



UFPI

Assistente em Administração

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos em diversos gêneros; Reconhecimento de tipos e de gêneros textuais diversos;	1
Emprego de mecanismos de coesão textual. Emprego/recurso de elementos de referência Emprego/recurso de repetição, substituição e variação lexical.....	3
Emprego/recurso de conectores e outros elementos de sequenciação textual.....	5
Reescrita de frases e parágrafos do texto (paráfrase).....	7
Relações de significação (sinonímia, homonímia, polissemia, hponímia, hiperonímia etc.).	9
Emprego da acentuação gráfica.....	10
Emprego/correlação de tempos e modos verbais.	12
Emprego de pronomes relativos.	14
Emprego dos sinais de pontuação.	15
Concordância verbal e nominal.	19
Regência verbal e nominal.	21
Emprego do sinal indicativo de crase.....	23
Colocação dos pronomes átonos.....	25
Exercícios.....	26
Gabarito.....	36

LEGISLAÇÃO DO REGIME JURÍDICO ÚNICO (RJU)

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais: Cargo público; do provimento; da investidura; da nomeação; do concurso público; da posse; do exercício; da estabilidade; da readaptação; da reversão; da reintegração; da recondução; da disponibilidade e do aproveitamento; da vacância; da remoção; da redistribuição; da substituição. Do estágio probatório e da estabilidade. Dos direitos e vantagens: vencimento, indenizações, gratificações e adicionais. Das férias e das licenças; dos afastamentos e das concessões. Do tempo de serviço. Do Regime disciplinar – dos deveres; das proibições; da acumulação de cargos públicos; das responsabilidades e das penalidades. O Processo Administrativo Disciplinar. Da seguridade social do servidor; dos benefícios e da aposentadoria. Da assistência à saúde do servidor	1
Exercícios.....	46
Gabarito.....	50

SUMÁRIO



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. A administração e suas perspectivas. Antecedentes históricos da administração. Abordagens da administração - administração científica; teoria clássica; teoria das relações humanas; teoria neoclássica; departamentalização; teoria da burocracia; teoria comportamental; teoria de sistemas; teoria da contingência. Novas perspectivas para a teoria geral da administração	1
Noções de Administração Pública: conceitos, objetivos e características da administração pública. Princípios constitucionais da administração pública	21
Eficiência, eficácia e efetividade	24
Modelos de administração pública	27
Órgãos, entidades e organização da administração pública; administração pública direta e indireta; descentralização, desconcentração e delegação	31
Controle interno e externo aplicados à administração pública	44
Código de Ética Profissional do Servidor Público	49
Noções de Gestão de Pessoas: recursos humanos: conceitos e objetivos; recrutamento e seleção; treinamento e desenvolvimento. Liderança; motivação	53
Saúde e qualidade de vida no trabalho	71
Trabalho em equipe	73
Gestão e mediação de conflitos	76
Noções de Atendimento no Serviço Público: Atendimento. Conceito. A importância do atendimento	80
Diferença entre Atendimento e Tratamento	86
Postura do Atendente	88
Apresentação Pessoal	92
Limpeza e Arrumação do Ambiente de Trabalho	95
Tipos de Atendimento. Atendimento Presencial	96
Atendimento Telefônico	96
Gestão de reclamações	98
A busca da excelência	100
Noções de compras na Administração Pública: conceito e sistemas de compras. Licitação no serviço público: conceito, finalidade, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade de licitação; procedimentos administrativos	100
Sanções (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021)	120
Noções de Orçamento Público: receita e despesa; Sistema Orçamentário Brasileiro: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Orçamento Anual (LOA)	190
Noções de comunicação: atributos da redação oficial; comunicações oficiais	257
Exercícios	274
Gabarito	280

SUMÁRIO



Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se retirar do mesmo os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na apreensão do conteúdo exposto.

Isso porque é ali que se fazem necessários, estabelecem uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se ater às ideias do autor, o que não quer dizer que o leitor precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não sejam criadas suposições vagas e inespecíficas.

Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. A leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente. Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas. Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto é fazer uma análise objetiva do texto e verificar o que realmente está escrito nele. Já a interpretação imagina o que as ideias do texto têm a ver com a realidade. O leitor tira conclusões subjetivas do texto.

Gêneros Discursivos

Romance: descrição longa de ações e sentimentos de personagens fictícios, podendo ser de comparação com a realidade ou totalmente irreal. A diferença principal entre um romance e uma novela é a extensão do texto, ou seja, o romance é mais longo. No romance nós temos uma história central e várias histórias secundárias



Legislação do Regime Jurídico Único (RJU)

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.

§ 1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.



Conhecimentos Específicos

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>