



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSOS**



EDITAL Nº 163/2015 – PROGESP - CADECON

**ANEXO III – PONTOS PARA PROVA ESCRITA E DIDÁTICA**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO (QUADRO 1)**

**PONTOS PARA AS PROVAS**

---

1. Teoria Geral da Administração.
2. Administração da Produção.
3. Administração de Recursos Humanos.
4. Administração Financeira.
5. Administração Mercadológica
6. Noções de Contabilidade.
7. Fundamentos da Economia.
8. Administração de Sistemas de Informação.
9. Logística Integrada.
10. Instituições de Direito.

**SEM BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

---



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSOS



EDITAL Nº 163/2015 – PROGESP - CADECON

**ANEXO III – PONTOS PARA PROVA ESCRITA E DIDÁTICA**

**DEPARTAMENTO DE ECONOMIA (QUADRO 2)**

**PONTOS PARA AS PROVAS**

---

1. Teoria do Consumidor.
2. Teoria da Produção.
3. Mercados 1: Concorrência Perfeita e Monopólio.
4. Mercados 2: Concorrência Monopolística e Oligopólio.
5. Equilíbrio Geral e Teoria do Bem Estar.
6. Modelo Clássico de Equilíbrio de Longo Prazo.
7. Modelo IS-LM-BP.
8. Modelo OA-DA (para economia aberta).
9. Teorias da Inflação.
10. Crescimento Econômico (modelo de Solow e modelo endógeno de Romer).

**SEM BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

---



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSOS**



EDITAL Nº 163/2015 – PROGESP - CADECON

**ANEXO III – PONTOS PARA PROVA ESCRITA E DIDÁTICA**

**DEPARTAMENTO DESECRETARIADO EXECUTIVO (QUADRO 3)**

1. Abordagem sobre as primeiras correntes teóricas e história da profissão Secretariado.
2. Abordagem sobre Gestão Secretarial.
3. Abordagem sobre Assessoria e Gestão de Rotinas Secretariais.
4. Caracterização do perfil empreendedor do profissional em Secretariado.
5. Abordagem sobre Concepções de Aquisição das Competências Interpessoal.
6. Abordagem sobre Protocolo e relações de poderes no Cerimonial.
7. Abordagem sobre a etiqueta organizacional.
8. Abordagem sobre Gestão de eventos.
9. Abordagem sobre Gestão da informação (arquivo e documentação).
10. Métodos e Técnicas do Trabalho Científico: A pesquisa em Secretariado.

**SEM BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

---