

TRT 4-RS

**Analista:
Judiciário - Área Administrativa**

aprova
CONCURSOS

Tribunal Regional
do Trabalho da 4ª
Região - Rio Grande

Checklist de estudos

ORIENTAÇÕES PARA UTILIZAÇÃO

Olá, estudante!

O **Aprova Concursos** preparou um material exclusivo para você organizar as revisões ao longo da sua preparação para concursos públicos. As revisões são fundamentais para retenção do conhecimento. Como são muitos assuntos para ser estudado, é preciso organização quanto ao que já foi revisado por você e o que ainda precisa ser revisto. A tabela que preparamos pode ser usada para garantir o controle das revisões.

Vamos explicar como ela funciona.

REVISÕES

- Quando ocorrerão as revisões?
- A primeira revisão ocorrerá até 24 horas depois do dia que a aula foi assistida.
- A segunda, 7 dias após a visualização da videoaula.
- A terceira, 30 dias após.

PRIMEIRA REVISÃO	1	24 HORAS
SEGUNDA REVISÃO	2	7 DIAS
TERCEIRA REVISÃO	3	30 DIAS



Aqui colocamos um exemplo de como a tabela fica quando preenchida com as datas em que as revisões foram feitas. Se a videoaula foi assistida em 06/08, as revisões ficariam da seguinte forma:

MATEMÁTICA	REVISÕES		
	1 - 24h	2 - 7 dias	3 - 30 dias
Porcentagem	07/08	13/08	05/09

Depois de realizar a revisão, marque um "X" no quadro.

MATEMÁTICA	REVISÕES		
	1 - 24h	2 - 7 dias	3 - 30 dias
Porcentagem	07/08	13/08	05/09



Logo após a visualização da videoaula, para evitar esquecimento, anote as datas das revisões na tabela.

QUESTÕES

FIXAÇÃO DE CONHECIMENTO

- É importante a resolução de questões **logo após a visualização da aula**.

NÚMERO DE QUESTÕES

- Resolva, **no mínimo, 10 questões** para cada assunto.

QUESTÕES DA BANCA QUE ORGANIZA O CONCURSOS

- Cada banca tem características próprias. **Utilize o site de questões do Aprova** (<https://www.aprovaconcursos.com.br/questoes-de-concurso>) **para filtrar questões da instituição que organiza o seu concurso**. Caso não exista um edital em aberto no momento dos seus estudos, utilize como referência a banca que realizou o último concurso. Por exemplo, verifique o formato das questões (múltipla escolha ou julgamento entre Certo ou Errado). Essa informação consta no último edital).

ANOTE O PERCENTUAL DE ACERTO NA TABELA

- Assim que realizar as questões, **anote o percentual de acerto na tabela**. Sempre há itens que apresentam maior dificuldade de aprendizagem. O baixo percentual apontará quais são esses assuntos. Veja o exemplo:

QUESTÕES		
TOTAL	ACERTEI	%
20	14	70%

LÍNGUA PORTUGUESA	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Domínio da ortografia oficial.						
Emprego da acentuação gráfica.						
Emprego dos sinais de pontuação.						
Emprego do sinal indicativo de crase.						
Flexão nominal e verbal.						
Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.						
Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textual.						
Emprego de tempos e modos verbais.						
Vozes do verbo.						
Concordância nominal e verbal.						
Regência nominal e verbal.						
Morfossintaxe.						
Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas).						
Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.						
Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.						
Figuras de linguagem.						
Argumentação.						
Discurso direto, indireto e indireto livre.						
Adequação da linguagem ao tipo de documento.						
Classes de palavras e termos da oração.						
Processos de coordenação e subordinação.						

RACIOCÍNIO LÓGICO - MATEMÁTICO	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas.						
Frações e operações com frações.						
Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas.						
Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.						
Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.						
Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.						
LEGISLAÇÃO	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Lei nº 8.112/1990 e alterações: Das Disposições Preliminares; Do Provimento, Da Vacância, Da Remoção, Da Redistribuição e Da Substituição; Dos Direitos e Vantagens: Do Vencimento e da Remuneração, Das Vantagens, Das Férias, Das Licenças e Dos Afastamentos; Do Regime Disciplinar: Dos Deveres, Das Proibições, Da Acumulação, Das Responsabilidades e Das Penalidades. Processo administrativo disciplinar.						

Lei nº 9.784/1999.						
Lei nº 8.429/1992 e Lei nº 14.230/2021.						
Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021).						
Lei nº 13.709/2018 (LGPD).						
Lei 13.146/2015 (Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).						
Regimento Interno do TRT da 4ª Região.						
Resolução CNJ nº 400/2021 (Política de Sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário).						

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.						
Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada.						
Princípios básicos da Administração Pública.						
Gestão de resultados na produção de serviços públicos.						
Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais.						
Gestão de desempenho.						
Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação.						
Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional.						
Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas.						
Gestão por Processos.						
Gestão por Projetos.						

Gestão de contratos.						
Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos.						
Gestão de Riscos.						
Ética na administração pública.						
Decreto 1171/1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.						
NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Modelos de Gestão de Pessoas - Evolução dos modelos de gestão de pessoas.						
Fatores condicionantes de cada modelo.						
Gestão Estratégica de Pessoas.						
Possibilidades e limites da gestão de pessoas como diferencial competitivo para o negócio.						
Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público.						
Gestão do desempenho.						
Gestão de clima e cultura organizacional.						
Planejamento de RH.						
Gestão de processos de mudança organizacional:						
Conceito de mudança.						
Mudança e inovação organizacional.						
Dimensões da mudança:						

estratégia, cultura organizacional, estilos de gestão, processos, estrutura e sistemas de informação.						
Diagnóstico organizacional.						
Análise dos ambientes interno e externo.						
Estratégias para obter sustentação ao processo de mudança.						
Negócio, missão, visão de futuro, valores.						
Indicadores de desempenho.						
Tipos de indicadores.						
Variáveis componentes dos indicadores.						
Avaliação da Gestão Pública - Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização.						
CrITÉrios de avaliação da gestão pública.						
Liderança.						
Motivação.						
Processo decisório e tipos de decisões.						
NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Constituição: princípios fundamentais.						
Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais.						
Dos direitos e garantias fundamentais:						
dos direitos e deveres individuais e coletivos;						

dos direitos sociais;						
dos direitos de nacionalidade;						
dos direitos políticos.						
Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios.						
Da Administração Pública:						
disposições gerais;						
dos servidores públicos.						
Da Organização dos Poderes.						
Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República.						
Do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, do Processo Legislativo, da fiscalização contábil, financeira e orçamentária.						
Do Poder Judiciário:						
disposições gerais;						
do Supremo Tribunal Federal;						
do Conselho Nacional de Justiça: organização e competência;						
do Superior Tribunal de Justiça;						
dos Tribunais e Juízes do Trabalho;						
do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: organização e competência.						

NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho.						
Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/1988).						
Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção.						
Trabalho intermitente.						
Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização;						
dos poderes do empregador no contrato de trabalho.						
Do grupo econômico;						
da sucessão de empregadores;						
da responsabilidade solidária e subsidiária.						
Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características.						
Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi.						
Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção.						
Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas;						
da despedida indireta;						
da dispensa arbitrária;						
da despedida coletiva;						
da culpa recíproca;						
da indenização.						
Do aviso prévio.						

Da estabilidade e das garantias provisórias de emprego.						
Da duração do trabalho: da jornada de trabalho;						
Jornada In itinere; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas.						
Do salário mínimo: conceito, irredutibilidade e garantia.						
Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; das férias coletivas; da remuneração e do abono de férias.						
Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário.						
Da equiparação salarial.						
Do FGTS.						
Da prescrição e decadência.						
Da segurança e medicina no trabalho: das atividades insalubres e perigosas.						
Das disposições especiais sobre duração e condições de Trabalho (Capítulo I do Título III da CLT);						
Da estabilidade da gestante; da licença-maternidade (art. 10 do ADCT).						
Do direito coletivo do trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho.						
Do direito de greve.						
Do teletrabalho (Lei nº 13.467/2017).						
Dano moral nas relações de trabalho.						
Súmulas e Orientações da Jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito do Trabalho.						
Súmulas Vinculantes do Supremo Tribunal Federal relativas ao Direito do Trabalho.						

Instruções e atos Normativos do TST em matéria de Direito do Trabalho.						
Reforma Trabalhista - Lei 13467 de 2017.						
Acidentes do Trabalho.						
Princípios gerais de responsabilidade civil trabalhista.						
NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Administração pública: princípios básicos.						
Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder.						
Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação.						
Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista.						
Consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005).						
Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação.						
Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos.						
Lei nº 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União e alterações): disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens: vencimento e remuneração, vantagens, férias, licenças, afastamentos, direito de petição; regime disciplinar: deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar.						
Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999).						

Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo.						
Responsabilidade extracontratual do Estado.						
Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).						
Lei nº 11.416/2006.						
Nova Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei nº 14.133/2021): Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, sistema de registro de preços. Características do contrato administrativo. Formalização e fiscalização do contrato.						
Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro.						
Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução.						
Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Delegação de serviço público: autorização, permissão e concessão.						
Bens públicos: regime jurídico, classificação, administração, aquisição e alienação.						
Sistema de Registro de Preços: Decreto nº 7.892/2013.						
Pregão eletrônico: Decreto nº 10.024/2019.						

NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Conceitos. Princípios orçamentários.						
Orçamento-Programa: conceitos e objetivos.						
Orçamento na Constituição Federal.						
Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação.						
Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA.						
Lei nº 4.320/1964.						
Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Do Planejamento; Da Despesa Pública; Da Transparência, Controle e Fiscalização.						



aprova
concursos

0800 727 6282

www.aprovaconcursos.com.br