



Ministério da Fazenda

ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

VOLUME I

ÍNDICE

Nível Superior

Conhecimentos Básicos

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Intelecção e interpretação de textos.	1
2. Ortografia.	25
3. Semântica.	31
4. Morfologia.	33
5. Sintaxe.	49
6. Pontuação.	29

ATUALIDADES:

1. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, meio ambiente, desenvolvimento sustentável, aspectos socioeconômicos e ecologia.	Pp 1 a 22
--	-----------

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO:

1. Lógica e raciocínio lógico: problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico.	1
2. Proposições: conectivos. Conceito de proposição. Valores lógicos das proposições. Conectivos. Tabela-verdade.	5
3. Operações lógicas sobre proposições: negação de uma proposição. Conjunção de duas proposições. Disjunção de duas proposições. Proposição condicional. Proposição bicondicional.	5
4. Tautologias e Contradições.	39
5. Equivalência Lógica e Implicação lógica. Conceito e Propriedades da relação de equivalência lógica. Recíproca, contrária e contrapositiva de uma proposição condicional. Implicação Lógica. Princípio de substituição. Propriedade da implicação lógica.	40
6. Argumentos: conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento.	13
7. Sequências e séries: sequência numérica. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Série geométrica infinita.	57
8. Probabilidade.	50
9. Análise combinatória.	60

DIREITO CONSTITUCIONAL:

1. Os poderes do Estado e as respectivas funções.	1
2. Hierarquia das normas.	15
3. Princípios fundamentais da CF/88.	16
4. Direitos e garantias fundamentais.	19
5. Organização político-administrativa do Estado.	31
6. Administração Pública na CF/88.	54
7. Orçamento Público: conceitos e Princípios Orçamentários.	57
8. O servidor e serviço público na Constituição.	60

DIREITO ADMINISTRATIVO:

1. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material.	1
2. Fontes do Direito Administrativo: doutrina e jurisprudência, lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, tratados internacionais e costumes. Princípios da administração pública.	1
3. Administração pública direta e indireta. Órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Autarquias e fundações públicas.	3
4. Agentes públicos: servidores públicos em sentido amplo e em sentido restrito. Servidores públicos temporários. Servidores públicos federais estatutários. Empregados públicos. Disciplina constitucional dos agentes públicos. Legislação federal aplicável aos agentes públicos.	9
5. Improbidade administrativa.	53
6. Atos administrativos. Requisitos de validade. Atributos. Classificações. Convalidação. Extinção.	57
7. O processo administrativo na legislação federal.	65
8. Poderes administrativos.	69
9. Licitações públicas e contratos administrativos.	73
10. Bens públicos: bens públicos, semipúblicos e privados. Regime jurídico. Classificações. Uso de bens públicos por particulares. Uso privativo dos bens públicos	101
11. Controle da administração pública.	103
12. Sistemas administrativos.	107
13. Ética Profissional do Servidor Público: sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal. Conflito de Interesses no Serviço Público.	108
14. Normas de Acesso à Informação em âmbito federal Lei nº 12.527, de 18/11/ 2011.	109

INFORMÁTICA BÁSICA:

1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações.	10
2. Sistemas operacionais.	24
3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet.	52
4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.	18
5. Plataformas corporativas de colaboração e mídias sociais.	80
6. Sistemas estruturadores da Administração Pública Federal.	83



Ministério da Fazenda

ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

VOLUME II

ÍNDICE

Nível Superior

Conhecimentos específicos

GESTÃO PÚBLICA:

1. Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo.1
2. Evolução da Administração Pública no Brasil (após 1930): reformas Administrativas.14
3. Análise crítica aos modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático e gerencial.31
4. Conceito de eficiência. Eficácia e Efetividade aplicadas à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental.37
5. Processos participativos de gestão pública: orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade, ouvidorias, governança interna e externa.41
6. Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados; horizontalização; pluralismo institucional; prestação de serviços públicos e novas tecnologias.46
7. Os controles internos e externos: responsabilização e Prestação de Contas. Controle. Desempenho e risco operacional. Transparência.57
8. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, instituído pelo Decreto nº 1.171, de 22/6/1994.66
9. Desconcentração e descentralização administrativa.68
10. Medidas de aprimoramento da administração pública federal direta Decreto 6.944, de 21/8/2009.70
11. Manual de Arranjo Institucional (Instrução Normativa MPOG nº 3, de 12/1/ 2010.74

ADMINISTRAÇÃO GERAL:

1. Natureza e evolução do pensamento administrativo: abordagens clássica, humanista, burocrática, sistêmica e contingencial.1
2. Planejamento: planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários; gerenciamento de projetos; gerenciamento de processos.15
3. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões.38
4. Mudança organizacional: forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança.41
5. Departamentalização e divisão do trabalho: critérios de agrupamento de atividades; estruturalismo; especialização e enriquecimento de tarefas.46
6. Comportamento, Cultura e Clima no contexto organizacional.51
7. Gestão de pessoas: poder, hierarquia e liderança; gestão por competências; gestão de desempenho; gestão de conflitos; treinamento e desenvolvimento.52
8. Comunicação organizacional: habilidades e elementos da comunicação.71

9. Gestão da informação e do conhecimento.	76
10. Controle administrativo: princípios, mecanismos e objetivos; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade.	78
11. As novas tecnologias e seus impactos na administração organizacional.	81
12. Governança corporativa.	82
13. Gestão do risco operacional.	84

CONTABILIDADE GERAL E PÚBLICA:

1. Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, pela Resolução CFC nº 750/93).	1
2. Patrimônio: componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do patrimônio.	2
3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais.	8
4. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados.	9