



20 anos Participando de sua Aprovação!

Secretaria Municipal de Administração - SMA Rio de Janeiro

ANALISTA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS E METAS

VOLUME I

Índice

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão de textos contemporâneos.	1
1.1 Características da descrição, da narração, da dissertação e da injunção	
1.2 Significado de palavras e expressões no contexto.	
2. Coerência e coesão textual.	15
3. Variação linguística	24
3.1 Uso da língua padrão e adequação da linguagem às diferentes situações de comunicação.	
4. Reconhecimento do uso significativo dos diferentes recursos gramaticais no texto escrito (níveis: morfológico, sintático, semântico e textual/discursivo).	34
4.1 Formação de palavras – significado e sentido de morfemas.	
4.2 Emprego das diferentes classes gramaticais na construção de sentido do texto escrito.	
4.3 Flexão verbal – valor semântico de tempos e vozes verbais, locuções verbais, tempos compostos e formas nominais do verbo.	
4.4 Colocação de termos na oração.	
4.5 Relações de sentido entre orações e segmentos de texto – coordenação e subordinação – conectores que conferem coerência e coesão ao texto.	
4.6 Emprego dos sinais de pontuação.	
5. Ortografia	25
5.1 Emprego de letras	
5.2 Acentuação gráfica e emprego de sinais diacríticos – de acordo com o atual acordo ortográfico.	
6. Concordância nominal e verbal; flexões.	52
7. Regência nominal e verbal	54
7.1 Ocorrência da crase.	
8. Denotação e conotação	57
8.1 Figuras de linguagem.	

INFORMÁTICA BÁSICA

1. Software.

Software básico e aplicativo. Sistemas Operacionais: conceitos, Windows 7 BR – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Formatos de arquivos e extensões. Interface Gráfica – Windows Explorer/Computador. Utilização dos recursos. Especificação Técnica, Configuração e Operação de microcomputadores. Execução de procedimentos operacionais de rotina, utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação.

Pacote MSOffice 2010 BR (Word, Excel, Powerpoint) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos.

2. Redes de Computadores e Web.

Conceitos, características, meios de transmissão, conectores, tecnologias, topologias, terminologia, protocolos, Internet X Intranet X Extranet, modalidades e técnicas de acesso, browsers, Internet Explorer 9 BR X Mozilla Firefox 20.0.1 X Google Chrome X Safari, navegação, imagens e formatos, pesquisa, atalhos de teclado, e-mail, WebMail X MSOffice Outlook 2010 BR X Mozilla Thunderbird 17.0.6, significados, uso e emprego dos recursos. Wiki. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter, Orkut, MySpace, Badoo.

RACIOCÍNIO LÓGICO – QUANTITATIVO ANALÍTICO

Problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico: operações com conjuntos; raciocínio lógico numérico; generalizações a partir de casos particulares. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. Equivalências e implicações lógicas. Quantificadores universal e existencial. Problemas de Contagem: Princípio aditivo e multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. Pp 1 a 72

ESTATÍSTICA pp 1 a 73

1. Populações e amostras.
2. Tipos de dados.
3. Distribuição de frequências.
4. Gráficos.
5. Medidas de posição: medidas de tendência central e não central.
6. Diagrama em caixa.
7. Medidas de dispersão e assimetria.
8. Probabilidade: conceitos básicos de probabilidade, espaço amostral, eventos, regra da adição, regra da multiplicação, probabilidade condicional.
9. Variáveis aleatórias discretas: propriedades.
10. A distribuição Binomial.
11. Variáveis aleatórias contínuas: propriedades.
12. A distribuição Normal: propriedades.



20 anos Participando de sua Aprovação!

Secretaria Municipal de Administração - SMA Rio de Janeiro

ANALISTA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS E METAS

VOLUME II

Índice

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

GESTÃO PÚBLICA

1. Práticas de gestão governamental no Brasil e seus resultados: processos de trabalho (processo administrativo digital, compras públicas sustentáveis); gestão da Informação, avaliação e monitoramento de políticas públicas, arranjos institucionais para coordenação e implementação de políticas públicas. 1
2. Mecanismos e arranjos de governança e financiamento de políticas públicas no Brasil – funcionamento e características: modelo de governança de programas matriciais. 57
3. Planejamento e Orçamento na Constituição de 1988: Objetivos da República, Planos Setoriais. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 61
4. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário.
5. Os controles interno e externo. 68
- 5.1 Responsabilização e Prestação de Contas. 87
6. Formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados – parcerias estado e sociedade; horizontalização; pluralismo institucional; redes interorganizacionais. 94
7. Coordenação Executiva – problemas da articulação versus a fragmentação de ações governamentais. Dimensões da coordenação: intra-governamental, inter-governamental e governo-sociedade. 128

ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA E GESTÃO PARA RESULTADOS

1. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 1
2. Planejamento: Técnicas de abordagem, análise e diagnóstico. 5
- 2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT.
- 2.2 Estabelecimento de cenários, análise competitiva e estratégias genéricas.
- 2.3 Estabelecimento de objetivos e metas organizacionais.
- 2.4 Métodos de desdobramento de objetivos e metas e elaboração de Planos de Ação e
- 2.5 Mapas Estratégicos, Balanced scorecard.
- 2.6 Implementação de estratégias.
- 2.7. Planejamento tático.
- 2.8 Planejamento operacional.
- 3 Organização. 36
- 3.1 Estrutura organizacional.
- 3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo.
- 3.3 Organização informal.
- 3.4 Cultura organizacional.
- 3.4 Direção.
- 3.5 Motivação e liderança.
- 3.6 Comunicação.
- 3.7 Descentralização e delegação.
- 3.8 Controle.
- 3.9 Características.
- 3.10 Tipos, vantagens e desvantagens.
- 4 Sistema de medição de desempenho organizacional. 53
- 4.1 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial.
- 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade.
5. Construção de Indicadores 53
- 5.1 Tipos de indicadores.
6. Sistemáticas de Monitoramento e Avaliação. 79
7. Gestão de projetos (Escopo, Tempo, Custos, Qualidade, Pessoas, Comunicação, Risco, Aquisições, Negociação e Administração de Conflitos e Análise de viabilidade de projetos). 80
- 7.1 Principais características dos modelos de gestão de projetos.

7.2 Projetos e suas etapas.	
8 Gestão de processos.	100
8.1 Conceitos da abordagem por processos.	
8.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.	

NOÇÕES DE DIREITO

1 - Direito Administrativo

1. Princípios Constitucionais da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal).	1
2. Atos administrativos: conceito; elementos; características; mérito do ato administrativo; formação e efeitos; classificação e espécies; procedimento administrativo; extinção, invalidação e revogação dos atos administrativos. Prescrição.	9
3. Poderes e Deveres dos Administradores; uso e abuso de Poder. Poder Hierárquico e Poder Disciplinar. Poder de Polícia Administrativa: conceito; competência; finalidade; atuação da administração; limites; características; legitimidade e sanções.	17
4. Agentes Públicos: regimes jurídicos funcionais; servidores públicos; normas constitucionais específicas concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; concurso público; acessibilidade, estabilidade, remuneração e acumulação de cargos e funções; Poder Disciplinar Administrativo dos Servidores Públicos; Sindicância e processo administrativo; Estatuto dos Funcionários Públicos do Rio de Janeiro	22
5. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Competência da União, Estados e Municípios.	67
6. Organização administrativa. Noções gerais. Descentralização administrativa. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias.	77
7. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial e pregão eletrônico. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação.	89
8. Contratos administrativos. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento e consequências.	122
9. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Tombamento e Desapropriação.	130
10. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Controle parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle jurisdicional e autocontrole.	138
11. Responsabilidade Fiscal da Administração.	142
12. O Sistema municipal de Gestão de Alto Desempenho.	145

2 - Ética do Servidor na Administração Pública

1. Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade.	1
2. Normas penais relativas ao servidor público: Dos Crimes contra a Fazenda Pública; Dos Crimes contra as Finanças Públicas.	9
3. Decreto Municipal nº 13.319/94.	25
4. Lei de Improbidade Administrativa.	27