

## **ANEXO III**

### **DO EDITAL DE ABERTURA Nº 14/2022**

## **PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA DO CARGO DE ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

**Obs.:** A Legislação abaixo elencada considerará as eventuais atualizações ocorridas até a data de publicação deste Edital.

### **GESTÃO PÚBLICA, ÉTICA E LEGISLAÇÃO (para todos os cargos)**

#### **GESTÃO PÚBLICA:**

##### **1- Noções de Organizações**

- Conceito e tipos de estrutura organizacional.
- Visão sistêmica e estratégica das organizações.
- Planejamento estratégico institucional.
- Governança Pública.
- Gestão do conhecimento.

##### **2- Noções de Gestão de Pessoas na Administração Pública**

- Funções do Gestor de Pessoas.
- Desenvolvimento de pessoas.
- Práticas de reconhecimento.
- Avaliação de Desempenho.
- Gestão de conflitos.
- Trabalho em equipe.
- Tomada de decisão.
- Enfrentamento e prevenção ao assédio moral no ambiente de trabalho.
- Respeito às diversidades (étnico-raciais, de gênero, etc.) no ambiente de trabalho.
- Comunicação não violenta (CNV).

##### **3- Noções de Administração Pública**

- Princípios fundamentais que regem a Administração Pública Federal: enumeração e descrição.
- Administração Federal: administração direta e indireta, estruturação, características e descrição dos órgãos e entidades públicos.
- Os poderes e deveres do administrador público.
- Improbidade Administrativa.

#### **LEGISLAÇÃO PÚBLICA**

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: artigos 1º a 41 e 205 a 214.
- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.
- Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.
- Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
- Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa.
- Estatuto e Regimento Geral da UFRGS.
- Lei nº 10.224/2001 - altera o Código Penal, para dispor sobre o crime de assédio sexual.

#### **ÉTICA PÚBLICA**

- Ética nas Organizações e nas relações interpessoais.
- Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.
- Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, que Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e dá outras providências.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

BRASIL. **Constituição de 1988.** Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).  
CHIAVENATO, Idalberto. **Administração Geral e Pública - Provas e Concursos.** São Paulo: Grupo GEN, 2021.  
**Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994.** Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo Federal. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d1171.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm).

**Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007**, que instituiu Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal e dá outras providências. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2007-2010/2007/decreto/d6029.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2007/decreto/d6029.htm).

DUTRA, Joel Souza; HIPÓLITO, José Antônio Monteiro; PERRET G. D. M., Nathalie de Amorim; MIYAHIRA, Ney Nakazato. **Gestão de Pessoas em Empresas e Organizações Públicas**. 1. ed., São Paulo: Atlas, 2019.

GEDIEL, José Antônio Peres; SILVA, Eduardo Faria; ZANIN, Fernanda; DE MELLO, Lawrence Estivalet (organizadores). **Estado, poder e assédio**: relações de trabalho na administração pública. Curitiba: Kairós Edições, 2015.

LOUZADA, Cinthia F. G.; HOLENBACH, Débora C. G.; CORRÊA, Guilherme G.; et al. **Constituição e administração pública**. São Paulo: Grupo A, 2018.

**Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990** - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8112cons.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm).

**Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999** - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9784.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9784.htm).

**Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992** - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8429.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm).

**Lei nº 10.224/2001** - altera o Código Penal, para dispor sobre o crime de assédio sexual. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/leis\\_2001/l10224.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10224.htm).

MATIAS-PEREIRA, José. **Governança no Setor Público**. São Paulo: Grupo GEN, 2010.

ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A. **Comportamento Organizacional**. 18. ed., São Paulo: Pearson Education, 2020.

ROSENBERG, Marshall B. **Comunicação não-violenta**: técnicas para aprimorar relacionamentos pessoais e profissionais. São Paulo: Ágora, 2006.

UFRGS. **Estatuto e Regimento Geral da UFRGS**. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/ufrgs/a-ufrgs/estatuto-e-regimento>.

VARGAS, Vinícius Bacichetto D. **Inovação no Setor Público**. Porto Alegre: Grupo A, 2018.

## **LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos)**

### **1- Leitura, Análise e Interpretação de Texto:**

- Variedades de linguagem, tipos e gêneros textuais, e adequação de linguagem. Elementos de sentido do texto: coerência e progressão semântica do texto; relações contextuais entre segmentos de um texto; informações explícitas, inferências válidas, pressupostos e subentendidos na leitura do texto. Elementos de estruturação do texto: recursos de coesão; função referencial de pronomes; uso de nexos para estabelecer relações entre segmentos do texto; segmentação do texto em parágrafos e sua organização temática. Interpretação do texto: identificação do sentido global de um texto; identificação de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa); síntese do texto; adaptação e reestruturação do texto para novos fins retóricos.

### **2- Ortografia:**

- Sistema oficial vigente (emprego de letras, acentuação, hífen, divisão silábica). Relações entre sons e letras, pronúncia e grafia.

### **3- Morfologia:**

- Estrutura e formação de palavras. Famílias de palavras. Classes de palavras e suas características morfológicas. Flexão nominal: padrões regulares e formas irregulares. Flexão verbal: padrões regulares e formas irregulares.

### **4- Sintaxe:**

- A oração e seus termos. Emprego das classes de palavras. Sintaxe da ordem. Regência nominal e verbal, incluindo crase. Concordância nominal e verbal. O período e sua construção. Período simples e período composto. Coordenação: processos, formas e seus sentidos. Subordinação: processos, formas e seus sentidos. Equivalência entre estruturas; transformação de estruturas. Discurso direto, indireto e indireto livre.

### **5- Pontuação:**

- Sinais, seus empregos e seus efeitos de sentido.

### **6- Semântica:**

- Significação de palavras e expressões. Relações semânticas entre palavras e expressões (sinonímia, antonímia, hiponímia, homonímia, polissemia); campos semânticos. Significação contextual das expressões; significados literais e significados figurados; denotação e conotação das expressões. Relações semânticas, lógicas e enunciativas entre frases. Valores semânticos das classes de palavras. Valores dos tempos, modos e vozes verbais. Efeitos de sentido da ordem de expressões na oração e no período.

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

CEGALLA, D. P. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 39ª edição, melhorada e ampliada. São Paulo: Editora Nacional, 1996.

## **INFORMÁTICA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO** (para todos os cargos)

- Edição de textos, planilhas e apresentações (Microsoft Office 2016 ou superior, LibreOffice 7.3.6 ou superior).
- Ferramentas de nuvem para edição de textos, planilhas e apresentações na nuvem (Microsoft Office 365 e Suíte de Aplicativos do Google).
- Serviços de armazenamento em nuvem (Google Drive, Microsoft One Drive).
- Área de trabalho remota, transferência de informações e arquivos (Microsoft Windows 10).
- Boas práticas em segurança digital (compartilhamento de dados, armazenados em nuvem, envio de *e-mails* - cc/cco, identificação de links maliciosos ocultos por hyperlinks, manipulação de dados pessoais e funcionais na web, cuidados no envio de documentos institucionais por *e-mail*, boas práticas na escolha de senhas).
- Segurança da informação: Noções de vírus e outras ameaças virtuais.
- Segurança da informação: Noções de segurança na WEB, navegação segura, princípios de segurança de redes (endereçamento, protocolos e portas).
- Segurança da informação: Noções de certificação digital e assinatura digital, uso de criptografia (simétrica e assimétrica).
- Aplicativos para segurança (anti-vírus, firewall, anty-spyware).

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

CERT.BR. **Cartilha de segurança para a Internet**. Disponível em: <https://cartilha.cert.br>.

MICROSOFT. **Documentação do site do sistema operacional Windows**. Disponível em: <https://support.microsoft.com>.

MICROSOFT. **Documentação do site dos produtos de edição de textos, planilhas e apresentações**. Disponível em: <https://pt-br.libreoffice.org/>.

MICROSOFT. **Documentação dos fornecedores das ferramentas de nuvem e dos serviços de armazenamento em nuvem**. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/> e <https://support.google.com/a/users#topic=11499463>.

RNP. **Documentação de serviços de segurança e informação**. Disponível em: <https://www.rnp.br/>.

## **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO** (para todos os cargos)

- Proposições lógicas; proposições abertas; proposições categóricas; operações lógicas; conectivos lógicos; implicação lógica e equivalência lógica; tabelas-verdade; linguagem corrente e linguagem simbólica; argumentos lógicos dedutivos; argumentos categóricos; validação de argumentos por meio de tabelas-verdade ou diagramas lógicos; verdades e mentiras; aritmética básica; sequências numéricas; padrões numéricos; padrões geométricos; álgebra proposicional; localização no tempo e no espaço, relacionamento de objetos, resolução de problemas.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

DOLCE, O.; POMPEU, J. N. **Fundamentos de Matemática Elementar - Volume 9: Geometria Plana**. 9ª edição. São Paulo: Atual Editora, 2013.

DOLCE, O.; POMPEU, J. N. **Fundamentos de Matemática Elementar - Volume 10: Geometria Espacial**. 7ª edição. São Paulo: Atual Editora, 2013.

IEZZI, G.; MURAKAMI, C. **Fundamentos de Matemática Elementar - Volume 1: Conjuntos – Funções**. 9ª edição. São Paulo: Atual Editora, 2013.

IEZZI, G.; HAZZAN, S.; DEGENSZAJN, D. **Fundamentos de Matemática Elementar - Volume 11: Matemática Comercial, Matemática Financeira, Estatística Descritiva**. 2ª edição. São Paulo: Atual Editora, 2013.

IEZZI, G.; HAZZAN, S. **Fundamentos de Matemática Elementar - Volume 4: Sequências, Matrizes, Determinantes, Sistemas**. 8ª edição. São Paulo: Atual Editora, 2013.

MARIANO, F. **Raciocínio Logico para Concursos – Teoria e Questões**. 5ª Edição. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2012.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **CARGO DE NÍVEL D:**

**Cargo 25 - Assistente em Administração (Região Porto Alegre) e**

**Cargo 26 - Assistente em Administração (Região Litoral)**

## Noções de Organizações

- Conceitos básicos de gestão de processos e gestão de projetos.
- Documentos, registro e acompanhamento.
- Documentos Públicos.
- Tipos e Finalidades dos Documentos Públicos de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República.
- Manuais, procedimentos operacionais, organogramas, fluxogramas, cronogramas.
- Comunicação, conflito e trabalho em equipe.
- Tomada de decisão.
- Ética nas relações interpessoais.

## Noções de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas

- PPA, LDO, LOA e LRF.
- Princípios orçamentários. Aspectos gerais da legislação.
- Proposta e dotação orçamentária. Créditos adicionais.
- Receitas e despesas públicas.
- Diárias, ajuda de custo e fundo de caixa.

## Noções de Administração de Materiais e Logística

- Bens públicos: aquisição, incorporação, permuta, baixa.
- Licitações e mutações patrimoniais. Aspectos gerais da legislação.
- Inventário. Avaliação. Movimentação de bens.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALT, Paulo Renato C.; MARTINS, Petrônio G. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais - 3ª edição**. São Paulo: Editora Saraiva, 2009. E-book. ISBN 9788502089167.

ARAÚJO, Luis C.G. **Organização, Sistemas e Métodos**. São Paulo: Atlas, 2001.

BRASIL. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

BRASIL. **Constituição de 1988**. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

BRASIL. **Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964**. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm).

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração Geral e Pública - Provas e Concursos**. São Paulo: Grupo GEN, 2021. E-book. ISBN 9786559641031.

**Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994**. Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo Federal. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d1171.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm).

**Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007**, que instituiu Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal e dá outras providências. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/decreto/d6029.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6029.htm).

EDUCAÇÃO, Saraiva. **Lei de Licitações - Nova Lei de Licitações - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**. São Paulo: Editora Saraiva, 2021. ISBN 9786555598124.

GEDIEL, José Antônio Peres; SILVA, Eduardo Faria; ZANIN, Fernanda; DE MELLO, Lawrence Estivalet (organizadores). **Estado, poder e assédio: relações de trabalho na administração pública**. Curitiba: Kairós Edições, 2015.

GIACOMONI, James. **Orçamento Público**. São Paulo: Grupo GEN, 2021. E-book. ISBN 9788597027839.

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm).

LOUZADA, Cinthia F G.; HOLENBACH, Débora C G.; CORRÊA, Guilherme G.; et al. **Constituição e administração pública**. Porto Alegre: Grupo A, 2018. ISBN 9788595023499.

MARTINS, Ives Gandra da S.; Carlos Valder do Nascimento. **Comentários à lei de responsabilidade fiscal**. São Paulo: Editora Saraiva, 2014. ISBN 9788502230477.

MAXIMIANO, A.C.A.; VERONEZE, F. **Gestão de Projetos – Preditiva, Ágil e Estratégica**. São Paulo: Atlas, 2022, Bookshelf.

ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A. **Comportamento Organizacional**. 18. ed., São Paulo: Pearson Education, 2020.

ROCHA, Wesley; VANIN, Fábio S.; FIGUEIREDO, Pedro Henrique Poli D. **A Nova Lei de Licitações**. Coimbra: Grupo Almedina (Portugal), 2021. ISBN 9786556273785.