



**UFPB**  
*Assistente Administrativo*

## LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e Interpretação de Textos .....	1
Tipologia e Gêneros Textuais .....	4
Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos .	25
Morfologia: Estrutura e formação de palavras.....	27
Classes gramaticais (conceito, classificação e emprego).....	30
Sintaxe: Frase, oração e período; Termos da oração .....	42
Concordância nominal e verbal .....	47
Regência nominal e verbal .....	50
Colocação dos pronomes átonos .....	52
Crase: regras de uso e casos facultativos.....	55
Semântica: Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Polissemia; Denotação e conotação .....	56
Figuras de linguagem .....	57
Ortografia: acordo ortográfico; Uso de letras maiúsculas e minúsculas; Regras de acentuação gráfica; Emprego do hífen.....	63
Pontuação: Uso correto dos sinais de pontuação .....	68
Redação Oficial: Tipos de documentos oficiais .....	73
Questões .....	87
Gabarito.....	96

## RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções de Lógica. Proposições lógicas simples e compostas. Conectivos Lógicos .....	1
Lógica da argumentação .....	7
Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos.....	12
Tipos de Raciocínio .....	15
Elementos de teoria dos conjuntos .....	17
Análise combinatória e probabilidade.....	24
Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais .....	31
Regra de três.....	35
Porcentagem e problemas .....	37
Questões .....	39
Gabarito.....	48

# SUMÁRIO



## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos e Fundamentos Básicos de Informática .....	1
Conhecimento e Utilização dos principais Softwares Utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus).....	2
Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores .....	3
Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. Identificação e manipulação de arquivos .....	9
Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) .....	41
Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) .....	64
Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Transferência de arquivos pela internet.....	81
Segurança na internet .....	89
Vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam.....	92
Backup de arquivos .....	96
Questões .....	98
Gabarito.....	105

## LEGISLAÇÃO

Lei nº 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Federais).....	1
Lei nº 9.784/1999 (Processo administrativo).....	66
Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa).....	83
Lei nº 8.027/1990 e Decreto 1.171/1994 (Código de Ética dos Servidores Públicos) ...	111
Lei 11.091/2005 (PCCTAE dos IFE).....	118
Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais, dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, dos Direitos Sociais, da Administração Pública.....	126
Questões .....	143
Gabarito.....	150

# SUMÁRIO



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Documentação: conceituação (ata, atestado, certidão, circular, comunicado, convite, convocação, edital, memorando, ofício, ordem de serviço, portaria, requerimento).....	1
Noções de Administração: conceitos básicos .....	19
tipos de organização; estruturas organizacionais .....	30
organogramas e fluxogramas .....	39
Noções de Funções Administrativas: planejamento, estrutura organizacional, racionalização do trabalho, indicadores de excelência, direção e controle .....	39
Comunicação Interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal	51
Gestão de Pessoas: conceitos, avaliação de desempenho, trabalho em equipe, motivação, liderança e gerenciamento de conflitos .....	58
Gestão por Competências: conceitos, políticas e diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da Administração Pública Federal (Decreto no. 9.991/2019) .....	62
Administração de Materiais e Patrimônio: importância, organização da área de materiais, logística de armazenagem, transporte e distribuição .....	71
Administração Pública: Constituição Federal/1988, Título III, Capítulo VII .....	98
Direito Administrativo: Ato Administrativo (conceito, elementos/requisitos, atributos, Convalidação, Discricionariedade e Vinculação) .....	107
Poderes da Administração.....	127
Agente Público .....	137
Noções de Licitação e Contratos conforme a Lei 14.133/2021 e suas alterações: conceitos, finalidades, princípios, objetivos, obrigatoriedade, licitações e contratações diretas, modalidades, fases, revogação e anulação, Instrumentos auxiliares, irregularidades e sanções e contratos administrativos.....	156
Controle Interno e Controle Externo na Administração Pública: conceito e abrangência .....	178
Noções de Arquivologia: métodos de arquivamento .....	186
Noções de Orçamento Público (LOA, LDO, PPA).....	197
Noções de administração orçamentária e financeira .....	199
Questões .....	204
Gabarito.....	221

# 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.





## PROPOSIÇÕES

Uma proposição é um conjunto de palavras ou símbolos que expressa um pensamento ou uma ideia completa, transmitindo um juízo sobre algo. Uma proposição afirma fatos ou ideias que podemos classificar como verdadeiros ou falsos. Esse é o ponto central do estudo lógico, onde analisamos e manipulamos proposições para extrair conclusões.

### Valores Lógicos

Os valores lógicos possíveis para uma proposição são:

– **Verdadeiro (V)**, caso a proposição seja verdadeira.

– **Falso (F)**, caso a proposição seja falsa.

Os valores lógicos seguem dois axiomas fundamentais:

– **Princípio da Não Contradição:** uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

– **Princípio do Terceiro Excluído:** toda proposição é ou verdadeira ou falsa, não existindo um terceiro caso possível.

Ou seja: “Toda proposição tem um, e somente um, dos valores lógicos: V ou F.”

### Classificação das Proposições

Para entender melhor as proposições, é útil classificá-las em dois tipos principais:

#### • Sentenças Abertas

São sentenças para as quais não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso, pois elas não exprimem um fato completo ou específico. São exemplos de sentenças abertas:

– Frases interrogativas: “*Quando será a prova?*”

– Frases exclamativas: “*Que maravilhoso!*”

– Frases imperativas: “*Desligue a televisão.*”

– Frases sem sentido lógico: “*Esta frase é falsa.*”

#### • Sentenças Fechadas

Quando a proposição admite um único valor lógico, verdadeiro ou falso, ela é chamada de sentença fechada. Exemplos:

– Sentença fechada e verdadeira: “*2 + 2 = 4*”

– Sentença fechada e falsa: “*O Brasil é uma ilha*”

### Proposições Simples e Compostas

As proposições podem ainda ser classificadas em simples e compostas, dependendo da estrutura e do número de ideias que expressam:



A informática, também conhecida como ciência da computação, é o campo de estudo dedicado ao processamento automático e racional da informação por meio de sistemas computacionais. A palavra “informática” é uma junção dos termos “informação” e “automática”, refletindo a essência do campo: o uso de computadores e algoritmos para tratar, armazenar e transmitir informações de forma eficiente e precisa.

A história da informática é marcada por uma evolução constante e revolucionária, que transformou a maneira como vivemos e trabalhamos. Desde os primeiros dispositivos de cálculo, como o ábaco, até os modernos computadores e dispositivos móveis, a informática tem sido uma força motriz no avanço da sociedade.

No século 17, Blaise Pascal inventou a Pascaline, uma das primeiras calculadoras mecânicas, capaz de realizar adições e subtrações. Mais tarde, no século 19, Charles Babbage projetou a Máquina Analítica, considerada o precursor dos computadores modernos, e Ada Lovelace, reconhecida como a primeira programadora, escreveu o primeiro algoritmo destinado a ser processado por uma máquina.

O século 20 testemunhou o nascimento dos primeiros computadores eletrônicos, como o ENIAC, que utilizava válvulas e era capaz de realizar milhares de cálculos por segundo. A invenção do transistor e dos circuitos integrados levou a computadores cada vez menores e mais poderosos, culminando na era dos microprocessadores e na explosão da computação pessoal.

Hoje, a informática está em todo lugar, desde smartphones até sistemas de inteligência artificial, e continua a ser um campo de rápido desenvolvimento e inovação.

## CONCEITOS BÁSICOS

– **Computador:** é uma máquina capaz de receber, armazenar, processar e transmitir informações. Os computadores modernos são compostos por hardware (componentes físicos, como processador, memória, disco rígido) e software (programas e sistemas operacionais).

– **Hardware e Software:** hardware refere-se aos componentes físicos do computador, enquanto o software refere-se aos programas e aplicativos que controlam o hardware e permitem a execução de tarefas.

– **Sistema Operacional:** é um software fundamental que controla o funcionamento do computador e fornece uma interface entre o hardware e os programas. Exemplos de sistemas operacionais incluem Windows, macOS, Linux, iOS e Android.

– **Periféricos:** são dispositivos externos conectados ao computador que complementam suas funcionalidades, como teclado, mouse, monitor, impressora, scanner, alto-falantes, entre outros.

– **Armazenamento de Dados:** refere-se aos dispositivos de armazenamento utilizados para guardar informações, como discos rígidos (HDs), unidades de estado sólido (SSDs), pen drives, cartões de memória, entre outros.

– **Redes de Computadores:** são sistemas que permitem a comunicação entre computadores e dispositivos, permitindo o compartilhamento de recursos e informações. Exemplos incluem a Internet, redes locais (LANs) e redes sem fio (Wi-Fi).

**Segurança da Informação:** Refere-se às medidas e práticas utilizadas para proteger os dados e sistemas de computadores contra acesso não autorizado, roubo, danos e outros tipos de ameaças.



## Conceito

A Constituição Federal Brasileira de 1988 trouxe em seu bojo, várias regras de organização do Estado brasileiro, dentre elas, as concernentes à Administração Pública e seus agentes como um todo.

A designação “agente público” tem sentido amplo e serve para conceituar qualquer pessoa física exercente de função pública, de forma remunerada ou gratuita, de natureza política ou administrativa, com investidura definitiva ou transitória.

## Espécies (classificação)

Maria Sylvia Zanella Di Pietro, entende que quatro são as categorias de agentes públicos: agentes políticos, servidores públicos civis, militares e particulares em colaboração com o serviço público.

Vejamos cada classificação detalhadamente:

### – Agentes políticos

Exercem atividades típicas de governo e possuem a incumbência de propor ou decidir as diretrizes políticas dos entes públicos. Nesse patamar estão inclusos os chefes do Poder Executivo federal, estadual e municipal e de seus auxiliares diretos, quais sejam, os Ministros e Secretários de Governo e os membros do Poder Legislativo como Senadores, Deputados e Vereadores.

De forma geral, os agentes políticos exercem mandato eletivo, com exceção dos Ministros e Secretários que são ocupantes de cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração.

Autores como Hely Lopes Meirelles, acabaram por enfatizar de forma ampla a categoria de agentes políticos, de forma a transparecer que os demais agentes que exercem, com alto grau de autonomia, categorias da soberania do Estado em decorrência de previsão constitucional, como é o caso dos membros do Ministério Público, da Magistratura e dos Tribunais de Contas.

### – Servidores Públicos Civis

De forma geral, servidor público são todas as pessoas físicas que prestadoras de serviços às entidades federativas ou as pessoas jurídicas da Administração Indireta em função da relação de trabalho que ocupam e com remuneração ou subsídio pagos pelos cofres públicos, vindo a compor o quadro funcional dessas pessoas jurídicas.

Depreende-se que alguns autores dividem os servidores públicos em civis e militares. Pelo fato de termos adotado a classificação aludida por Maria Sylvia Zanella Di Pietro, trataremos os servidores militares como sendo uma categoria à parte, designando-os apenas de militares, e, por conseguinte, usando a expressão servidores públicos para se referir somente aos servidores públicos civis.

De acordo com as regras e normas pelas quais são regidos, os servidores públicos civis podem ser subdivididos da seguinte maneira:

– **Servidores estatutários:** ocupam cargo público e são regidos pelo regime estatutário.

– **Servidores ou empregados públicos:** são os servidores contratados sob o regime da CLT e ocupantes de empregos públicos.



## Conhecimentos Específicos

A terceira edição do Manual de Redação da Presidência da República foi lançado no final de 2018 e apresenta algumas mudanças quanto ao formato anterior. Para contextualizar, o manual foi criado em 1991 e surgiu de uma necessidade de padronizar os protocolos à moderna administração pública. Assim, ele é referência quando se trata de Redação Oficial em todas as esferas administrativas.

O **Decreto de nº 9.758 de 11 de abril de 2019** veio alterar regras importantes, quanto aos substantivos de tratamento. Expressões usadas antes (como: Vossa Excelência ou Excelentíssimo, Vossa Senhoria, Vossa Magnificência, doutor, ilustre ou ilustríssimo, digno ou digníssimo e respeitável) foram retiradas e substituídas apenas por: Senhor (a). Excepciona a nova regra quando o agente público entender que não foi atendido pelo decreto e exigir o tratamento diferenciado.

### A redação oficial é

A maneira pela qual o Poder Público redige comunicações oficiais e atos normativos e deve caracterizar-se pela: clareza e precisão, objetividade, concisão, coesão e coerência, impessoalidade, formalidade e padronização e uso da norma padrão da língua portuguesa.

Sinais e abreviaturas empregados	
•	Indica forma (em geral sintática) inaceitável ou agramatical
§	Parágrafo
adj. adv.	Adjunto adverbial
arc.	Arcaico
art.; arts.	Artigo; artigos
cf.	Confronte
CN	Congresso Nacional
Cp.	Compare
EM	Exposição de Motivos
f.v.	Forma verbal
fem.	Feminino
ind.	Indicativo
ICP - Brasil	Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira
masc.	Masculino
obj. dir.	Objeto direto
obj. ind.	Objeto indireto
p.	Página
p. us.	Pouco usado
pess.	Pessoa
pl.	Plural
pref.	Prefixo
pres.	Presente
Res.	Resolução do Congresso Nacional
RICD	Regimento Interno da Câmara dos Deputados