



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
GABINETE DO REITOR  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**CONCURSO PÚBLICO**

**EDITAL N.º 61/2012**

**CARGO: ADMINISTRADOR**

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de texto. Gêneros e tipologias textuais. Níveis de linguagem. Elementos de textualidade: coerência, coesão e intertextualidade. Mecanismos de construção do texto: referência e argumentação. Função das palavras no texto. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. Processos sintáticos: coordenação e subordinação. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Classes de palavras: aspectos semântico, sintático e morfológico. Ortografia. Pontuação.

**PROGRAMA DE RACIOCÍNIO LÓGICO**

A lógica simbólica como ferramenta básica, dentro do raciocínio matemático. Entendimento da estrutura das proposições, dentro da Matemática e no cotidiano. Os princípios da não-contradição e do terceiro excluído. O valor lógico de uma proposição (verdadeiro ou falso). Os conectivos lógicos  $\wedge$ ,  $\vee$ ,  $\sim$ ,  $\rightarrow$  e  $\leftrightarrow$ , seus significados e utilizações, em proposições simples ou compostas. Os quantificadores existencial e universal, constantes, variáveis e funções proposicionais. Tabelas verdade para  $\wedge$ ,  $\vee$ ,  $\sim$ ,  $\rightarrow$ ,  $\leftrightarrow$ . Proposições logicamente equivalentes. A utilização dos diagramas lógicos de Euler-Venn e a lógica utilizada na argumentação Matemática e no cotidiano.

**PROGRAMA DE INFORMÁTICA**

1. A História da Computação: Evolução do computador; Evolução da Comunicação. 2. Sistemas de Numeração: Sistema Decimal; Sistema Binário; Transformação entre Sistemas de Numeração; Bit, Bytes e Sistemas de Medidas. 3. O Computador: Principais componentes de um PC; Hardware e Software; Dispositivos de entrada e saída; Dispositivos de processamento: a unidade central; Dispositivos de armazenamento. 4. Sistema Operacional: Noções gerais de sistemas operacionais: Windows Linux; Organização de diretórios, subdiretórios, janelas, pastas, arquivos e ambiente gráfico; Windows 7: noções gerais. 5. Aplicativos Computacionais: Processadores de Textos: Word 2007/2010 e LibreOffice / brOffice Writer; Planilha Eletrônica: Excel 2007/2010 e LibreOffice/brOfficeCalc; Apresentação de Slides: PowerPoint 2007/2010 e LibreOffice/brOfficeImpress. 6. Internet: Conceito de Internet e Intranet; Utilização da Internet: noções gerais e terminologias; Conceitos e noções básicas de ferramentas e aplicativos: de navegação, de busca e pesquisa, de correio eletrônico e de redes sociais; Navegadores de internet: noções gerais; Acesso Seguro; Navegadores Internet Explorer 9, Mozilla Firefox 12 e Chrome 18. 7. Segurança da Informação: Conceitos de Vírus e Códigos Maliciosos (Malware); Cuidados e Prevenções; Antivírus; Firewall; Backup; Criptografia e Certificados de Segurança.

**PROGRAMA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA**

1. Administração Geral: Teorias e Processos: Abordagens da Administração – Da Escola Clássica à Contingencial: teoria e crítica. O trabalho do administrador: uma visão crítica. Processo administrativo: planejar, coordenar, dirigir e controlar. Elaboração e implementação da administração estratégica. Desenvolvimento do planejamento estratégico dentro do contexto da administração estratégica. Marketing no Setor Público: tradicional, social e político. Marketing interno. Gestão da Qualidade: conceitos, princípios e ferramentas da Qualidade. Responsabilidade socioambiental. Gestão de Pessoas: O conceito do modelo de gestão de pessoas. Da gestão de pessoas: resgate conceitual e histórico dos modelos,

processo evolutivo. Modelo de gestão de pessoas. Gestão de pessoas com base em competências. Aprendizagem e gestão do conhecimento. Processos de Gestão de Pessoas: movimentação, desenvolvimento e valorização das pessoas. Tendências e perspectivas na gestão de pessoas. Gestão estratégica de pessoas. Comportamento organizacional: Motivação. Liderança. Cultura e clima organizacionais. Equipes de trabalho. Gerenciamento de Conflitos. Comunicação organizacional. Mudança e desenvolvimento organizacionais. Sistemas e Métodos: Análise administrativa. Processo de resolução de problemas organizacionais. Instrumentos de rotinas organizacionais: Formulário, quadro distributivo do trabalho (QDT), organograma, funcionograma, lotacionograma, *layout*, fluxograma, manual organizacional. Gestão de processos. Estrutura Organizacional. Sistema de Informação Gerencial 2. Administração Pública: Administração Pública no Brasil: Governo, Administração Pública e Gestão Pública: conceitos e objetivos. Diferenças entre administração pública e privada: aspectos políticos, econômicos e organizacionais. Princípios constitucionais da Administração Pública. Modelos de gestão: patrimonialista, burocrático e gerencial. A Reforma do Aparelho do Estado de 1995. Gestão Orçamentária e Financeira – orçamento público: princípios orçamentários; orçamento público no Brasil (tradicional, de desempenho e orçamento-programa: conceitos e características); o Ciclo Orçamentário: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Finanças Públicas: funções financeiras (alocativa, distributiva e estabilizadora); Receita Pública (orçamentária e extraorçamentária); Despesa Pública: (institucional, funcional-programática, econômica e por elementos). Dívida Pública. Gestão de Materiais e Serviços no Setor Público: compras e contratações governamentais. Licitação pública: modalidades, dispensa, inexigibilidade. Licitações e Contratos – Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas atualizações. Almoxarifado: dimensionamento e controle de estoque. A evolução da área de compras e gestão de materiais no setor público. Excelência em Gestão Pública: Programa Nacional de Gestão Pública (GESPÚBLICA): Decreto 5.378/2005. Ética no Serviço Público – Decreto 1.171/94 e suas alterações: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal – Decreto 6.029/2007.