Universidade Federal de Pernambuco - UFPE

Assistente em Administração

Português

Interpretação de textos, em prosa e de textos poéticos, para identificar: O tema central do texto; Informações ou ideais presentes no texto; 1
Relações de causa, tempo, fim, comparação, conclusão, adição e outras entre orações, períodos ou parágrafos; 5
Relações de sentido entre as palavras (sinônimos e antônimos). 7
Ortografia, acentuação de palavras. 8
Recursos do sistema de pontuação: vírgula, dois pontos, travessão, reticências, ponto final e pontos de exclamação e interrogação; 17
Flexão de gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo; 19
Conjugação de verbos regulares e irregulares; 24
Conjunção; 29
Concordância e regência: verbal e nominal; 29
Crase; 37
Sentido de radicais, prefixos e sufixos. 39

Matemática

Conjunto de números naturais, inteiros, racionais e reais 1
Sistema legal de unidade de medida 9
Razão e Proporção, Grandezas proporcionais 12
Média Aritmética, Média Ponderada 13
Regra de Três Simples e Composta 15
Juros simples e compostos 18
Porcentagem e desconto simples 21

Noções de Informática

Conhecimentos de uso e administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. 1
Conhecimento de uso e administração de aplicativos básicos de automação de escritório (MSOffice e Open Office); 22
Internet e Intranet: conceitos, programas de navegação, correio eletrônico. 104

Conhecimentos Específicos

Funções Administrativas: planejamento, estrutura organizacional, racionalização do trabalho; indicadores de excelência 1
Comunicação Interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal. 21
Gestão de Pessoas: conceitos, avaliação de desempenho, trabalho em equipe, motivação, liderança e gerenciamento de conflitos. 24

Gestão por Competências: conceitos, política e diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da Administração Pública Federal (Decreto nº 5.707/2006). **58**
Administração de Materiais e Patrimônio: importância, organização da área de materiais, logística de armazenagem, transporte e distribuição. **69**
Administração Pública: Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII). **81**
Agente Público: conceito, função pública, atendimento ao cidadão. Regime Jurídico dos Servidores Público Federais (Lei nº 8.112/1990 e alterações). **90**
Ética na Administração Pública Federal (Decreto nº 1.171/1994 e alterações). **118**
Processo Administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784/1999 e alterações). **124**
Elaboração de Termo de Referência; **135**
Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos, revogação e anulação; sanções e contratos (Lei nº 8.666/1993 e alterações) **136**
Controle Interno e Controle Externo na Administração Pública: conceito e abrangência. **178**
Noções de Arquivologia: métodos de arquivamento. **183**