

IFBAIANO

Cargo -

**CARGO 201: ASSISTENTE EM
ADMINISTRAÇÃO**



Editais verticalizados

Instituto Federal Baiano

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa:

1. Compreensão e interpretação de texto.
2. Tipologia e gêneros textuais.
3. Figuras de linguagem.
4. Significação de palavras e expressões.
5. Relações de sinonímia e de antonímia.
6. Ortografia.
7. Acentuação gráfica.
8. Uso da crase.
9. Morfologia.
10. Locuções verbais.
11. Elementos de comunicação e funções da linguagem.
12. Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textual.
13. Reescrita de frases e parágrafos do texto.
14. Sintaxe.
15. Concordância verbal e nominal.
16. Regência verbal e nominal.
17. Colocação pronominal.
18. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto.
19. Função textual dos vocábulos.
20. Variação linguística.

Legislação:

1. Regime Jurídico Único (Lei no 8.112/1990): 1.1 Das Disposições Preliminares; 1.2 Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição; 1.3 Dos Direitos e Vantagens; 1.4 Do Regime Disciplinar; 1.5 Do Processo Administrativo Disciplinar; 1.6 Da Seguridade Social do Servidor.
2. Lei da Improbidade Administrativa (Lei no 8.429/1992) e alterações.

3. Código de Ética dos Servidores Públicos (Decreto no 1.171/1994).
4. Processo Administrativo (Lei no 9.784/1999).
5. PCCTAE (Lei no 11.091/2005).
6. Decreto 9.991/2019.

7. Noções de Direito Constitucional: 7.1 Dos Princípios Fundamentais;
7.2 Dos Direitos e Garantias Fundamentais;
7.3 Dos Direitos Sociais;
7.4 Da Administração Pública;
7.5 Da ordem Social.
8. Lei nº 12.527/2011 (Acesso à informação).

Informática:

1. Conceitos e fundamentos básicos.
2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus).
3. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU)).
4. Periféricos de computadores.
5. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e 11.
6. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) - versões 2013, 2016 e 365.
7. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 6 e 7.
8. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web.
9. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome.
10. Conceitos básicos de segurança na Internet e vírus de computadores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos específicos:

1. Conceitos básicos de administração.
2. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle.
3. Conhecimentos básicos de organização, sistemas e métodos.
4. Noções de áreas funcionais de organizações públicas.
5. Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários).
6. Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público.
7. Conhecimentos básicos de gestão por processos.
8. Programas, projetos e ações na gestão pública.
9. Conceitos básicos aplicados à gestão pública: governança, governabilidade, accountability e transparência pública.
10. Planejamento, orçamento e conceitos básicos de finanças públicas.
11. Tipos e redação de documentos oficiais.
12. Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação, recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais nas organizações.
13. Atendimento ao público: regras básicas, abordagens, formas de comunicação, recepção, conhecimento da estrutura da organização, orientação e encaminhamentos.
14. Noções de comunicação formal e informal nas organizações.

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!