenas “celulares”.

Além do tema, é necessário apontar a síntese do conteúdo global. Sintetizar é resumir as ideias essenciais do texto, mantendo seu sentido principal. Uma boa síntese não copia trechos aleatórios nem reúne informações secundárias em excesso. Ela apresenta, de modo breve e organizado, o que o texto comunica como um todo. Para sintetizar, o leitor precisa identificar o tema, as ideias principais e a relação entre elas.

As ideias principais são aquelas que sustentam o sentido central do texto. Sem elas, a compreensão fica comprometida. As ideias secundárias complementam, explicam, exemplificam, detalham ou reforçam as principais. Saber diferenciar umas das outras é essencial para evitar interpretações superficiais ou confusas. Muitas vezes, questões de leitura exploram justamente essa diferença, apresentando alternativas que trazem detalhes verdadeiros, mas que não correspondem à ideia principal.

A análise de textos de diversos gêneros também exige atenção à estrutura. Um texto narrativo costuma apresentar personagens, tempo, espaço, conflito e desfecho. Um texto argumentativo apresenta tese, argumentos e conclusão. Um texto instrucional organiza passos ou comandos. Um texto expositivo explica informações de forma objetiva. Cada gênero orienta o modo como o leitor deve buscar sentido.

RECONHECIMENTO DO TEMA CENTRAL DO TEXTO

Reconhecer o tema central de um texto é uma das primeiras habilidades necessárias para compreendê-lo adequadamente. O tema central é o assunto principal em torno do qual o texto se organiza. Ele funciona como eixo de sentido: todas as informações relevantes se relacionam a ele de alguma forma. Quando o leitor identifica o tema, consegue compreender melhor a finalidade do texto, selecionar informações importantes e evitar distrações causadas por detalhes secundários.

Para reconhecer o tema, é útil perguntar: “sobre o que o texto trata principalmente?”. Essa pergunta deve ser respondida considerando o conjunto do texto, e não apenas uma frase isolada. Muitos textos apresentam exemplos, dados, personagens, acontecimentos ou opiniões que podem confundir o leitor. O tema central não é qualquer informação mencionada, mas o assunto que organiza o texto como um todo.



A Matemática aplicada ao raciocínio lógico não se resume à execução de cálculos. Sua principal função é oferecer métodos para organizar informações, reconhecer relações, formular hipóteses e chegar a conclusões coerentes. Em um problema, é necessário distinguir o que foi informado, o que deve ser descoberto e quais condições limitam as respostas possíveis.

O cálculo mecânico ocorre quando uma operação é executada sem compreensão da situação. O raciocínio estruturado, por outro lado, envolve interpretar os dados, selecionar uma estratégia, executar os procedimentos e verificar se o resultado é compatível com o enunciado.

Um método geral de resolução pode ser organizado pelas seguintes etapas:

- Identificar a pergunta central do problema.
- Separar os dados relevantes das informações secundárias.
- Reconhecer as relações matemáticas existentes.
- Escolher uma representação e uma estratégia de resolução.
- Executar os cálculos respeitando sinais, unidades e prioridades.
- Verificar se a resposta satisfaz todas as condições apresentadas.

► Operações e propriedades

Ordem das operações e cálculo eficiente

Em expressões numéricas, a ordem convencional evita resultados ambíguos. Primeiro, resolvem-se as operações dentro de parênteses. Depois, potenciações e radiciações. Em seguida, multiplicações e divisões, da esquerda para a direita. Por fim, adições e subtrações, também na ordem em que aparecem.

As propriedades das operações permitem simplificar cálculos. A propriedade comutativa autoriza trocar a ordem das parcelas ou dos fatores. A associativa permite modificar os agrupamentos em adições e multiplicações. A distributiva relaciona multiplicação e adição: em vez de calcular 7×19 diretamente, pode-se fazer $7 \times (20 - 1)$, obtendo $140 - 7$.

Subtração e divisão não são comutativas. Portanto, trocar a ordem dos termos altera o resultado. Essa observação é importante em problemas de diferença, repartição, razão e comparação.

► Conjuntos numéricos e divisibilidade

Classificação e propriedades dos números

Os números naturais são utilizados principalmente em contagens. Os inteiros incluem números positivos, negativos e o zero. Os racionais podem ser expressos como frações entre inteiros, incluindo decimais exatos ou periódicos. Os irracionais possuem representação decimal infinita e não periódica. Racionais e irracionais formam o conjunto dos números reais.

A divisibilidade contribui para problemas de agrupamento e periodicidade. O máximo divisor comum é útil quando se deseja formar grupos iguais com a maior quantidade possível de elementos. O mínimo múltiplo comum é adequado para identificar quando eventos periódicos voltarão a ocorrer simultaneamente.



LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990

Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

PUBLICAÇÃO CONSOLIDADA DA LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990, DETERMINADA PELO ART. 13 DA LEI Nº 9.527, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1997.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas federais.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

Parágrafo único. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

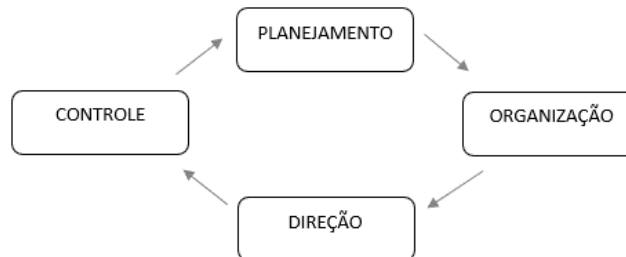
Art. 5º São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - a idade mínima de dezoito anos;
- VI - aptidão física e mental.



FUNÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

► Planejamento, organização, direção e controle



Planejamento:

Planejamento é um processo estruturado com o propósito de alcançar uma condição futura desejada. Inicialmente, a organização realiza uma análise da sua situação atual, identificando oportunidades, ameaças, pontos fortes e fragilidades elementos centrais nesse processo. O planejamento não deve ser compreendido como uma ação isolada, mas como uma sequência lógica de etapas interligadas que resultarão na construção de um plano.

Entre suas principais características, destacam-se:

- Representa o ponto de partida;
- Serve para aumentar as chances de sucesso;
- Busca reduzir as incertezas, mesmo sem eliminá-las totalmente;
- Trata do futuro, mas sem a pretensão de prevê-lo com exatidão;
- Reconhece a influência do presente sobre o futuro, e como as ações atuais o moldam;
- Estimula uma postura PROATIVA, evitando reações tardias ou passivas;
- Leva a organização a reconhecer tanto suas limitações quanto suas capacidades;
- O processo de planejamento é mais relevante do que o plano em si.

Segundo Idalberto Chiavenato, “Planejamento é um processo de estabelecer objetivos e definir a maneira como alcançá-los”.

- **Processo:** é a sequência de passos que conduzem a um resultado, sendo este resultado o plano;
- **Estabelecer objetivos:** refere-se à definição de metas a serem atingidas;
- **Definir a maneira:** diz respeito à escolha dos meios e caminhos para alcançar esses objetivos.

Etapas do Planejamento:

- **Definir os objetivos:** Determinar o que se deseja e aonde se pretende chegar;
- **Analisar a situação atual:** Compreender a realidade da organização;
- **Projetar cenários futuros possíveis:** Antecipar tendências e acontecimentos;
- **Avaliar e selecionar alternativas:** Escolher os caminhos mais adequados;
- **Executar o plano e verificar os resultados:** Colocar as ações em prática e mensurar seus efeitos.