

# IFPA

## Assistente em Administração

aprova  
concursos

Instituto Federal de  
Educação, Ciência e  
Tecnologia do Pará

**Checklist** de estudos

## ORIENTAÇÕES PARA UTILIZAÇÃO

### Olá, estudante!

O **Aprova Concursos** preparou um material exclusivo para você organizar as revisões ao longo da sua preparação para concursos públicos. As revisões são fundamentais para retenção do conhecimento. Como são muitos assuntos para ser estudado, é preciso organização quanto ao que já foi revisado por você e o que ainda precisa ser revisto. A tabela que preparamos pode ser usada para garantir o controle das revisões.

Vamos explicar como ela funciona.

## REVISÕES

- Quando ocorrerão as revisões?
- A primeira revisão ocorrerá até 24 horas depois do dia que a aula foi assistida.
- A segunda, 7 dias após a visualização da videoaula.
- A terceira, 30 dias após.

PRIMEIRA REVISÃO	1	24 HORAS
SEGUNDA REVISÃO	2	7 DIAS
TERCEIRA REVISÃO	3	30 DIAS



Aqui colocamos um exemplo de como a tabela fica quando preenchida com as datas em que as revisões foram feitas. Se a videoaula foi assistida em 06/08, as revisões ficariam da seguinte forma:

MATEMÁTICA	REVISÕES		
	1 - 24h	2 - 7 dias	3 - 30 dias
Porcentagem	07/08	13/08	05/09

Depois de realizar a revisão, marque um "X" no quadro.

MATEMÁTICA	REVISÕES		
	1 - 24h	2 - 7 dias	3 - 30 dias
Porcentagem	<del>07/08</del>	13/08	05/09



Logo após a visualização da videoaula, para evitar esquecimento, anote as datas das revisões na tabela.

## QUESTÕES

### FIXAÇÃO DE CONHECIMENTO

- É importante a resolução de questões **logo após a visualização da aula**.

### NÚMERO DE QUESTÕES

- Resolva, **no mínimo, 10 questões** para cada assunto.

### QUESTÕES DA BANCA QUE ORGANIZA O CONCURSOS

- Cada banca tem características próprias. **Utilize o site de questões do Aprova** (<https://www.aprovaconcursos.com.br/questoes-de-concurso>) **para filtrar questões da instituição que organiza o seu concurso**. Caso não exista um edital em aberto no momento dos seus estudos, utilize como referência a banca que realizou o último concurso. Por exemplo, verifique o formato das questões (múltipla escolha ou julgamento entre Certo ou Errado). Essa informação consta no último edital).

## ANOTE O PERCENTUAL DE ACERTO NA TABELA

- Assim que realizar as questões, **anote o percentual de acerto na tabela**. Sempre há itens que apresentam maior dificuldade de aprendizagem. O baixo percentual apontará quais são esses assuntos. Veja o exemplo:

QUESTÕES		
TOTAL	ACERTEI	%
20	14	70%

LÍNGUA PORTUGUESA	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.						
Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.						
Domínio da ortografia oficial.						
Emprego da acentuação gráfica.						
Domínio dos mecanismos de coesão textual.						
Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual.						
Emprego/correlação de tempos e modos verbais.						
Morfologia: classes gramaticais e processos de flexão das palavras.						
Domínio da estrutura morfossintática do período.						
Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração.						
Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.						
Emprego dos sinais de pontuação.						
Sintaxe de concordância e regência.						
Concordância verbal e nominal.						
Emprego do sinal indicativo de crase.						
Colocação dos pronomes átonos.						
Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia.						
Polissemia (denotação e conotação).						
Análise do Discurso: pressupostos, subentendidos e implícitos.						
Redação de correspondências oficiais.						

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Código de Ética do Servidor Público (Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994).						
Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990).						
Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999).						
Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008: 1. Seção II - Das Finalidades e Características dos Institutos Federais; 2. Seção III – Dos Objetivos dos Institutos Federais; 3. Seção IV - Da Estrutura Organizacional dos Institutos Federais.						
Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005).						

RACIOCÍNIO LÓGICO	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
1. Estruturas lógicas básicas: Proposições e Conectivos;						
2. Implicação e equivalência lógicas;						
3. Regras de dedução;						
4. Aritmética básica e relação de ordem nos inteiros;						
5. Noções básicas de conjuntos;						
6. Análise combinatória.						

NOÇÕES DE INFORMÁTICA	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
7. Conhecimentos básicos de informática (Hardware e software);						
8. Sistema operacional de computadores (Windows e Linux);						
9. Software livre e proprietários;						
10. Organização e gerenciamento de informações, arquivos e pastas;						
11. Editores de texto;						
12. Planilhas eletrônicas;						
13. Editor de apresentação eletrônica de slide;						
14. Gerenciador de banco de dados;						
15. Internet e intranet;						
16. E-mail;						
17. Conhecimentos básicos de segurança da informação;						
18. Dispositivos de armazenamento.						



NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
19. Administração: Conceito, Objetivo, Princípios Básicos e Funções;						
20. Tipos de organização;						
21. Teoria Geral dos Sistemas;						
22. Gestão de Pessoas;						
23. Noções de Planejamento estratégico;						
24. Administração da Qualidade;						
25. Noções de Arquivo;						
26. Ética e Responsabilidade Social.						

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
19. Administração: Conceito, Objetivo, Princípios Básicos e Funções;						
20. Tipos de organização;						
21. Teoria Geral dos Sistemas;						
22. Gestão de Pessoas;						
23. Noções de Planejamento estratégico;						
24. Administração da Qualidade;						
25. Noções de Arquivo;						
26. Ética e Responsabilidade Social.						

NOÇÕES BÁSICAS DE LEGISLAÇÃO	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
27. Normas Constitucionais sobre Administração Pública e servidores públicos (Constituição Federal/88, com suas alterações);						
28. Licitações e Contratos (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);						
29. Noções de Direito Administrativo:						
30. Princípios;						
31. Atos Administrativos;						
32. Servidores públicos;						
33. Administração Pública;						
34. Ética no serviço público.						



aprova  
concursos

0800 727 6282

[www.aprovaconcursos.com.br](http://www.aprovaconcursos.com.br)