CONHECIMENTOS BÁSICOS

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.

2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.

3 Domínio da ortografia oficial.

4 Domínio dos mecanismos de coesão textual.

4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.

4.2 Emprego de tempos e modos verbais.

5 Domínio da estrutura morfossintática do período.

5.1 Emprego das classes de palavras.

5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração.

5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.

5.4 Emprego dos sinais de pontuação.

5.5 Concordância verbal e nominal.

5.6 Regência verbal e nominal.

5.7 Emprego do sinal indicativo de crase.

5.8 Colocação dos pronomes átonos.

6 Reescrita de frases e parágrafos do texto.

6.1 Significação das palavras.

6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto.

6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto.

6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

**NOÇÕES DE DIREITO ELEITORAL**

1 Lei nº 4.737/1965 e suas alterações (Código Eleitoral).

1.1 Introdução.

1.2 Órgãos da justiça eleitoral.

1.2.1 Tribunal Superior Eleitoral (TSE).

1.2.2 Tribunais regionais eleitorais.

1.2.3 Juízes eleitorais e juntas eleitorais: composição, competências e atribuições.

1.3 Alistamento eleitoral: qualificação e inscrição, cancelamento e exclusão.

2 Lei nº 9.504/1997 e suas alterações.

2.1 Disposições gerais.

2.2 Coligações.

2.3 Convenções para escolha de candidatos.

2.4 Registro de candidatos.

2.5 Sistema eletrônico de votação e totalização dos votos.

3 Lei nº 9.096/1995 e suas alterações.

3.1 Disposições preliminares.

3.2 Filiação partidária.

4 Resolução do TSE nº 21.538/2003.

4.1 Alistamento eleitoral.

4.2 Transferência de domicílio eleitoral.

4.3 Segunda via da inscrição.

4.4 Restabelecimento de inscrição cancelada por equívoco.

4.5 Formulário de atualização da situação do eleitor.

4.6 Título eleitoral.

4.7 Acesso às informações constantes do cadastro.

4.8 Restrição de direitos políticos.

4.9 Revisão do eleitorado.

4.10 Justificação do não comparecimento à eleição (com a alteração do Acórdão do TSE nº 649/2005).

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

1 Noções de organização administrativa.

1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração.

1.2 Administração direta e indireta.

1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

2 Ato administrativo.

2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies.

3 Agentes públicos.

3.1 Legislação pertinente.

3.1.1 Disposições constitucionais aplicáveis.

3.2 Disposições doutrinárias.

3.2.1 Conceito.

3.2.2 Espécies.

3.2.3 Cargo, emprego e função pública.

4 Poderes administrativos.

4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia.

4.2 Uso e abuso do poder.

5 Licitação.

5.1 Princípios.

5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade.

5.3 Modalidades.

5.4 Tipos.

5.5 Procedimento.

6 Controle da administração pública.

6.1 Controle exercido pela administração pública.

6.2 Controle judicial.

6.3 Controle legislativo.

7 Responsabilidade civil do Estado.

7.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro.

7.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado.

7.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado.

7.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado.

7.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

* 1. Princípios fundamentais.

2 Aplicabilidade das normas constitucionais.

2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada.

2.2 Normas programáticas.

3 Direitos e garantias fundamentais.

3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos.

4 Organização político-administrativa do Estado.

4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios.

5 Administração pública.

5.1 Disposições gerais, servidores públicos.

6 Poder executivo.

6.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República.

7 Poder legislativo.

7.1 Estrutura.

7.2 Funcionamento e atribuições.

7.3 Processo legislativo.

7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária.

7.5 Comissões parlamentares de inquérito.

8 Poder judiciário.

8.1 Disposições gerais.

8.2 Órgãos do poder judiciário.

8.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça.

8.2.1.1 Composição e competências.

9 Funções essenciais à justiça.

9.1 Ministério Público, Advocacia Pública.

9.2 Defensoria Pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA

**ADMINISTRAÇÃO GERAL:**

1 Evolução da administração.

1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial).

1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública.

1.3 Governança, governabilidade e accountability na Administração Pública.

1.4 Transparência na Administração Pública.

1.5 Processos participativos de gestão pública.

1.6 Qualidade na Administração Pública.

1.7 Gestão por resultado na produção de serviços públicos.

1.8 Plano de Reforma do Aparelho do Estado.

2 Processo administrativo.

2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle.

2.2 Processo de planejamento.

2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H.

2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas.

2.2.3 Redes e alianças.

2.2.4 Planejamento tático.

2.2.5 Planejamento operacional.

2.2.6 Administração por objetivos.

2.2.7 Balanced scorecard.

2.2.8 Processo decisório.

2.3 Organização.

2.3.1 Estrutura organizacional.

2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo.

2.3.3 Organização informal.

2.3.4 Cultura organizacional.

2.4 Direção.

2.4.1 Motivação e liderança.

2.4.2 Comunicação.

2.4.3 Descentralização e delegação.

2.5 Controle.

2.5.1 Características.

2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens.

2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional.

3 Gestão de pessoas.

3.1 Equilíbrio organizacional.

3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.

3.3 Recrutamento e seleção de pessoas.

3.3.1 Objetivos e características.

3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens.

3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens.

3.4 Análise e descrição de cargos.

3.5 Capacitação de pessoas.

3.6 Gestão de desempenho.

3.7 Gestão por competências.

3.8 Carreira.

4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial.

4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade.

4.2 Ferramentas de gestão da qualidade.

5 Gestão de projetos.

5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos.

5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos.

5.3 Projetos e suas etapas.

6 Gestão de processos.

6.1 Conceitos da abordagem por processos.

6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.

6.3 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos.

6.4 BPM.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.

2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação.

1. Gestão de processos.
2. Gestão da qualidade.
3. Gestão de projetos.
4. Planejamento estratégico.
5. Excelência nos serviços públicos.
6. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público.
7. Gestão de resultados na produção de serviços públicos.
8. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada.
9. O paradigma do cliente na gestão pública.

12 Sustentabilidade pública e acessibilidade.

**GESTÃO DE CONTRATOS:**

1 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços.

1.1 Lei nº 14.133/2021.

1.2 Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

2 Elaboração e fiscalização de contratos.

2.1 Cláusulas e indicadores de nível de serviço.

2.2 Papel do fiscalizador do contrato.

2.3 Papel do preposto da contratada.

2.4 Acompanhamento da execução contratual.

2.5 Registro e notificação de irregularidades.

2.6 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

**GESTÃO DE PESSOAS:**

1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização.

1. Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas.

3 Função do órgão de recursos humanos.

3.1 Atribuições básicas e objetivos.

3.2 Políticas e sistemas de informações gerenciais.

4 Comportamento organizacional.

4.1 Relações indivíduo/organização.

4.2 Liderança, motivação e desempenho.

4.3 Qualidade de vida.

5 Competência interpessoal.

6 Gerenciamento de conflitos.

7 Gestão da mudança.

8 Recrutamento e seleção.

8.1 Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens.

8.2 Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório.

9 Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens.

10 Gestão de desempenho.

10.1 Objetivos.

10.2 Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens.

11 Desenvolvimento e capacitação de pessoal.

11.1 Levantamento de necessidades.

11.2 Programação, execução e avaliação.

12 Administração de cargos, carreiras e salários.

13 Gestão por competências.

14 Lei nº 8.112/1990 (direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis).

15 Tendências em gestão de pessoas no setor público.

**ORÇAMENTO:**

1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas; formas e dimensões da intervenção da Administração na economia.

2 Orçamento público e sua evolução.

* 1. Orçamento como instrumento do planejamento governamental. 2.2 Princípios orçamentários.

3 O orçamento público no Brasil.

3.1 Plano Plurianual (PPA).

3.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

3.3 Lei Orçamentária Anual (LOA).