



UFMG
Assistente em Administração

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos	1
Conhecimentos linguísticos (norma culta): ortografia (novo acordo ortográfico)	3
emprego de sinais de pontuação	7
Formação de palavras	11
seleção vocabular.....	16
Classe de palavras: função das palavras nos enunciados e nos textos, emprego de conectores.....	17
Processos de referenciação textual. Princípios de textualidade: coesão e coerência textuais	28
Emprego de tempos e modos verbais.....	30
Estruturação sintática e semântica dos termos na oração e das orações no período... ..	35
Regência nominal e verbal	40
Uso do sinal indicativo de crase	42
Concordância nominal e verbal	44
Variação linguística e situações de comunicação: dialetos e registros	46
formalidade e informalidade	47
adequação a situações comunicativas.....	49
Figuras de linguagem.....	50
Semântica: sinonímia e antonímia; polissemia e ambiguidade.....	55
Tipologia textual (narração, descrição, exposição, argumentação e injunção). Gêneros textuais: estrutura e função	57
Argumentação: pertinência, relevância e coerência dos argumentos; formas de articulação dos argumentos	74
elementos da organização textual: segmentação, encadeamento e ordenação.	75
Paragrafação.....	77
Questões	78
Gabarito.....	96

SUMÁRIO



LEGISLAÇÃO

Estatuto da Universidade Federal de Minas Gerais: Resolução 04/99, de 4 de março de 1999; Aprova o novo Estatuto da Universidade Federal de Minas Gerais	1
Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação; Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 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	22
Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais; 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.....	30
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Artigos 1º ao 91 e 205 ao 214.....	106
Questões	178
Gabarito.....	186

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Administração e Administração Pública: Funções de governo e da Administração Pública.....	1
Sistema de controle na Administração Pública	3
Organização do controle interno e externo na Administração Pública	5
Desafios e perspectivas da Administração Pública contemporânea.....	7
Noções de Direito Administrativo e Redação Oficial: Poderes administrativos.....	10
Organização administrativa	21
Atos administrativos	27
Responsabilidade civil do Estado.....	44
Agentes públicos	51
Improbidade administrativa	69
Processo administrativo	97
Atributos da redação oficial. Comunicações oficiais	103
Noções de Gestão de Materiais, Compras e Gestão Patrimonial: Conhecimentos básicos. Classificação de Materiais. A Gestão de Estoques. Compras. Gestão Patrimonial	141
Noções de Atendimento no Serviço Público: Atendimento. Conceito. Diferença entre Atendimento e Tratamento. A importância do atendimento. Postura do Atendente. Apresentação Pessoal. Limpeza e Arrumação do Ambiente de Trabalho. Tipos de Atendimento. Atendimento Presencial. Atendimento Telefônico. Gestão de reclamações. A busca da excelência	177
Questões	180
Gabarito.....	186

SUMÁRIO



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Softwares. Aplicativos Diversos.....	1
Conhecimentos básicos de sistemas operacionais para computadores (Windows e Linux). Manipulação de arquivos e pastas. Tipos de arquivos e suas extensões. Windows Explorer.....	1
Microsoft Word 2010	33
Microsoft Excel 2010	38
Navegadores web (Internet Explorer, Firefox e Chrome).....	46
Segurança da Informação	50
Procedimentos de backup	53
Questões	55
Gabarito.....	60

SUMÁRIO



Compreender um texto nada mais é do que analisar e decodificar o que de fato está escrito, seja das frases ou de ideias presentes. Além disso, interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade.

A compreensão básica do texto permite o entendimento de todo e qualquer texto ou discurso, com base na ideia transmitida pelo conteúdo. Ademais, compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

A interpretação de texto envolve explorar várias facetas, desde a compreensão básica do que está escrito até as análises mais profundas sobre significados, intenções e contextos culturais. No entanto, 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 extrair os tópicos frasais presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na compreensão do conteúdo exposto, uma vez que é ali que se estabelecem as relações hierárquicas do pensamento defendido, seja 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 atentar às ideias do autor, o que não implica em ficar preso à superfície do texto, mas é fundamental que não se criem 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. Ademais, 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 envolve realizar uma análise objetiva do seu conteúdo para verificar o que está explicitamente escrito nele. Por outro lado, a interpretação vai além, relacionando as ideias do texto com a realidade. Nesse processo, o leitor extrai conclusões subjetivas a partir da leitura.

Interpretar um texto quer dizer dar sentido, inferir, chegar a uma conclusão do que se lê. A interpretação é muito ligada ao subentendido. Sendo assim, ela trabalha com o que se pode deduzir de um texto.

**RESOLUÇÃO 04/99, DE 4 DE MARÇO DE 1999**

Aprova o novo Estatuto da Universidade Federal de Minas Gerais.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições estatutárias e tendo em vista o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, bem como o estudo elaborado por Comissão Especial instituída pela Portaria no 2486, de 9 de julho de 1997, reeditada pela Portaria no 1120, de 20 de março de 1998, ouvidos os diversos segmentos da comunidade universitária, em especial o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, resolve:

Art. 1º Aprovar o texto definitivo do novo Estatuto da Universidade Federal de Minas Gerais, cuja cópia está anexada a esta Resolução.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, o Estatuto de que trata a presente Resolução entrará em vigor após homologação pelo Ministério da Educação e do Desporto e publicação no Diário Oficial da União.

TÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º A Universidade Federal de Minas Gerais, com sede em Belo Horizonte, criada pela Lei no 956, de 7 de setembro de 1927, do Estado de Minas Gerais, e transformada em instituição federal pela Lei no 971, de 16 de dezembro de 1949, é pessoa jurídica de direito público, mantida pela União, dotada de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e de gestão financeira e patrimonial.

§ 1º A autonomia didático-científica consiste na faculdade de:

- I - estabelecer a política de ensino, pesquisa e extensão, indissociáveis no âmbito da Universidade;
- II - criar, organizar, avaliar, modificar e extinguir cursos e programas na forma da lei;
- III - estabelecer currículos e programas de cursos;
- IV - estabelecer número de vagas de cursos;
- V - estabelecer o regime escolar e didático;
- VI - estabelecer critérios para seleção, admissão, promoção e habilitação de alunos;
- VII - estabelecer planos e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII - conferir graus, diplomas, títulos e outras dignidades universitárias.

§ 2º A autonomia administrativa consiste na faculdade de:

- I - estabelecer a política geral de administração da Universidade;
- II - aprovar e alterar o próprio Estatuto, o Regimento Geral e as resoluções normativas;
- III - encaminhar à autoridade competente, quando for o caso, os nomes indicados para o exercício de funções diretivas;
- IV - dispor sobre o pessoal docente e o técnico e administrativo, respeitada a legislação específica, estabelecendo direitos e deveres, normas de seleção, admissão, avaliação, promoção, licenciamento, substituição, dispensa, exoneração e demissão, bem como plano de cargos e salários e programas de estímulo à melhoria de desempenho funcional.

§ 3º A autonomia de gestão financeira e patrimonial consiste na faculdade de:

- I - administrar o próprio patrimônio e dele dispor, observada a legislação pertinente;
- II - firmar contratos, acordos e convênios;



Introdução

A Administração Pública é o instrumento pelo qual o Estado organiza e executa as ações necessárias para atender aos interesses da coletividade. Já o governo refere-se à autoridade política responsável por definir as diretrizes e políticas públicas que devem ser implementadas. Compreender as funções de governo e da Administração Pública é essencial para quem busca atuar em cargos públicos, pois essas funções formam a espinha dorsal da atuação estatal e da relação com a sociedade.

A diferença entre governo e Administração Pública está no fato de que o governo toma decisões estratégicas, define políticas e é responsável pela direção política do país. Já a Administração Pública é o conjunto de órgãos e agentes que executam as políticas públicas estabelecidas pelo governo, de forma impessoal e conforme os princípios da legalidade e da eficiência.

Este texto pretende detalhar o funcionamento de ambas as esferas, mostrando a importância de entender como cada uma opera para garantir a prestação de serviços essenciais à sociedade e a manutenção da ordem pública.

Administração: Conceitos e Funções

A administração, de modo geral, pode ser entendida como o processo de planejamento, organização, direção e controle de recursos para alcançar objetivos previamente estabelecidos. No âmbito da Administração Pública, esse conceito é adaptado para atender aos princípios que regem a atuação estatal, como a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência.

As funções clássicas da administração – planejamento, organização, direção e controle – são aplicáveis tanto na gestão pública quanto na gestão privada, mas no setor público elas ganham uma conotação diferenciada devido à natureza do Estado. Vamos detalhar cada uma delas:

- **Planejamento:** No setor público, o planejamento envolve a definição de metas e prioridades de ação com base nas necessidades da população. O planejamento público é regido por normas jurídicas e deve ser transparente e participativo, uma vez que afeta diretamente a sociedade.

- **Organização:** A organização na Administração Pública diz respeito à estruturação dos órgãos e agentes responsáveis pela execução das políticas públicas. Isso envolve a definição de competências, divisão de tarefas e coordenação entre as diferentes esferas de governo.

- **Direção:** Aqui, a direção refere-se à liderança dos órgãos públicos no cumprimento de suas atribuições. A direção na Administração Pública inclui a capacidade de mobilizar recursos humanos e materiais para garantir o cumprimento das metas estabelecidas no planejamento.

- **Controle:** Por fim, o controle é fundamental para garantir a legalidade, eficiência e efetividade das ações públicas. O controle pode ser interno (realizado pelos próprios órgãos públicos) ou externo (exercido pelo Tribunal de Contas, por exemplo, ou pelo controle social, que envolve a participação da sociedade na fiscalização das ações do governo).

Essas funções administrativas são essenciais para a atuação da Administração Pública, que deve sempre buscar a maximização dos recursos e a melhoria da prestação de serviços à população.

Governo: Estrutura e Funções

O governo, por sua vez, é a estrutura política responsável por definir os rumos de uma nação. Ele é composto pelos três Poderes da República: Executivo, Legislativo e Judiciário, cada um com funções e atribuições específicas.

- **Função Executiva:** É desempenhada pelo Poder Executivo, que é responsável por implementar as políticas públicas e gerir os interesses coletivos. No Brasil, o Presidente da República, governadores e prefeitos são os chefes desse poder nas esferas federal, estadual e municipal, respectivamente.



Conhecimentos Específicos - Noções de informática

Software é um agrupamento de comandos escritos em uma linguagem de programação¹. Estes comandos, ou instruções, criam as ações dentro do programa, e permitem seu funcionamento.

Um software, ou programa, consiste em informações que podem ser lidas pelo computador, assim como seu conteúdo audiovisual, dados e componentes em geral. Para proteger os direitos do criador do programa, foi criada a licença de uso. Todos estes componentes do programa fazem parte da licença.

A licença é o que garante o direito autoral do criador ou distribuidor do programa. A licença é um grupo de regras estipuladas pelo criador/distribuidor do programa, definindo tudo que é ou não é permitido no uso do software em questão.

Os softwares podem ser classificados em:

– **Software de Sistema:** o software de sistema é constituído pelos sistemas operacionais (S.O). Estes S.O que auxiliam o usuário, para passar os comandos para o computador. Ele interpreta nossas ações e transforma os dados em códigos binários, que podem ser processados

– **Software Aplicativo:** este tipo de software é, basicamente, os programas utilizados para aplicações dentro do S.O., que não estejam ligados com o funcionamento do mesmo. Exemplos: Word, Excel, Paint, Bloco de notas, Calculadora.

– **Software de Programação:** são softwares usados para criar outros programas, a partir de uma linguagem de programação, como Java, PHP, Pascal, C+, C++, entre outras.

– **Software de Tutorial:** são programas que auxiliam o usuário de outro programa, ou ensine a fazer algo sobre determinado assunto.

– **Software de Jogos:** são softwares usados para o lazer, com vários tipos de recursos.

– **Software Aberto:** é qualquer dos softwares acima, que tenha o código fonte disponível para qualquer pessoa.

– **Aplicativos Diversos:** São programas que desempenham uma ampla variedade de funções no computador e têm como objetivo facilitar a execução de tarefas cotidianas. Entre os aplicativos diversos, encontramos os navegadores de internet (Google Chrome, Mozilla Firefox), softwares de edição de imagem e vídeo (Adobe Photoshop, Premiere), leitores de PDF (Adobe Acrobat Reader), clientes de e-mail (Outlook, Thunderbird) e players de mídia (VLC, Windows Media Player).

Todos estes tipos de software evoluem muito todos os dias. Sempre estão sendo lançados novos sistemas operacionais, novos games, e novos aplicativos para facilitar ou entreter a vida das pessoas que utilizam o computador.



Conhecimentos básicos de sistemas operacionais para computadores (Windows e Linux). Manipulação de arquivos e pastas. Tipos de arquivos e suas extensões. Windows Explorer

WINDOWS 10

O Windows 10 é um sistema operacional desenvolvido pela Microsoft, parte da família de sistemas operacionais Windows NT. Lançado em julho de 2015, ele sucedeu o Windows 8.1 e trouxe uma série de melhorias e novidades, como o retorno do Menu Iniciar, a assistente virtual Cortana, o navegador Microsoft Edge e a funcionalidade de múltiplas áreas de trabalho. Projetado para ser rápido e seguro, o Windows 10 é compatível com uma ampla gama de dispositivos, desde PCs e tablets até o Xbox e dispositivos IoT.

¹ <http://www.itvale.com.br>