

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL PRGDP Nº 47/2013

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA

Será avaliada a capacidade de:

- ✓ Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros, redigidos em Língua Portuguesa e produzidos em situações diferentes e sobre temas diferentes.
- ✓ Reconhecer opiniões, identificar informações explícitas e/ou não explícitas em um texto.
- ✓ Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto.
- ✓ Identificar e corrigir, em um texto dado, determinadas inadequações em relação à língua padrão.
- ✓ Inferir o sentido de palavras e/ou expressões a partir do contexto.
- ✓ Identificar objetivos discursivos do texto (informar, argumentar, relatar, expor, orientar, promover humor, etc.).
- ✓ Identificar as diferentes partes constitutivas de um texto.
- ✓ Reconhecer e identificar a estrutura dos textos oficiais.
- ✓ Estabelecer relações de sentido entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes.
- ✓ Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor.
- ✓ Reconhecer marcas linguísticas necessárias à compreensão do texto (mecanismos anafóricos e dêiticos, operadores lógicos e argumentativos, marcadores de sequenciação do texto, marcadores temporais, formas de indeterminação do agente).
- ✓ Reconhecer e analisar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual.
- ✓ Reconhecer os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, especialmente no que se refere ao uso dos pronomes, dos modos e tempos verbais e ao uso das vozes verbais.
- ✓ Reconhecer a importância da organização gráfica e diagramação para a coesão e coerência de um texto.
- ✓ Identificar e empregar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos.
- ✓ Compreender e produzir textos relacionados à esfera administrativa e que compõem o cotidiano das instituições públicas (tais como: ofícios, memorandos, atas, regimentos, circulares etc.)

Chave de correção - Critérios para avaliação de Redação

	Itens avaliados	Aspectos considerados	Pontuação
Adequação discursiva e conceitual	1- Atendimento ao gênero e à proposta	Estrutura composicional do gênero Adequação à proposta	6,0
	2 - Tratamento da informação	Informatividade Clareza	4,0
	3 - Coesão e Coerência	Não contradição Articulação entre as ideias Uso dos elementos coesivos: sequencial e referencial	4,0
Adequação formal	4 - Grau de formalidade e correção linguística	Formalidade Pontuação Ortografia Concordância verbal e nominal Regência Colocação pronominal	6,0
TOTAL DA REDAÇÃO			20,0

Referências bibliográficas:

CEGALLA, D. P. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46. ed. São Paulo: Nacional, 2005.

EMEDIATO, W. **A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura**. São Paulo: Geração Editorial, 2004.

FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. **Lições de texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 2003.

FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. **Para entender o texto**. 17. ed. São Paulo: Ática, 2007.

KOCH, I. G. **O texto e a construção dos sentidos**. 2. ed. São Paulo : Contexto, 1998.

KOCH, I. G.; ELIAS, V. M. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2006.

MEDEIROS, J. B. **Correspondência: técnicas de comunicação criativa**. São Paulo: Atlas, 2010.

MEDEIROS, J. B. **Português instrumental**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MENDES, G. F.; FOSTER JÚNIOR, N. J. **Manual de redação da Presidência da República**. 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/index.htm>. Acesso em: 6 set. 2012.

MATEMÁTICA

O candidato deve demonstrar conhecimentos que lhe permitam: a utilização do conhecimento Matemático básico tanto em aplicações abstratas quanto em situações práticas. Demonstrar capacidade de raciocínio lógico e dedutivo. Deverá ser capaz de construir e aplicar conceitos das várias áreas do conhecimento para a compreensão de fenômenos naturais, da produção tecnológica. Enfrentar situações problema: selecionar, organizar, relacionar, interpretar dados e informações representadas de diferentes formas, para tomar decisões e enfrentar situações problema. Construir argumentação: relacionar informações, representadas em diferentes formas, e conhecimentos disponíveis em situações concretas, para construir argumentação consistente. Compreender o caráter aleatório e não-determinístico de fenômenos naturais e sociais.

1. CONJUNTOS – Representação de um conjunto. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Subconjuntos. Conjunto universo. Conjunto das partes de um conjunto. Operações com conjuntos: união, interseção, diferença e complementar. Produto cartesiano. Diagrama de Venn. Número de elementos de um conjunto; **2. CONJUNTOS NUMÉRICOS** – Números naturais e inteiros: operações fundamentais, critérios de divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum, decomposição em fatores primos. Números racionais: representação decimal dos números racionais (exata e periódica). Números irracionais. Números reais: operações fundamentais, potenciação e radiciação, representação geométrica dos números reais, valor absoluto, intervalos; **3. UNIDADES DE MEDIDAS** – Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa, velocidade, ângulo e tempo. Transformações das unidades de medidas; **4. RELAÇÕES ENTRE GRANDEZAS** – Razões e proporções. Números e grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. **5. NOÇÕES DE MATEMÁTICA FINANCEIRA:** Porcentagens, juros simples e compostos; **6. FUNÇÕES** – Conceito de função. Domínio, contradomínio, imagem. Gráficos. Composição de funções. Funções injetoras, sobrejetoras e bijetoras. Funções crescentes e decrescentes. Função inversa. Função definida por várias sentenças. Função linear, função afim e seus gráficos. **7. ANÁLISE COMBINATÓRIA E PROBABILIDADE** – Noções elementares de análise combinatória e probabilidade. Arranjos, combinações, permutações simples e permutações com repetição. Probabilidade: conceitos básicos, probabilidade da união de eventos, independência de eventos e probabilidade condicional; **8. NOÇÕES DE ESTATÍSTICA** – População, amostra, média, mediana, moda, frequências relativas, absolutas e percentuais, interpretação de gráficos e de tabelas.

Referências bibliográficas:

BIANCHINI, E. **Matemática Bianchini**. 7. ed. São Paulo: Moderna, 2011. 4. v.

CARVALHO, A. L. T.; REIS, L. F. **Aplicando a matemática**. Tatuí/SP: Casa Publicadora Brasileira, 2011. 4 v.

DANTE, L. R. **Tudo é matemática**. São Paulo: Ática, 2008. 4 v.

GIOVANNI, J. R.; CASTRUCCI, B. **A Conquista da matemática: edição renovada**. São Paulo: FTD, 2011. 4 v.

IEZZI, G.; DOLCE, O.; MACHADO, A. **Matemática e realidade**. São Paulo: Saraiva, 2009. 4 v.

IMENES, L.M.; LELLIS, M. **Matemática: Imenes & Lellis**. São Paulo: Moderna, 2010. 4 v.

JAKUBOVIC, J.; CENTURIÓN, M. R. **Matemática na medida certa**. São Paulo: Scipione, 2011.

(*) Os livros sugeridos foram avaliados pelo Ministério da Educação e constam do Guia do Livro Didático (PNLD – 2011) de Matemática. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

LEGISLAÇÃO

- ✓ Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto nº 1.171, de 22/06/1994 e suas alterações.
- ✓ Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigos 37 a 41.
- ✓ Regimento da UFLA: na íntegra.
- ✓ Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais: Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e suas alterações.
- ✓ Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal: Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.

Referências bibliográficas:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil (1988)**. Artigos 37 a 41. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm>. Acesso em: 4 set. 2013.

BRASIL. **Decreto Lei nº. 1.171, de 22 de junho de 1994.** Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 jun. 1994. Disponível em:

< http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm>. Acesso em: 4 set. 2013.

BRASIL. **Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.** Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6029.htm. Acesso em: 4 set. 2013

BRASIL. **Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.** Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 19 abr. 1991. Disponível em:

< http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8112compilado.htm >. Acesso em: 4 set. 2013.

DI PIETRO, M. S. **Regime jurídico administrativo.** In:_____. Direito administrativo. 23. ed. São Paulo: Atlas, 2010. Cap.3, p. 59-97.

MEDAUAR, O. **Servidores públicos.** In:_____. Direito administrativo moderno. 16. ed. rev. e atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2012. Cap. 13, p. 291-365.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. **Regimento geral.** Lavras, 2010. Disponível em: <<http://www.ufla.br/portal/wp-content/uploads/2011/03/REGIMENTO-GERAL-RES-079-2012.pdf>>. Acesso em: 4 set. 2013.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- ✓ **Caracterização da gestão pública;**
- ✓ **Processo administrativo na gestão pública:** planejamento, organização, direção e controle;
- ✓ **Grandes áreas da gestão pública:** finanças, recursos humanos, marketing e administração de materiais e serviços;
- ✓ **Reforma do Estado:** Burocracia x Gerencialismo;
- ✓ **Ética e moral na administração pública.**

Referências bibliográficas:

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de gestão pública contemporânea.** 3. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2010. 286 p.

SANTOS, Clezio Saldanha dos. **Introdução à gestão pública.** São Paulo: Saraiva, 2006. 156 p.