



UESPI-PI

Assistente de Gestão Administrativa - Área de Apoio Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos de diversos gêneros: identificação de ideias centrais e secundárias, informações implícitas (inferenciação), relações de sentido, relações entre texto e contextos de produção e circulação, características típicas de gêneros das esferas jornalística, literária, científica, judiciária e publicitária.	1
Textos verbais e multissemióticos.	20
Coerência textual. Coesão textual.....	21
Variedades linguísticas.	23
Níveis da linguagem (formal, informal, semiformal).	24
Funções da linguagem (referencial, expressiva, conativa, fática, metalinguística, poética).....	25
Relações semânticas (homonímia, sinonímia, antonímia, hiperonímia).	27
Estrutura gramatical da língua portuguesa: Fonologia: sons e letras, sílabas, encontros vocálicos, dígrafos, encontros consonantais,.....	29
Ortografia.....	31
Regras de acentuação gráfica.	33
Morfologia: estrutura e formação de palavras; elementos mórficos e seus significados.....	35
Classes de palavras.	37
Sintaxe: Frase, oração e período; tipos de período. Estrutura sintática de períodos simples e compostos.	48
Sintaxe de concordância	53
De colocação.....	55
De regência	57
Pontuação.	59
Exercícios.....	64
Gabarito.....	80

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de hardware: periféricos, CPU, memórias e dispositivos de entrada e saída.	1
Microsoft Windows (versão 10): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos.....	6

SUMÁRIO



Microsoft Word (versão 2019): estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.	17
Microsoft Excel (versão 2019): estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.	19
Microsoft Power Point (versão 2019): estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.	20
Internet: Navegação na Internet, manutenção dos endereços favoritos, utilização do histórico, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.	22
Exercícios	28
Gabarito.....	32

ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DO PIAUÍ

Lei Complementar Estadual nº 13/1994 e suas alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Piauí).....	1
---	---

CONHECIMENTOS REGIONAIS DO ESTADO DO PIAUÍ

O território do Piauí: características gerais e socioeconômicas, formação histórica e dinâmicas recentes.....	1
Regionalização e divisão política administrativa.	2
O espaço piauiense: população, economia, urbanização.	3
O espaço agrário piauiense.....	5
Questão ambiental no Piauí: problemas ambientais, degradação e conservação. Riscos e desastres ambientais.	6
Aspectos naturais do Piauí: relevo, clima, vegetação e hidrografia. Exploração e usos dos recursos naturais no Piauí.	7
Exploração e usos dos recursos naturais no Piauí.	8
Exercícios	9
Gabarito.....	13



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Administração Geral: fundamentos da administração, conceito de administração; processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle; comunicação, motivação e liderança; autoridade e responsabilidade; processo de planejamento: planejamento estratégico, ferramentas de análise ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT, missão, visão, valores. liderança, motivação	1
Indicadores de desempenho	22
Noções de Administração Pública: características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização	25
Noções de Gestão de Pessoas: recursos humanos: conceitos e objetivos, recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento	28
Saúde e qualidade de vida no trabalho	4 7
Trabalho em equipe.....	48
Gestão e mediação de conflitos.	51
Noções de Orçamento Público: receita e despesa; Sistema Orçamentário Brasileiro: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Orçamento Anual (LOA)...	56
Exercícios.....	125
Gabarito.....	131

SUMÁRIO



Definição Geral

Embora correlacionados, esses conceitos se distinguem, pois sempre que compreendemos adequadamente um texto e o objetivo de sua mensagem, chegamos à interpretação, que nada mais é do que as conclusões específicas. Exemplificando, sempre que nos é exigida a compreensão de uma questão em uma avaliação, a resposta será localizada no próprio no texto, posteriormente, ocorre a interpretação, que é a leitura e a conclusão fundamentada em nossos conhecimentos prévios.

Compreensão de Textos

Resumidamente, a compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. É assimilar (uma devida coisa) intelectualmente, fazendo uso da capacidade de entender, atinar, perceber, compreender. Compreender um texto é apreender de forma objetiva a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor. Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

Interpretação de Textos

É o entendimento relacionado ao conteúdo, ou melhor, os resultados aos quais chegamos por meio da associação das ideias e, em razão disso, sobressai ao texto. Resumidamente, interpretar é decodificar o sentido de um texto por indução.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Dessa forma, a interpretação de texto é subjetiva, podendo ser diferente entre leitores.

Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



“A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas.”

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa **incorreta**.



Hardware

O hardware são as partes físicas de um computador. Isso inclui a Unidade Central de Processamento (CPU), unidades de armazenamento, placas mãe, placas de vídeo, memória, etc.¹. Outras partes extras chamados componentes ou dispositivos periféricos incluem o mouse, impressoras, modems, scanners, câmeras, etc.

Para que todos esses componentes sejam usados apropriadamente dentro de um computador, é necessário que a funcionalidade de cada um dos componentes seja traduzida para algo prático. Surge então a função do sistema operacional, que faz o intermédio desses componentes até sua função final, como, por exemplo, processar os cálculos na CPU que resultam em uma imagem no monitor, processar os sons de um arquivo MP3 e mandar para a placa de som do seu computador, etc. Dentro do sistema operacional você ainda terá os programas, que dão funcionalidades diferentes ao computador.

Gabinete

O gabinete abriga os componentes internos de um computador, incluindo a placa mãe, processador, fonte, discos de armazenamento, leitores de discos, etc. Um gabinete pode ter diversos tamanhos e designs.



Gabinete.2

Processador ou CPU (Unidade de Processamento Central)

É o cérebro de um computador. É a base sobre a qual é construída a estrutura de um computador. Uma CPU funciona, basicamente, como uma calculadora. Os programas enviam cálculos para o CPU, que tem um sistema próprio de “fila” para fazer os cálculos mais importantes primeiro, e separar também os cálculos entre os núcleos de um computador. O resultado desses cálculos é traduzido em uma ação concreta, como por exemplo, aplicar uma edição em uma imagem, escrever um texto e as letras aparecerem no monitor do PC, etc. A velocidade de um processador está relacionada à velocidade com que a CPU é capaz de fazer os cálculos.

1 <https://www.palpitedigital.com/principais-componentes-internos-pc-perifericos-hardware-software/#:~:text=O%20hardware%20s%C3%A3o%20as%20partes,%2C%20scanners%2C%20c%C3%A2meras%2C%20etc.>

2 <https://www.chipart.com.br/gabinete/gabinete-gamer-gamemax-shine-g517-mid-tower-com-1-fan-vidro-temperado-preto/2546>



Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Piauí

LEI COMPLEMENTAR Nº 13, DE 03 DE JANEIRO DE 1994.

Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Piauí, das autarquias e das Fundações públicas estaduais e dá outras providências.

O Governador do Estado do Piauí, Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei Complementar institui o regime jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Piauí, das autarquias e das fundações públicas estaduais, abrangendo os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário.

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

Art. 3º - Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, dentro da estrutura organizacional da Administração Direta, das autarquias e das fundações públicas estaduais.

Parágrafo Único - Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria, número certo e vencimentos pagos 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.

Art. 5º - É proibido o desvio de função ou atribuir-se ao servidor encargos ou serviços diferentes daqueles próprios de seu cargo.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 84, DE 07/05/2007).

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º - São requisitos básicos para a investidura em cargo público:

I - a nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei federal; (Redação dada pela Lei Complementar nº 84, de 07/05/2007)

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.



Conhecimentos Regionais do Estado do Piauí

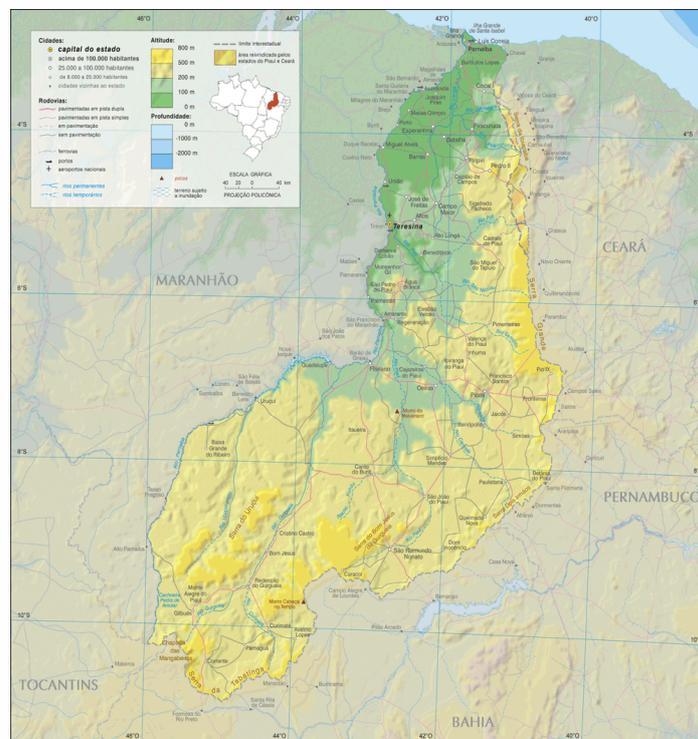
O Piauí é um estado localizado na região Nordeste do Brasil, faz fronteira com cinco outros estados: limitando-se ao norte com o estado do Maranhão, ao sul com a Bahia, a Leste com o Ceará e a oeste com o Tocantins. Com uma área de cerca de 251 mil km², é o 10º maior estado brasileiro em extensão territorial e possui uma população de aproximadamente 3,3 milhões de habitantes.

Ele é conhecido por suas paisagens diversificadas, rica cultura e história, além de sua importância econômica para o país.

Dados IBGE

Área da unidade territorial [2022] ----- 251.755,481 km²

Área urbanizada [2019] ----- 900,03 km²



Fonte: http://2.bp.blogspot.com/-cDw5LHKEuS0/Tt35xN-mst/AAAAAAAAYKyc/A_hhZzJYQM8/s1600/mapa-do-piaui.gif

Do ponto de vista socioeconômico, o Piauí é considerado um dos estados mais pobres do Brasil, com um Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) de 0,639, considerado médio.



Bandeira do Piauí



ADMINISTRAÇÃO GERAL

Dentre tantas definições já apresentadas sobre o conceito de administração, podemos destacar que:

“Administração é um conjunto de atividades dirigidas à utilização eficiente e eficaz dos recursos, no sentido de alcançar um ou mais objetivos ou metas organizacionais.”

Ou seja, a Administração vai muito além de apenas “cuidar de uma empresa”, como muitos imaginam, mas compreende a capacidade de conseguir utilizar os recursos existentes (sejam eles: recursos humanos, materiais, financeiros,...) para atingir os objetivos da empresa.

O conceito de administração representa uma governabilidade, gestão de uma empresa ou organização de forma que as atividades sejam administradas com planejamento, organização, direção, e controle.

O ato de administrar é trabalhar com e por intermédio de outras pessoas na busca de realizar objetivos da organização bem como de seus membros.

Montana e Charnov

Principais abordagens da administração (clássica até contingencial)

É importante perceber que ao longo da história a Administração teve abordagens e ênfases distintas. Apesar de existir há pouco mais de 100 (cem) anos, como todas as ciências, a Administração evoluiu seus conceitos com o passar dos anos.

De acordo com o Professor Idalberto Chiavenato (escritor, professor e consultor administrativo), a Administração possui 7 (sete) abordagens, onde cada uma terá seu aspecto principal e agrupamento de autores, com seu enfoque específico. Uma abordagem, poderá conter 2 (duas) ou mais teorias distintas. São elas:

1. Abordagem Clássica: que se desdobra em Administração científica e Teoria Clássica da Administração.
2. Abordagem Humanística: que se desdobra principalmente na Teoria das Relações Humanas.
3. Abordagem Neoclássica: que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).
4. Abordagem Estruturalista: que se desdobra em Teoria Burocrática e Teoria Estruturalista da Administração.
5. Abordagem Comportamental: que é subdividida na Teoria Comportamental e Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO).
6. Abordagem Sistêmica: centrada no conceito cibernético para a Administração, Teoria Matemática e a Teoria de Sistemas da Administração.
7. Abordagem Contingencial: que se desdobra na Teoria da Contingência da Administração.