

ME

**Analista de Negócios (formação
complementar: Ciências
Contábeis ou Economia)**

Ministério da
Economia



Edital **verticalizado**



CONTEÚDO COMUM

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.

Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.

Domínio da ortografia oficial: Emprego das letras;

Emprego da acentuação gráfica.

Domínio dos mecanismos de coesão textual: Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual; Emprego/correlação de tempos e modos verbais.

Domínio da estrutura morfossintática do período: Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração;

Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração;

Emprego dos sinais de pontuação;

Concordância verbal e nominal;

Emprego do sinal indicativo de crase;

Colocação dos pronomes átonos.

Reescritura de frases e parágrafos do texto: Substituição de palavras ou de trechos de texto;

Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

Redação Oficial.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows).

2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice).

3. Redes de computadores.

3.1. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.

3.2. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome).

3.3. Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird).

3.4. Sítios de busca e pesquisa na Internet.

3.5. Grupos de discussão.

3.6. Redes sociais.





- 3.7. Computação na nuvem (cloud computing).
- 4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.
- 5. Segurança da informação.
 - 5.1. Procedimentos de segurança.
 - 5.2. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
 - 5.3. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.).
 - 5.4. Procedimentos de backup.
 - 5.5. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO

- 1 Ética no setor público. 1.1 Ética e moral.
- 2 Ética, princípios e valores.
- 3 Ética e democracia: exercício da cidadania.
- 4 Ética e função pública.
- 5 Ética no setor público
 - 2. Lei nº 8.429/1992. 2.1. Disposições gerais. 2.2. Atos de improbidade administrativa.
 - 3. Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).
 - 4. Lei nº 12.527/2011.
 - 5. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Serviço Público).

CONTEÚDO ESPECÍFICO

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

- 1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação.
 - 1.1. Anulação e revogação. 1.2. Prescrição.
- 2. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário.
- 3. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública.
 - 3.1. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos.
 - 3.2. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades.





- 4. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar.
- 5. Princípios básicos da administração.
 - 5.1. Responsabilidade civil da administração.
 - 5.2. Improbidade administrativa.
- 6. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação.
- 7. Organização administrativa: noções gerais.
 - 7.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada.

ADMINISTRAÇÃO GERAL

- 1 Processo administrativo.
 - 1.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle.
 - 1.2 Processo de planejamento.
 - 1.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT.
 - 1.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas.
 - 1.2.3 Redes e alianças.
 - 1.2.4 Planejamento tático. 1.2.5 Planejamento operacional.
 - 1.2.6 Administração por objetivos.
 - 1.2.7 Balanced Scorecard. 1.2.8 Processo decisório.
 - 1.3 Organização. 1.3.1 Estrutura organizacional.
 - 1.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo.
 - 1.3.3 Organização informal.
 - 1.3.4 Cultura organizacional.
 - 1.4 Direção. 1.4.1 Motivação e liderança. 1.4.2 Comunicação.
 - 1.4.3 Descentralização e delegação.
 - 1.5 Controle. 1.5.1 Características. 1.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens.
 - 1.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional.
- 2 Gestão de projetos. 2.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos.
- 2.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 2.3 Projetos e suas etapas.
- 3 Gestão de processos. 3.1 Conceitos da abordagem por processos.
- 3.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.
- 3.3 Processos e certificação ISO 9000:2000.
- 3.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos.
- 4 Análise, avaliação e gerenciamento de riscos. 4.1 Planejamento e resposta a emergências.
- 4.2 Plano de ação de emergência.





ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 1 Excelência nos serviços públicos.
 - 1.1 Gestão por resultados na produção de serviços públicos.
 - 5.2 Gestão de Pessoas por Competências.
- 2 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais.
- 3 Administração de pessoal.
 - 3.1 Noções de SIAPE, SIGEPE e SEI.
- 4 Governabilidade e governança.
 - 4.1 Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo).
- 5 Planejamento e avaliação nas políticas públicas: conceitos básicos de planejamento.
 - 5.1 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros.
 - 5.2 Formulação de programas e projetos.
 - 5.3 Avaliação de programas e projetos.
 - 5.4 Tipos de avaliação.
 - 5.5 Análise custo-benefício e análise custo-efetividade.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

- 1 Orçamento público.
 - 1.1 Princípios orçamentários.
 - 1.2 Diretrizes orçamentárias.
 - 1.3 Processo orçamentário.
 - 1.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis.
 - 1.5 Sistema SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira.
 - 1.6 A Conta Única do Tesouro.
- 2 Leis Orçamentárias: LDO e LOA; PPA.
 - 2.1 Noções de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas.
- 3 Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (Art. 70 a 75 da CF/1988).
- 4. Das Finanças Públicas (arts. 163 a 169 da CF/1988).
 - 7.1 Noções de SIAPE - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos.



LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Regime de Previdência Própria dos Servidores da União (EC 3/1993, 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012, 88/2015 e EC 103/2019);
Lei nº 8.112/90; Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (Processo Administrativo);
Decreto nº 10.620, de 5 de fevereiro de 2021 e Portaria 3.031, de 19 de março de 2021 (Centralização);
Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019 e Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999 (Compensação Previdenciária);
Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação);
Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);
Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 (Sistema Eletrônico de Informações - SEI);
Lei 8.429/92, com redação da Lei 14.230/21 (Improbidade Administrativa).



aprova
concursos

0800 727 6282

www.aprovaconcursos.com.br