



**UFC**  
*Assistente em Administração*

## LÍNGUA PORTUGUESA

Fatores de textualidade: coerência, coesão (referencial e sequencial), situacionalidade e intertextualidade .....	1
Semântica: sinonímia/antonímia; hiponímia/hiperonímia; homonímia/paronímia/polissemia; ambiguidade; denotação/conotação; sentido próprio e figurado; implícitos .....	3
Constituição, organização, funções e características linguísticas de tipos e gêneros textuais, inclusive, os documentos oficiais (documentos do padrão ofício, ata, atestado, certidão, convocação, edital, parecer, portaria, requerimento, relatório) .....	5
Propósito comunicativo do texto.....	23
Reescrita de frases e parágrafos do texto e de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.....	25
Convenções gráficas: ortografia conforme normas oficiais vigentes .....	27
abreviações, siglas e símbolos.....	29
acentuação, inclusive sinal indicativo de crase .....	32
pontuação.....	36
Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras.....	40
classes de palavras (caracterização morfossintática e emprego); flexão de nomes e verbos, de acordo com as normas da língua padrão; uso dos pronomes e expressões de tratamento; emprego das categorias nominais (gênero e número) e verbais (tempo, modo, voz, aspecto) .....	45
Sintaxe: concordância verbal e nominal.....	57
regência verbal e nominal .....	59
termos da oração; relações sintático-semânticas entre orações, períodos ou parágrafos; colocação dos termos no sintagma e na oração e das orações no período .....	61
Questões .....	69
Gabarito.....	79

## LEGISLAÇÃO

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Princípios Fundamentais .....	1
Direitos e Garantias Fundamentais .....	4
Organização do Estado.....	21
Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994: Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal .....	45
Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais .....	52

# SUMÁRIO



Lei nº 11.091/2005: Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico Administrativos em Educação .....	104
Lei nº 12.527/2011 – Lei de acesso à informação.....	112
Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais .....	126
Lei nº 9.784/1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.....	150
Lei nº 8.429/1992, alterada pela Lei nº 14.230, de 2021 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa .....	166
Lei nº 13.726/2018 - Desburocratização e Simplificação .....	192
Lei nº 14.133/2021 - Licitações e contratos administrativos .....	194
Decreto nº 11.072/2022 - Programa de Gestão e Desempenho.....	278
Lei nº 14.681/2023 - Política de Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho e Valorização dos Profissionais da Educação.....	283
Estatuto da Universidade Federal do Ceará .....	286
Regimento Geral da Universidade Federal do Ceará .....	314
Questões .....	354
Gabarito.....	366

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Organização do trabalho: departamentalização, planejamento, tomada de decisão, objetivos, gráficos de organização, controle, ambiente externo .....	1
Gestão de pessoas e relações humanas no trabalho: motivação, comunicação, chefia e liderança, grupos e equipes de organização formal e informal.....	3
Noções de direito administrativo: estrutura e princípios da administração pública .....	4
Ato administrativo .....	7
Comunicação e redação oficial: aspectos gerais. Linguagem dos atos e comunicações oficiais. Atributos da redação oficial; formatação e apresentação .....	25
Administração de material: classificação de materiais, especificação, estoques, pedidos, compra, cadastro, almoxarifado, inventários .....	42
Licitações, contratos e convênios.....	68
Princípios do atendimento de excelência.....	113
Ética na administração pública.....	115
Noções de gestão de processos: conceitos e ferramentas.....	117
Noções de experiência do usuário: conceitos e princípios básicos .....	119
Diversidade, equidade e inclusão na administração pública: igualdade étnico-racial e legislação antirracista .....	121
Estatuto da igualdade racial (lei nº 12.288/2010).....	125
Igualdade de gênero.....	137
Proteção à mulher, criança, adolescente, idoso, povos indígenas, comunidades quilombolas, pessoas com deficiência e reabilitadas.....	138

# SUMÁRIO



Proteção em face da orientação sexual .....	140
Proteção em face da discriminação religiosa .....	142
Proteção à neurodiversidade.....	143
Inclusão, ações afirmativas e políticas de diversidade.....	145
Políticas públicas de enfrentamento ao preconceito e à discriminação e promoção dos direitos das pessoas lésbicas, gays, bissexuais, travestis, transexuais, queer, intersexo, assexuais, (lgbtqia+) e outras.....	147
Noções de direito antidiscriminatório.....	148
Sustentabilidade: sustentabilidade e desenvolvimento sustentável: conceitos e fundamentos.....	150
Ods (objetivos de desenvolvimento sustentável) .....	152
Práticas ambientais, sociais e de governança (esg - environmental, social, governance).....	155
Economia circular .....	158
Análise de ciclo de vida .....	160
Agenda ambiental da administração pública – a3p e seus eixos temáticos .....	162
Questões .....	164
Gabarito.....	171



### Coesão e coerência

#### — Definições e diferenciação

Coesão e coerência são dois conceitos distintos, um texto coeso pode ser incoerente, assim como um texto coerente pode não ter coesão. O que existe em comum entre os dois é o fato de constituírem mecanismos fundamentais para uma produção textual satisfatória.

Resumidamente, a coesão textual se volta para as questões gramaticais, isto é, na articulação interna do texto. Já a coerência textual tem seu foco na articulação externa da mensagem.

#### — Coesão Textual

Consiste no efeito da ordenação e do emprego adequado das palavras que proporcionam a ligação entre frases, períodos e parágrafos de um texto. A coesão auxilia na sua organização e se realiza por meio de palavras denominadas **conectivos**.

#### As técnicas de coesão

A coesão pode ser obtida por meio de dois mecanismos principais, a anáfora e a catáfora. Por estarem relacionados à mensagem expressa no texto, esses recursos classificam-se como endofóricos. Enquanto a anáfora retoma um componente, a catáfora o antecipa, contribuindo com a ligação e a harmonia textual.

#### As regras de coesão

Para que se garanta a coerência textual, é necessário que as regras relacionadas abaixo sejam seguidas.

#### Referência

– **Pessoal:** emprego de pronomes pessoais e possessivos. Exemplo: «Ana e Sara foram promovidas. Elas serão gerentes de departamento.» Aqui, tem-se uma referência pessoal anafórica (retoma termo já mencionado).

– **Comparativa:** emprego de comparações com base em semelhanças. Exemplo: “Mais um dia como os outros...”. Temos uma referência comparativa endofórica.

– **Demonstrativa:** emprego de advérbios e pronomes demonstrativos. Exemplo: “Inclua todos os nomes na lista, menos este: Fred da Silva.” Temos uma referência demonstrativa catafórica.

– **Substituição:** consiste em substituir um elemento, quer seja nome, verbo ou frase, por outro, para que ele não seja repetido. Analise o exemplo: “Iremos ao banco esta tarde, elas foram pela manhã.”

Perceba que a diferença entre a referência e a substituição é evidente, principalmente no fato de que a substituição adiciona ao texto uma informação nova. No exemplo usado para a referência, o pronome pessoal retoma as pessoas “Ana e Sara”, sem acrescentar quaisquer informações ao texto.

– **Elipse:** trata-se da omissão de um componente textual – nominal, verbal ou frasal – por meio da figura, denominando elipse.

Exemplo: “Preciso falar com Ana. Você a viu?” Aqui, é o contexto que proporciona o entendimento da segunda oração, pois o leitor fica ciente de que o locutor está procurando por Ana.

– **Conjunção:** é o termo que estabelece ligação entre as orações.

Exemplo: “Embora eu não saiba os detalhes, sei que um acidente aconteceu.” Conjunção concessiva.



### — Estado Federal Brasileiro

São elementos do Estado a soberania, a finalidade, o povo e o território. Assim, Dalmo de Abreu Dallari (apud Lenza, 2019, p. 719) define Estado como “a ordem jurídica soberana que tem por fim o bem comum de um povo situado em determinado território”.

– **Soberania:** é o poder político supremo e independente que o Estado detém consistente na capacidade para editar e reger suas próprias normas e seu ordenamento jurídico.

– **Finalidade:** consiste no objetivo maior do Estado que é o bem comum, conjunto de condições para o desenvolvimento integral da pessoa humana.

– **Povo:** é o conjunto de indivíduos, em regra, com um objetivo comum, ligados a um determinado território pelo vínculo da nacionalidade.

– **Território:** é o espaço físico dentro do qual o Estado exerce seu poder e sua soberania. Onde o povo se estabelece e se organiza com ânimo de permanência.

A Constituição de 1988 adotou a **forma republicana** de governo, o **sistema presidencialista** de governo e a **forma federativa de Estado**. Note tratar-se de três definições distintas.

### República Federativa do Brasil:

– **Forma de Estado:** Federação.

– **Forma de Governo:** República.

– **Regime de Governo:** Democrático.

– **Sistema de Governo:** Presidencialismo.

O **federalismo** é a forma de Estado marcado essencialmente pela união indissolúvel dos entes federativos, ou seja, pela impossibilidade de secessão, separação. São entes da federação brasileira:

– A União;

– Os Estados-Membros;

– O Distrito Federal e os Municípios.

Brasília é a capital federal e o Estado brasileiro é considerado laico, mantendo uma posição de neutralidade em matéria religiosa, admitindo o culto de todas as religiões, sem qualquer intervenção.

### Estado Democrático de Direito

O Estado brasileiro é **democrático** porque é regido por normas democráticas, pela soberania da vontade popular, com eleições livres, periódicas e pelo povo, e de **direito** porque pauta-se pelo respeito das autoridades públicas aos direitos e garantias fundamentais, refletindo a afirmação dos direitos humanos.

### Fundamentos da República Federativa do Brasil

O art. 1.º enumera, como fundamentos da República Federativa do Brasil:

– Soberania;

– Cidadania;

– Dignidade da pessoa humana;

– Valores sociais do trabalho e da livre-iniciativa;

– Pluralismo político.

### Objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil

Os objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil não se confundem com os fundamentos e estão previstos no art. 3.º da CF/88:



A organização do trabalho é um aspecto fundamental para o funcionamento de qualquer empresa ou instituição, pois envolve a coordenação e a estruturação de atividades que devem ser executadas de forma eficiente para alcançar os objetivos estabelecidos. Diversos elementos compõem a organização do trabalho, como a departamentalização, o planejamento, a tomada de decisão, a definição de objetivos, a elaboração de gráficos de organização, o controle e a análise do ambiente externo. Neste texto, abordaremos cada um desses temas com maior profundidade.

### Departamentalização

A departamentalização é o processo de dividir uma organização em diferentes departamentos, com base nas atividades desempenhadas, nas funções ou nas áreas de especialização. Esse conceito surgiu da necessidade de se organizar o trabalho de maneira que cada setor ou departamento tenha responsabilidades claras, facilitando a coordenação e o gerenciamento das atividades.

Existem diversos tipos de departamentalização, sendo os mais comuns a departamentalização funcional, onde os departamentos são organizados conforme as funções desempenhadas (como finanças, marketing, recursos humanos); a departamentalização por produto, em que a organização se estrutura de acordo com os diferentes produtos ou serviços oferecidos; e a departamentalização geográfica, que organiza a empresa com base em localizações geográficas, sendo comum em grandes empresas com filiais ou operações em diferentes regiões.

Cada tipo de departamentalização tem suas vantagens e desvantagens. A departamentalização funcional, por exemplo, permite uma especialização maior dos colaboradores dentro de cada função, mas pode gerar problemas de comunicação entre departamentos. Já a departamentalização por produto facilita o foco em cada linha de produção, mas pode gerar redundância em funções comuns, como o marketing ou o financeiro.

### Planejamento

O planejamento é uma das funções primordiais da administração, responsável por definir os rumos que a organização deverá seguir para atingir seus objetivos. Ele envolve a definição de metas, a elaboração de estratégias e a organização dos recursos necessários para a execução das ações previstas.

Existem diferentes tipos de planejamento, como o planejamento estratégico, que se refere ao longo prazo e abrange toda a organização; o planejamento tático, focado em um horizonte de médio prazo e em áreas específicas da empresa; e o planejamento operacional, que se concentra no curto prazo e trata da execução de tarefas diárias.

Um planejamento eficaz deve ser flexível o suficiente para se adaptar às mudanças no ambiente externo e, ao mesmo tempo, detalhado o suficiente para guiar as atividades da organização. Além disso, deve ser continuamente revisado para assegurar que as metas estão sendo alcançadas conforme o previsto.

### Tomada de Decisão

A tomada de decisão é o processo de escolher entre alternativas possíveis para resolver problemas ou aproveitar oportunidades. Dentro de uma organização, a tomada de decisão é uma função vital que permeia todos os níveis hierárquicos. Desde as decisões mais simples, como a alocação de recursos para uma tarefa específica, até decisões estratégicas que podem impactar o futuro da empresa, todas as escolhas devem ser feitas com base em uma análise cuidadosa.

O processo de tomada de decisão geralmente envolve a identificação do problema, a análise das opções disponíveis, a avaliação dos possíveis resultados e, finalmente, a escolha da alternativa mais adequada. Em muitos casos, o processo inclui também a implementação da decisão e o monitoramento de seus resultados.

Um bom tomador de decisão deve ser capaz de reunir e interpretar dados relevantes, avaliar os riscos envolvidos e antecipar os possíveis impactos de suas escolhas. Ferramentas de apoio à decisão, como análise SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) e métodos quantitativos, são comumente empregadas para auxiliar nesse processo.