

EDITAL VERTICALIZADO – IFPB (ASSISTENTE em ADMINISTRAÇÃO)

Caros alunos, este documento é um “**MAPA DA PROVA**” de acordo com a nossa Plataforma! A Primeira parte mostra um panorama geral, seguindo de um edital **VERTICALIZADO e DETALHADO**, relacionando cada ponto do edital às aulas em nossa plataforma!

PERCEBA – Este “**MAPA DA PROVA**” faz a relação das aulas, em nossa plataforma, com o edital publicado

IMPORTANTE – O Edital é completamente **TRADUZIDO**, vinculado às aulas do Faz Questão, sendo abordado **100% do EDITAL**

CONSULTE a METODOLOGIA – Em nosso site, você encontra o “vídeo institucional”, que explica de forma detalhada nossa metodologia

www.fazquestao.com.br

EDITAL BASE – IFPB (ASSISTENTE ADMINISTRAÇÃO)

CONSULTE o EDITAL

<https://arquivos-site.institutoaocp.org.br/publicacoes/3589435a-2ee0-4888-8800-07af703d45e5.pdf>

ESTRUTURA do CURSO

AULAS EM VÍDEO

- PORTUGUÊS – 35 AULAS
- INFORMÁTICA – 17 AULAS
- DIREITO CONSTITUCIONAL – 08 AULAS
- DIREITO ADMINISTRATIVO – 19 AULAS
- LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA – 05 AULAS
- ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e GERAL – 11 AULAS
- GESTÃO de PESSOAS – 11 AULAS
- ARQUIVOLOGIA – 06 AULAS
- ÉTICA na ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 03 AULAS

CONCISO e COMPLETO

TOTAL (MATÉRIAS ESPECÍFICAS) – 63 AULAS (50 HORAS de CURSO)

TOTAL (PORTUGUÊS e INFORMÁTICA) – 50 AULAS

ATENÇÃO – Em média, cada aula acompanha um PDF de cerca de 10 Páginas

QUESTÕES

- Cerca de 2000 QUESTÕES SELECIONADAS
- Seleccionadas por nossa equipe, de acordo com os TÓPICOS do EDITAL!

PERCEBA – Não tenha trabalho em “achar questões”, nossa equipe está constantemente selecionando, lhe proporcionando um ACERVO DIRECIONADO

PORTUGUÊS – 35 AULAS

ASSUNTOS DO EDITAL

- TÓPICO 01 – Interpretação de textos
- TÓPICO 02 – Reescrita de Frases e Parágrafos
- TÓPICO 03 – Fonologia
- TÓPICO 04 – Figuras de Linguagem
- TÓPICO 05 – Ortografia (Geral, Dificuldades e Acentuação Gráfica)
- TÓPICO 06 – Morfologia (Artigos, Substantivos, Adjetivos)
- TÓPICO 07 – Conjunções
- TÓPICO 08 – Verbos e Tempos Verbais
- TÓPICO 09 – Pronomes e Colocação Pronominal
- TÓPICO 10 – Sintaxe (Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios da Oração)
- TÓPICO 11 – Sintaxe (Orações Coordenadas e Subordinadas)
- TÓPICO 12 – Uso da Crase
- TÓPICO 13 – Regência Nominal e Verbal.
- TÓPICO 14 – Concordância Nominal e Verbal.
- TÓPICO 15 – Uso da Pontuação
- TÓPICO 16 – Redação Oficial

AULAS 01-06 – INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS E FONOLOGIA

- TÓPICO 01 – Interpretação de textos
- TÓPICO 02 – Reescrita de Frases e Parágrafos
- TÓPICO 03 – Fonologia
- TÓPICO 04 – Figuras de Linguagem

AULAS 07-15 – ORTOGRAFIA, MORFOLOGIA E CONJUNÇÕES

- TÓPICO 05 – Ortografia (Geral, Dificuldades e Acentuação Gráfica)
- TÓPICO 06 – Morfologia (Artigos, Substantivos, Adjetivos)
- TÓPICO 07 – Conjunções

AULAS 16-21 – VERBOS, PRONOMES E COLOCAÇÃO PRONOMINAL

- TÓPICO 08 – Verbos e Tempos Verbais
- TÓPICO 09 – Pronomes e Colocação Pronominal

AULAS 22-28 – SINTAXE

- TÓPICO 10 – Sintaxe (Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios da Oração)
- TÓPICO 11 – Sintaxe (Orações Coordenadas e Subordinadas)

AULAS 29-34 – CRASE, REGÊNCIA E CONCORDÂNCIA

- TÓPICO 12 – Uso da Crase
- TÓPICO 13 – Regência Nominal e Verbal.
- TÓPICO 14 – Concordância Nominal e Verbal.
- TÓPICO 15 – Uso da Pontuação
- TÓPICO 16 – Redação Oficial

ATENÇÃO – “Redação Oficial” é um tema cobrado nos Conhecimentos Específicos

INFORMÁTICA – 17 AULAS

ASSUNTOS DO EDITAL

- TÓPICO 01** – Hardware e Software
- TÓPICO 02** – Windows, Arquivos e Pastas
- TÓPICO 03** – Segurança da Informação
- TÓPICO 04** – Redes de Computadores, Navegadores e Correio Eletrônico
- TÓPICO 05** – Multimídia e Redes Sociais
- TÓPICO 06** – Inteligência Artificial e Suporte a Decisão
- TÓPICO 07** – Microsoft Office – Word, Excel e Power Point

AULAS 01-04 – INTRODUÇÃO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- **TÓPICO 01** – Hardware e Software
- **TÓPICO 02** – Windows, Arquivos e Pastas
- **TÓPICO 03** – Segurança da Informação

AULAS 05-12 – REDES E FERRAMENTAS

- **TÓPICO 04** – Redes de Computadores, Navegadores e Correio Eletrônico
- **TÓPICO 05** – Multimídia e Redes Sociais
- **TÓPICO 06** – Inteligência Artificial e Suporte a Decisão

AULAS 13-17 – MICROSOFT OFFICE

- **TÓPICO 07** – Microsoft Office – Word, Excel e Power Point

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

ASSUNTOS - DIREITO CONSTITUCIONAL (08 AULAS)

- TÓPICO 01** – Princípios e Direitos Fundamentais
- TÓPICO 02** – Direitos Sociais
- TÓPICO 03** – Administração Pública
- TÓPICO 04** – Ordem Social

ASSUNTOS - DIREITO ADMINISTRATIVO (19 AULAS)

- TÓPICO 01** – Agentes Públicos (Lei 8112/90)
- TÓPICO 02** – Licitações (Lei 14133/21)
- TÓPICO 03** – Processo Administrativo (Lei 9784/99)
- TÓPICO 04** – Improbidade Administrativa (Lei 8429/92)
- TÓPICO 05** – Lei de Acesso à Informação (Lei 12527/11 e Decreto 7724/12)

ASSUNTOS - LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA (05 AULAS)

- TÓPICO 01** – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13709/18)
- TÓPICO 02** – Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei 9394/96)
- TÓPICO 03** – Rede Federal de Educação Profissional (Lei 11892/08)
- TÓPICO 04** – Plano de Carreira Cargos Administrativos Educação (Lei 11091/05)

PERCEBA – O Edital de “Legislação” traz conteúdo referente a estes três assuntos destacados

PERCEBA – Na plataforma, dividimos nestas 3 matérias, para maior identificação e absorção do conteúdo

ASSUNTOS ESPECÍFICOS

ASSUNTOS – ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA (11 AULAS)

- TÓPICO 01 – Histórico e Conceitos Fundamentais
- TÓPICO 02 – Funções Administrativas
- TÓPICO 03 – Comunicação e Redes
- TÓPICO 04 – Atendimento ao Público
- TÓPICO 05 – Conceito e Classificação dos Materiais
- TÓPICO 06 – Gestão de Estoques
- TÓPICO 07 – Gestão de Compras
- TÓPICO 08 – Logística
- TÓPICO 09 – Introdução ao Orçamento (PPA, LDO e LOA)
- TÓPICO 10 – Estágios da Receita e Despesa
- TÓPICO 11 – Introdução à Contabilidade Pública

PERCEBA – Os conceitos ligados à “Administração de Recursos Materiais” e “Administração Financeira e Orçamentária” foram anexados a esta matéria, para fins de organização da Plataforma.

ASSUNTOS – GESTÃO DE PESSOAS (11 AULAS)

- TÓPICO 01 – Conceitos Gerais de Gestão de Pessoas e Equipes
- TÓPICO 02 – Gestão por Competências
- TÓPICO 03 – Gestão e Avaliação do Desempenho
- TÓPICO 04 – Administração de Cargos e Salários
- TÓPICO 05 – Recrutamento e Seleção
- TÓPICO 06 – Treinamento e Desenvolvimento
- TÓPICO 07 – Gestão de Conflitos
- TÓPICO 08 – Comportamento Organizacional
- TÓPICO 09 – Liderança e Motivação
- TÓPICO 10 – Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (Decreto 9991/19)

ASSUNTOS – ARQUIVOLOGIA (06 AULAS)

- TÓPICO 01 – Introdução e Princípios da Arquivologia
- TÓPICO 02 – Gestão Documental
- TÓPICO 03 – Avaliação, Diagnóstico e Protocolo
- TÓPICO 04 – Tipologia Documental e Suporte Físico

ASSUNTOS – ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO (03 AULAS)

- TÓPICO 01 – Conceitos Fundamentais de Ética e Moral
- TÓPICO 02 – Código de Ética Profissional do Serviço Público (Decreto 1171/94)

PERCEBA – Os conhecimentos específicos são estratificados em 5 assuntos, dessa forma, devem ser acompanhados em sequência, não sendo necessário o guia de aulas