

## CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

### NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D (NÍVEL MÉDIO)

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: PROVAS OBJETIVA E TEÓRICO-PRÁTICA

##### 1. Noções de Administração e Administração Pública

Funções de governo e da Administração Pública. Sistema de controle na Administração Pública. Organização do controle interno e externo na Administração Pública. Desafios e perspectivas da Administração Pública contemporânea.

##### 2. Noções de Direito Administrativo e Redação Oficial

Poderes administrativos. Organização administrativa. Atos administrativos. Responsabilidade civil do Estado. Agentes públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Atributos da redação oficial. Comunicações oficiais.

##### 3. Noções de informática

Conhecimentos básicos do sistema operacional Windows. Softwares. Windows Explorer. Aplicativos Diversos. Tipos de arquivos e suas extensões. Manipulação de arquivos e pastas. Microsoft Word 2010. Microsoft Excel 2010. Navegadores web (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Segurança da Informação. Procedimentos de backup. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018 - Capítulo i - Disposições preliminares; Capítulo ii - Do tratamento de dados pessoais; Capítulo iv - Do tratamento de dados pessoais pelo poder público; Capítulo vii - Da segurança e das boas práticas).

##### 4. Noções de Gestão de Materiais, Compras e Gestão Patrimonial

Conhecimentos básicos. Classificação de materiais. A Gestão de estoques. Compras. Gestão patrimonial. Lei nº 14.133/2021, do art. 5º ao art. 11 e do art. 28 ao art. 32.

##### 5. Noções de Atendimento no Serviço Público

Atendimento. Conceito. Diferença entre atendimento e tratamento. A importância do atendimento. Postura do atendente. Apresentação pessoal. Limpeza e arrumação do ambiente de trabalho. Tipos de atendimento. Atendimento presencial. Atendimento telefônico. Gestão de reclamações. A busca da excelência.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em: 09 dez. 2025.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 15 ago. 2018. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/L13709compilado.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13709compilado.htm). Acesso em: 10 dez. 2025. (Capítulo i - Disposições preliminares; Capítulo ii - Do tratamento de dados pessoais; Capítulo iv - Do tratamento de dados pessoais pelo poder público; Capítulo vii - Da segurança e das boas práticas).

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS.  
EDITAL Nº 3428/2025**

BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 1º abr. 2021. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm). Acesso em: 10 dez. 2025. **(do art. 5º ao art. 11 e do art. 28 ao art. 32.)**.

BRASIL. Ministério Público do Estado do Amapá. **Excelência no atendimento ao cidadão**: boas práticas no serviço Público. Centro de Apoio Operacional da Cidadania: Macapá: 2020. Disponível em: < [https://cf-mpap-novo-portal.mpap.mp.br/images/Manual\\_de\\_Excel%C3%Aancia\\_no\\_Atendimento\\_ao\\_Cidad%C3%A3o.pdf](https://cf-mpap-novo-portal.mpap.mp.br/images/Manual_de_Excel%C3%Aancia_no_Atendimento_ao_Cidad%C3%A3o.pdf). Acesso em: 09 dez. 2025.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Manual de Redação da Presidência da República**. 3ª ed. Brasília: Presidência da República, 2018. Disponível em: <https://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. Acesso em: 09 dez. 2025.

CARVALHO, João Antonio. **Informática para concursos**. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

CARVALHO, Matheus. **Manual de direito administrativo**. 7ª ed. Salvador: JusPODIVM, 2020.

FENILI, Renato Ribeiro. **Gestão de Materiais**. Brasília: ENAP, 2015. Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/2268/1/Enap%20Did%C3%A1ticos%20-%20Gest%C3%A3o%20de%20Materiais.pdf>. Acesso em: 09 dez. 2025.

**MANUAL DO USUÁRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI)**. Disponível em: [https://sei.ufmg.br/wp-content/uploads/2024/03/manual\\_sei\\_ufmg2024\\_1\\_1.pdf](https://sei.ufmg.br/wp-content/uploads/2024/03/manual_sei_ufmg2024_1_1.pdf). Acesso em: 12 dez. 2025.

MATIAS-PEREIRA, José. **Curso de Administração Pública**: foco nas instituições e ações governamentais. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2014.

VIEIRA, James Batista. **Fundamentos da Gestão Pública**. Recife: Ed. UFPE, 2023.