

UFPB-PB

Cargo -
Administrador



Editais verticalizados

Universidade Federal da
Paraíba

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Tipologia textual.
3. Ortografia oficial.
4. Acentuação gráfica.
5. Emprego das classes de palavras.
6. Emprego do sinal indicativo de crase.
7. Sintaxe da oração e do período.
8. Pontuação.
9. Concordância nominal e verbal.
10. Regência nominal e verbal.
11. Significação das palavras.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Noções de Lógica.
2. Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos.
3. Lógica da argumentação.
4. Tipos de Raciocínio.
5. Conectivos Lógicos.
6. Proposições lógicas Simples e compostas.
7. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade.
8. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Internet e Aplicativos;
2. Ferramentas de busca;
3. Navegadores (Browser);

4. Sistema Operacional e Software;
5. Correios Eletrônicos;
6. Programa Antivírus e Firewall;
7. Editores de Apresentação;
8. Editores de Planilhas;
9. Editores de Texto;
10. Extensão de Arquivo;
11. Teclas de Atalho;
12. Pacote Microsoft Office.

LEGISLAÇÃO

1. Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
2. Lei nº 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Federais);
3. Lei nº 9.784/1999 (Processo administrativo);
4. Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa);
5. Lei nº 8.027/1990 e Decreto 1.171/1994 (Código de Ética dos Servidores Públicos);
6. Lei 11.091 - 2005 - PCCTAE dos IFE;
7. Noções de Direito Constitucional: Dos princípios fundamentais, dos direitos e garantias fundamentais, dos direitos sociais, da administração pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL SUPERIOR - CLASSE E

ADMINISTRADOR

1. A nova administração pública.
2. O Estado e a Administração Pública na sociedade contemporânea.
3. Administração Geral e Administração Pública.
4. Administração por objetivos.

5. Planejamento e administração estratégicos.
6. Processo de controle estratégico e de desempenho. Gestão de Desempenho.
7. Planejamento estratégico governamental e metodologias de diagnósticos e planejamento de situações.
Gestão estratégica.
Gestão de Projetos.
Gestão de Processos/Gestão por processos.
Mapeamento de Processo. Lotacionograma, organograma.
8. Balanced Scorecard, painéis operacionais e serviços compartilhados.
9. Indicadores de desempenho, diagnóstico empresarial e avaliação de empresas.
10. Gestão da qualidade.
11. Comportamento organizacional.
12. Gestão de pessoas.
Gestão por Competências: Planejamento, mapeamento, gestão de cargos e remuneração.
Cultura organizacional.
Comportamento Humano: Conflitos, comunicação; Gestão de mudanças e inteligência emocional.
13. Gerenciamento de projetos.
14. Desenvolvimento e aprendizagem organizacional e inovação. Treinamento e desenvolvimento organizacional.
15. Processos ou funções administrativas.
16. Administração de materiais e logística.
17. Compras na Administração Pública e legislação pertinente.
Modalidades de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade.
Legislação aplicável à contratação de bens e serviços (Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/2019).
Termo de referência e projeto básico.
Gestão e fiscalização de contratos.
18. Noções de Administração Financeira e Orçamentária.
19. Finanças e contabilidade públicas, orçamento público, tributação e legislação pertinente.

CANAIS

Já nas redes sociais, você pode contar com o nosso apoio em canais atualizados diariamente, oferecem notícias completas e conteúdos direcionados sobre concursos de todo o Brasil. Fique ligado!



BONS ESTUDOS!