

aprova
concursos

ME

**Analista técnico de demandas
previdenciárias, judiciais e
de controle**

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.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Lei nº 8.112/90;
Noções básicas de RPPS da União (EC 3/1993, 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012, 88/2015 e EC 103/2019);
Lei nº 9.784/99 (Processo Administrativo);
Decreto nº 10.620/21 e Portaria 3031/21 (Centralização);
Decreto nº 10.188/19 e Lei nº 9.796/1999 (Compensação Previdenciária);
Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e suas alterações (Sistema Eletrônico de Informações - SEI);
Lei nº 8.429/92, com redação da Lei nº 14.230/21 (Improbidade Administrativa);
Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados).

ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA

- 1 Excelência nos serviços públicos. 1.1 Gestão por resultados na produção de serviços públicos.
- 1.2 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 Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas.
- 6 As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo.
 - 6.1 Descentralização e democracia.





6.2 Participação, atores sociais e controle social. 6.3 Gestão local, cidadania e equidade social.

7 Planejamento e avaliação nas políticas públicas: conceitos básicos de planejamento.

7.1 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros.

7.2 Formulação de programas e projetos.

7.3 Avaliação de programas e projetos.

7.4 Tipos de avaliação.

7.5 Análise custo-benefício e análise custo-efetividade.

NOÇÕES DE CONTROLE E AUDITORIA

1 O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal: finalidades, atividades, organização e competências (Lei nº 10.180/2001 e Decreto nº 3591/2000).

2 Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal - MOT 2017.

3 Tópicos Específicos de Auditoria Interna.

3.1 Estrutura Internacional de Práticas Profissionais do Instituto dos Auditores Internos (IPPF/IIA).

3.2 O papel da auditoria interna na gestão de riscos.

3.3 O modelo de três linhas.





0800 727 6282

www.aprovaconcursos.com.br