

# TRT 8- (PA, AP)

Analista Judiciário –  
Área Administrativa

Tribunal Regional do  
Trabalho da 8ª Região  
(Pará, Amapá)

Edital **verticalizado**

## CONHECIMENTOS BÁSICOS

### LÍNGUA PORTUGUESA

- 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.
- 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.
- 3 Domínio da ortografia oficial.
- 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual.
  - 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.
  - 4.2 Emprego de tempos e modos verbais.
- 5 Domínio da estrutura morfossintática do período.
  - 5.1 Emprego das classes de palavras.
  - 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração.
  - 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.
  - 5.4 Emprego dos sinais de pontuação.
  - 5.5 Concordância verbal e nominal.
  - 5.6 Regência verbal e nominal.
  - 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase.
  - 5.8 Colocação dos pronomes átonos.
- 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto.
  - 6.1 Significação das palavras.
  - 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto.
  - 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto.
  - 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

## RACIOCÍNIO LÓGICO

- 1 Estruturas lógicas.
- 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.
- 3 Lógica sentencial (ou proposicional).
  - 3.1 Proposições simples e compostas.
  - 3.2 Tabelas-verdade.
  - 3.3 Equivalências.
  - 3.4 Leis de De Morgan.
  - 3.5 Diagramas lógicos.
- 4 Lógica de primeira ordem.
- 5 Princípios de contagem e probabilidade.
- 6 Operações com conjuntos.
- 7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA APLICADA

- 1 LibreOffice.
  - 1.1 Writer (conhecimentos básicos; edição e formatação de textos).
  - 1.2 Calc (conhecimentos básicos; criação de planilhas e gráficos; uso de fórmulas e funções; configurar página; impressão; formatação).
- 2 Navegadores web (Microsoft Edge, Firefox e Chrome; mecanismos de busca avançada no Google).
3. G Suite (Drive, Gmail, Google Agenda, Meet, Sheets e Docs).

## LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR

Direitos das pessoas com deficiência.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

- 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- 2 Aplicabilidade das normas constitucionais.
  - 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada.
  - 2.2 Normas programáticas.
- 3 Direitos e garantias fundamentais.
  - 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos.
- 4 Organização político-administrativa do Estado.
  - 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios.
- 5 Administração pública.
  - 5.1 Disposições gerais, servidores públicos.
- 6 Poder executivo.
  - 6.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República.
- 7 Poder legislativo.
  - 7.1 Estrutura.
  - 7.2 Funcionamento e atribuições.
  - 7.3 Processo legislativo.
  - 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária.
  - 7.5 Comissões parlamentares de inquérito.
- 8 Poder judiciário.
  - 8.1 Disposições gerais.
  - 8.2 Órgãos do poder judiciário.
    - 8.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça.
      - 8.2.1.1 Composição e competências.
- 9 Funções essenciais à justiça.
  - 9.1 Ministério Público, Advocacia Pública.
  - 9.2 Defensoria Pública.

## NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

- 1 Estado, governo e administração pública.
  - 1.1 Conceitos.
  - 1.2 Elementos.
- 2 Direito administrativo.
  - 2.1 Conceito.
  - 2.2 Objeto.
  - 2.3 Fontes.
- 3 Ato administrativo.
  - 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies.
  - 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação.
  - 3.3 Decadência administrativa.
- 4 Agentes públicos.
  - 4.1 Legislação pertinente.
    - 4.1.1 Lei nº 8.112/1990.
    - 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis.
  - 4.2 Disposições doutrinárias.
    - 4.2.1 Conceito.
    - 4.2.2 Espécies.
    - 4.2.3 Cargo, emprego e função pública.
    - 4.2.4 Provimento.
    - 4.2.5 Vacância.
    - 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade.
    - 4.2.7 Remuneração.
    - 4.2.8 Direitos e deveres.
    - 4.2.9 Responsabilidade.
    - 4.2.10 Processo administrativo disciplinar.
- 5 Poderes da administração pública.
  - 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia.
  - 5.2 Uso e abuso do poder.
- 6 Regime jurídico-administrativo.
  - 6.1 Conceito.
  - 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública.

7 Responsabilidade civil do Estado.

7.1 Evolução histórica.

7.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro.

7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado.

7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado.

7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado.

7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado.

7.5 Reparação do dano.

7.6 Direito de regresso.

8 Serviços públicos.

8.1 Conceito.

8.2 Elementos constitutivos.

8.3 Formas de prestação e meios de execução.

8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização.

8.5 Classificação.

8.6 Princípios.

9 Organização administrativa.

9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração.

9.2 Administração direta e indireta.

9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público.

10 Controle da administração pública.

10.1 Controle exercido pela administração pública.

10.2 Controle judicial.

10.3 Controle legislativo.

10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992.

11 Processo administrativo.

11.1 Lei nº 9.784/1999.

12 Licitações e contratos administrativos.

12.1 Legislação pertinente.

12.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações; Lei nº 14.133/2021.

12.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão.

12.1.3 Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços).

12.1.4 Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas).

12.2 Fundamentos constitucionais.

## NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO

1 Princípios e fontes do direito do trabalho.

2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988).

3 Relação de trabalho e relação de emprego.

3.1 Requisitos e distinção.

4 Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu.

4.1 Empregado e empregador.

4.1.1 Conceito e caracterização.

4.1.2 Poderes do empregador no contrato de trabalho.

5 Contrato individual de trabalho.

5.1 Conceito, classificação e características.

6 Alteração do contrato de trabalho.

6.1 Alteração unilateral e bilateral.

6.2 O jus variandi.

7 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho.

7.1 Caracterização e distinção.

8 Rescisão do contrato de trabalho.

8.1 Justa causa.

8.2 Despedida indireta.

8.3 Dispensa arbitrária.

8.4 Culpa recíproca.

8.5 Indenização.

9 Aviso prévio.

10 Duração do trabalho.

10.1 Jornada de trabalho.

10.2 Períodos de descanso.

10.3 Intervalo para repouso e alimentação.

10.4 Descanso semanal remunerado.

10.5 Trabalho noturno e trabalho extraordinário.

11 Salário-mínimo.

11.1 Irredutibilidade e garantia.

12 Férias.

12.1 Direito a férias e sua duração.

12.2 Concessão e época das férias.

12.3 Remuneração e abono de férias.

13 Salário e remuneração.

13.1 Conceito e distinções.

13.2 Composição do salário.

13.3 Modalidades de salário.

13.4 Formas e meios de pagamento do salário.

13.5 13º salário.

14 Prescrição e decadência.

15 Segurança e medicina no trabalho.

15.1 Atividades perigosas ou insalubres.

16 Proteção ao trabalho do menor.

17 Proteção ao trabalho da mulher.

17.1 Estabilidade da gestante.

17.2 Licença maternidade.

18 Direito coletivo do trabalho.

18.1 Convenções e acordos coletivos de trabalho.

19 Comissões de conciliação prévia.

## NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GERAL

1 Evolução da administração.

1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial).

1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930), reformas administrativas, a nova gestão pública.

2 Processo administrativo.

2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle.



## 2.2 Processo de planejamento.

2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT.

2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas.

2.2.3 Redes e alianças.

2.2.4 Planejamento tático.

2.2.5 Planejamento operacional.

2.2.6 Administração por objetivos.

2.2.7 Balanced scorecard.

2.2.8 Processo decisório.

## 2.3 Organização.

2.3.1 Estrutura organizacional.

2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo.

2.3.3 Organização informal.

2.3.4 Cultura organizacional.

## 2.4 Direção.

2.4.1 Motivação e liderança.

2.4.2 Comunicação.

2.4.3 Descentralização e delegação.

## 2.5 Controle.

2.5.1 Características.

2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens.

2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional.

## 3 Gestão de pessoas.

3.1 Equilíbrio organizacional.

3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.

3.3 Recrutamento e seleção de pessoas.

3.3.1 Objetivos e características.

3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens.

3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens.

3.4 Análise e descrição de cargos.

3.5 Capacitação de pessoas.

- 3.6 Gestão de desempenho.
- 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial.
  - 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade.
  - 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade.
  - 4.3 Modelo da fundação nacional da qualidade.
  - 4.4 Modelo do GesPública.
- 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos.
  - 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos.
  - 5.3 Projetos e suas etapas.
- 6 Gestão de processos.
  - 6.1 Conceitos da abordagem por processos.
  - 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.
  - 6.3 Processos e certificação ISO 9000:2000.
  - 6.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos.
- 7 Legislação administrativa.
  - 7.1 Administração direta, indireta, e fundacional.
  - 7.2 Atos administrativos.
  - 7.3 Requisição.
- 8 Licitações e contratos administrativos (Leis nº 8.666/1993 e suas alterações, nº 14.133/2021 e nº 10.520/2002): conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços.

## **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO**

- 1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas; formas e dimensões da intervenção da Administração na economia.
- 2 Orçamento público e sua evolução.
  - 2.1 Orçamento como instrumento do planejamento governamental.
  - 2.2 Princípios orçamentários.
- 3 O orçamento público no Brasil.



- 3.1 Plano Plurianual (PPA).
- 3.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- 3.3 Lei Orçamentária Anual (LOA).
- 3.4 Outros planos e programas.
- 3.5 Sistema e processo de orçamentação; elaboração, discussão, votação e aprovação da Proposta orçamentária.
- 3.6 Classificações orçamentárias.
- 4 Programação e execução orçamentária e financeira.
- 4.1 Acompanhamento da execução.
- 4.2 Sistemas de informações.
- 4.3 Alterações orçamentárias.
- 4.4 Créditos ordinários e adicionais.
- 5 Receita pública: categorias, fontes e estágios; dívida ativa.
- 6 Despesa pública: categorias e estágios; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; dívida flutuante e fundada; suprimento de fundos.
- 7 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): planejamento; despesa pública; transparência, controle e fiscalização.

## **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

- 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização.
- 2 A função do órgão de Recursos Humanos: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais.
- 3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho.
- 4 Competência interpessoal.
- 5 Gerenciamento de conflitos.
- 6 Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas
- 7 Recrutamento e Seleção: técnicas e processo decisório.
- 8 Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens.
- 9 Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação.
- 10 Gestão por competências.

## NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS

- 1 Classificação de materiais.
  - 1.1 Atributos para classificação de materiais.
  - 1.2 Tipos de classificação.
  - 1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC.
- 2 Gestão de estoques.
- 3 Compras.
  - 3.1 Organização do setor de compras.
  - 3.2 Etapas do processo.
  - 3.3 Perfil do comprador.
  - 3.4 Modalidades de compra.
  - 3.5 Cadastro de fornecedores.
- 4 Compras no setor público.
  - 4.1 Objeto de licitação.
  - 4.2 Edital de licitação.
- 5 Recebimento e armazenagem.
  - 5.1 Entrada.
  - 5.2 Conferência.
  - 5.3 Objetivos da armazenagem.
  - 5.4 Critérios e técnicas de armazenagem.
  - 5.5 Arranjo físico (leiaute).
- 6 Distribuição de materiais.
  - 6.1 Características das modalidades de transporte.
  - 6.2 Estrutura para distribuição.
- 7 Gestão patrimonial.
  - 7.1 Tombamento de bens.
  - 7.2 Controle de bens.
  - 7.3 Inventário.
  - 7.4 Alienação de bens.
  - 7.5 Alterações e baixa de bens.

## NOÇÕES DE CONTABILIDADE PÚBLICA

- 1 Conceito, objeto e regime.
- 2 Campo de aplicação.
- 3 Patrimônio nas entidades públicas: bens públicos, classificação dos bens públicos, dívida pública fundada ou consolidada, dívida fluante, patrimônio financeiro e patrimônio permanente.
- 4 Receita e Despesa públicas: definições, estágios (etapas), procedimentos contábeis e divulgação (evidenciação).
  - 4.1 Receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias.
  - 4.2 Restos a pagar.
  - 4.3 Dívida Pública.
  - 4.4 Despesas de exercícios anteriores.
  - 4.5 Operações de Crédito.
- 5 Demonstrativos: Balancetes, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal.
- 6 Noções de orçamento:
  - 6.1 Orçamento Público: tipos.
  - 6.2 Plano Plurianual.
  - 6.3 Lei de Diretrizes Orçamentárias.
  - 6.4 Lei Orçamentária Anual.
  - 6.5 Ciclo orçamentário.
  - 6.6 Princípios orçamentários.

## CANAIS

Já nas redes sociais, você pode contar com o nosso apoio em canais atualizados diariamente, oferecem notícias completas e conteúdos direcionados sobre concursos de todo o Brasil. Fique ligado!



**BONS ESTUDOS!**



aprova  
concursos

**0800 727 6282**

[www.aprovaconcursos.com.br](http://www.aprovaconcursos.com.br)

aprova