

# TRT-MT

## ANALISTA JUDICIÁRIO ÁREA ADMINISTRATIVA

aprova  
concursos

Tribunal Regional do Trabalho  
do Estado do Mato Grosso  
**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. As revisões são fundamentais para retenção do conhecimento. Como há vários assuntos para serem estudados, é preciso organização quanto ao conteúdo que já foi revisado e o que ainda precisa ser revisto. A tabela que elaboramos 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, a visualização da videoaula.

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	<del>07/08</del>	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 CONCURSO

Cada banca tem características próprias. **Utilize o site de questões do Aprova para filtrar questões da instituição que organiza o seu concurso ([clique](#)**

**aqui**). Caso não exista um edital em aberto no momento dos seus estudos, utilize como referência a banca que realizou o último concurso.

### 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 oficial (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas).						
Intelecção e interpretação de textos de gêneros variados.						

Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.						
Figuras de linguagem.						
Discurso direto, indireto e indireto livre.						
Adequação da linguagem ao tipo de documento.						
<b>MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO</b>	<b>QUESTÕES</b>			<b>REVISÕES</b>		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
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.						
<b>NOÇÕES DE ESTATÍSTICAS</b>	<b>QUESTÕES</b>			<b>REVISÕES</b>		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Medidas de tendência central (moda, mediana, média aritmética simples e ponderada) e de dispersão (desvio médio, amplitude, variância, desvio padrão);						

LEGISLAÇÃO	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Leitura e interpretação de gráficos (histogramas, setores, infográficos) e tabelas.						
Lei nº 8.112/1990 e alterações:						
Do Provento, Da Vacância.						
Das Férias.						
Do Regime Disciplinar: Dos Deveres, Das Proibições, Da Acumulação, Das Responsabilidades e Das Penalidades.						
Acesso a Informações (Lei nº 12.527/2011).						
Proteção de dados pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018).						
<b>Atos normativos do TRT da 23ª Região:</b>						
Regimento Interno (atualizado até a Resolução Administrativa n. 88, de 02 de setembro de 2021), Consolidação Normativa dos Proventos da Corregedoria (Aprovada pela RA n. 170/2010, Disponibilizada na edição n. 598 do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – Caderno Jurídico do TRT – 23ª Região de 04.11.2010, às páginas 19 e 21, e publicada em 05.11.2010, conforme art. 4º, § 3º, da Lei n. 11.419/2006), Plano Estratégico 2021-2026 (Aprovada pela Resolução Administrativa n. 60/2021 e considerada a 1ª Revisão Técnica), Política de Governança (Resolução Administrativa n. 10/2019, com as alterações promovidas pela RA n. 51/2022), Política de Gestão de Pessoas (Resolução Administrativa n. 171/2019), Política de Segurança da Informação (Resolução Administrativa n. 177/2019), Política de Governança das Contratações (Resolução n. 115/2021) e Estatuto da Conduta Ética dos Servidores (Resolução Administrativa n. 299/2017).						

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Direito constitucional: Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais						
Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado;						
Princípios fundamentais.						
Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais;						
Da organização do Estado. Da organização política administrativa: da União.						
Das competências da União, dos Estados e dos Municípios.						
Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos.						
Da Organização dos Poderes.						
Do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República. Das atribuições e responsabilidades do Presidente da República.						
Do Poder Legislativo: 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; Do Tribunal Superior do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e dos Juízes do Trabalho; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: organização e competência.						

Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública.						
NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Administração pública.						
Regime jurídico administrativo.						
Princípios constitucionais e legais da Administração Pública. Princípios administrativos implícitos.						
Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942 e suas alterações posteriores) e sua aplicação na Administração Pública.						
Poderes da Administração Pública. Poderes e deveres dos administradores públicos.						
Uso e abuso do poder. Lei de abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019)						
Organização da Administração Direta e Indireta. Órgãos públicos. Aspectos gerais da Administração Direta.						
Autarquias. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Fundações públicas. Consórcios públicos.						
Agências. Entes de colaboração e entidades paraestatais.						
Ato administrativo. Conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação dos atos administrativos. Formação e efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Cassação e caducidade.						
Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999) e Processo Administrativo Disciplinar (Lei nº 8.112/90).						

Controle da administração pública. Classificações relativas ao controle da Administração Pública. Controle externo e procedimentos de tomadas de contas.						
Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021).						
Acesso a Informações (Lei nº 12.527/2011).						
Proteção de dados pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018).						
Licitação. Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidades. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos. Sanções e procedimento sancionatório.						
Crimes em licitações e contratos administrativos.						
Lei nº 14.133/2021.						
Contrato administrativo. Conceito, principais características e espécies. Formalização, execução e inexecução. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Revisão e rescisão. Reajustamento. Convênios e instrumentos congêneres.						
Parcerias entre a Administração Pública e o terceiro setor.						
Serviço público. Conceito. Classificação. Princípios. Formas de delegação de serviço público. Regime jurídico da concessão e da permissão de serviço público. Extinção, reversão dos bens. Direitos dos usuários de serviço público.						
Parcerias público-privadas.						
Agentes públicos: Classificação. Cargo, emprego e função pública. Provimento e investidura. Exercício e afastamentos. Direito de Greve.						
Regime constitucional dos servidores públicos na Constituição Federal.						
Regime de emprego público e disposições da CLT aplicáveis.						

Responsabilidade civil, administrativa e penal dos agentes públicos.						
Processo administrativo disciplinar.						
Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei nº 8.112/1990 atualizada).						
<b>NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>	<b>QUESTÕES</b>			<b>REVISÕES</b>		
	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.						
Gestão de resultados na produção de serviços públicos.						
Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais.						
Gestão e avaliação de desempenho.						
Processo organizacional: planejamento, direção, coordenação, 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.						
Motivação. Liderança.						
Tipos de decisão e processo decisório.						
<b>NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO</b>	<b>QUESTÕES</b>			<b>REVISÕES</b>		
	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: Da Lei de Orçamento; Da receita; Da Despesa; Dos Créditos Adicionais; Da execução do Orçamento.						
Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal atualizada: Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento.						
Gestão Patrimonial e Contábil.						
	<b>QUESTÕES</b>			<b>REVISÕES</b>		

NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS	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 na Justiça do Trabalho (Aton. 84/CSJT.GP.SG, de 10 de junho de 2022).						
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 (MATRIZ SWOT).						
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.						