

EDITAL VERTICALIZADO UFF
www.concurseirosabençoados.com.br
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA	MATÉRIA ESTUDADA	MATÉRIA REVISADA	QUESTÕES
1. Língua portuguesa, as várias normas e a variedade padrão.			
2. Ortografia oficial.			
3. Léxico, formação e significação das palavras.			
4. Regras de concordância, regência e colocação.			
5. Articulação de orações.			
6. Estilo e figuras de linguagem.			
7. Texto e discurso.			
8. Coesão e coerência textuais.			
9. Gêneros textuais e modos de organização do texto.			
9.1 Narração.			
9.2 Descrição.			
9.3 Argumentação.			
9.4 Injunção.			
10. Pontuação.			
11. O gênero ofício.			
NOÇÕES BÁSICAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	MATÉRIA ESTUDADA	MATÉRIA REVISADA	QUESTÕES
1. Conceito: Ética e Moral.			
2. Ética, princípios e valores.			
3. Ética e democracia: exercício da cidadania.			
4. Princípios do atendimento de excelência: a ética na administração pública.			
5. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética. Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal).			
6. Constituição Federal de 1988.			
6.1 Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º.			
6.2 Capítulo VII, Artigos 37 ao 41.			
6.3 Título VIII, Artigos 193 a 232.			
7. Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa.			
8. Lei dos Crimes de Responsabilidade - que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública.			
9. Estatuto do Servidor Público Federal.			
10. Lei nº 8112 de 11 de janeiro de 1990 - Dispõe sobre o regime único de servidores públicos da União, as autarquias e das fundações públicas federais.			
11. Legislação consolidada do Servidor Público			
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	MATÉRIA ESTUDADA	MATÉRIA REVISADA	QUESTÕES
1. Princípios do atendimento de excelência: a ética na administração pública.			
2. Processo Administrativo.			
3. Licitações e Contratos.			
4. Convênios.			
5. Administração Pública: conceito de Estado, governo e administração pública.			
6. Noções de Planejamento, Orçamento e Finanças públicas.			
7. PPA, LDO, LOA e LRF.			

8. Ética no Setor Público.			
9. Constituição Federal de 1988.			
9.1 Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º.			
9.2 Capítulo VII, 35 Artigos 37 ao 41.			
9.3 Título VIII, Artigos 193 a 232.			
10. Estatuto da Universidade Federal Fluminense			
11. Normas constitucionais sobre a Administração Pública.			
12. Administração geral.			
12.1 Evolução das teorias da administração.			
12.2 Ideias e conceitos fundamentais.			
13. Organização do trabalho.			
13.1 Departamentalização.			
13.2 Planejamento.			
13.3 Tomada de decisão.			
13.4 Objetivos.			
13.5 Gráficos de organização.			
13.6 Controle.			
13.7 Ambiente externo.			
14. Relações humanas no trabalho.			
14.1 Motivação.			
14.2 Comunicação.			
14.3 Chefia e liderança.			
14.4 Grupos e equipes.			
14.5 Organização formal e informal.			
15. Gestão de Pessoas.			
16. Noções de direito administrativo.			
16.1 Estrutura e princípios da administração pública.			
16.2 Ato administrativo.			
17. Comunicação e redação Oficial: aspectos gerais.			
18. Arquivos.			
18.1 Noção geral de arquivamento.			
18.2 Organização e administração de arquivos.			
18.3 Gestão de documentos.			
18.4 Arquivos permanentes.			
18.5 Arquivos intermediários.			
18.6 Classificação de documentos.			
18.7 Correspondências.			
18.8 Política nacional de arquivos.			
19. Administração de material.			
19.1 Classificação de materiais.			
19.2 Especificação.			
19.3 Estoques.			
19.4 Pedidos.			
19.5 Compra.			
19.6 Cadastro.			
19.7 Almoxarifado.			
19.8 Inventários.			
20. Regime Jurídico Único e Seguridade Social do Servidor Público.			
21. Estruturação do Plano de Carreiras da Administração Pública dos Cargos Técnico - Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação.			

22. Lei de Acesso à informação.			
23. Improbidade administrativa e Crimes contra a administração pública.			
24. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos.			
25. Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense.			