

# IFAL-AL

**Cargo -**

Assistente: Aluno



**Editais verticalizados**

Instituto Federal de Educação,  
Ciência e Tecnologia de Alagoas

 O que cai  
**na prova**

.....

## CONHECIMENTOS BÁSICOS

### PORTUGUÊS

1. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; elementos que compõem uma narrativa; tipos de discurso; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão e coerência textuais; intertextualidade; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos.
2. Tipologia e gênero textuais.
3. Funções da linguagem.
4. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia.
5. Emprego dos pronomes demonstrativos.
6. Colocação pronominal.
7. Sintaxe da oração e do período.
8. Vozes verbais.
9. Emprego do acento indicativo da crase.
10. Concordâncias verbal e nominal.
11. Regências verbal e nominal.
12. Pontuação.
13. Ortografia oficial.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Lógica proposicional: proposições simbólicas (fórmulas); tabela verdade de uma fórmula.
2. Lógica dos predicados: proposições quantificadas.
3. Argumentos válidos e sofismas.
4. Conjuntos: operações, diagramas de Venn.
5. O conjunto dos números inteiros: desigualdades; divisibilidade e fatoração no conjunto dos inteiros; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum.
6. O conjunto dos números reais: razões e proporções; porcentagem.
7. Raciocínio lógico sequencial.

8. Resolução de problemas envolvendo princípios de contagens.
9. Probabilidade.
10. Noções básicas de Estatística: análise e interpretação de dados apresentados em gráficos e tabelas; média, moda e mediana de uma série de dados.
11. Compreensão de textos matemáticos.

## **FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

1. Administração pública e governo: conceito e objetivos.
2. Evolução dos modelos de Administração Pública.
3. Regime jurídico-administrativo na Constituição Federal de 1988: princípios constitucionais do direito administrativo brasileiro.
4. Serviços públicos: conceito; características; classificação; titularidade; princípios.
5. Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço.
6. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990).
7. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder.
8. Improbidade Administrativa: dever de eficiência; dever de probidade; dever de prestar contas (Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e suas alterações).
9. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e alterações).
10. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações).
11. Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e suas alterações).

## INFORMÁTICA

1. Conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos.
2. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (versões 8, 10 e 11), uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessórios, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas.
3. Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas, recursos dos pacotes de aplicativos Libre Office (versão 7) e Microsoft Office (versão 2019): editores de texto, de planilhas de cálculo/eletrônicas, de apresentações eletrônicas e gerenciador de e-mails.
4. Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet: navegadores (Microsoft Edge 103 e Google Chrome 103), sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, segurança em rede e na internet (antivírus, firewall e anti spyware), produção, manipulação e organização de e-mails.
5. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e área de transferência.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### CÓD. 01 - ASSISTENTE DE ALUNOS

1. Noções de relações humanas: Desenvolvimento interpessoal - Infância e adolescência.
2. Diversidade sociocultural e inclusão.
3. Desenvolvimento grupal - Liderança.
4. Comunicação.
5. Equipe multiprofissional.
6. Ética e postura profissional.
7. Noções de Organização escolar: Projeto político-pedagógico.
8. Disciplina escolar.
9. Currículo escolar.
10. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações).
11. Noções de Primeiros Socorros aos alunos.

12. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações).

## **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!**