

aprova
concursos

SENADO FEDERAL

**Analista Legislativo –
Administração**

Senado Federal

Edital **verticalizado**

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA, LITERATURA NACIONAL E REDAÇÃO

1. Gramática normativa: uso da língua culta.
2. Fonética e fonologia.
3. Morfologia.
4. Sintaxe.
5. Semântica.
6. Literatura: texto literário, gêneros literários, principais movimentos literários.
7. Tipos de textos e gêneros textuais.
8. Produção e interpretação de texto.
9. Intertextualidade.
10. Citações e transcrições.
11. Redação Oficial (conforme o Manual de Redação Oficial da Presidência da República): uso da norma culta da linguagem, clareza e precisão, objetividade, concisão, coesão e coerência, impessoalidade, formalidade e padronização.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

1. Estruturas lógicas e noções básicas de lógica: conectivos, tautologia, contradições, contingência, implicações, equivalências, quantificadores, afirmações e negações.
2. Lógica de argumentação e análise crítica de informações: analogias, inferências, deduções, conclusões e silogismos. Lógica sentencial ou proposicional: proposições simples e composta, tabelas-verdade, diagramas lógicos.
3. Operações com conjuntos.

4. Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em tabelas, gráficos e diagramas.
5. Características e relações matemáticas envolvendo problemas aritméticos, figuras geométricas e matrizes.
6. Noções básicas de Contagem e Probabilidades.

LÍNGUA INGLESA

1. Conhecimento e uso das formas contemporâneas das linguagens inglesa.
2. Compreensão e interpretação de textos variados: domínio do vocabulário e da estrutura da língua, ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas, relações intratextuais e intertextuais.
3. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos. Palavras e expressões equivalentes. Elementos de referência.

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição de 1988: conceito, contexto histórico, características, estrutura do texto.
2. Poder constituinte: conceito, espécies, limites.
3. Controle de constitucionalidade: conceito, espécies, instrumentos de controle.
4. Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Direitos Sociais, Nacionalidade, Direitos Políticos e Partidos Políticos.
5. Organização do Estado: Organização Político-Administrativa, União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. Intervenção Federal.
6. Administração Pública: Disposições Gerais, Servidores Públicos Cíveis e Militares.
7. Poder Legislativo. O Congresso Nacional e suas Casas: atribuições, competências, reuniões e comissões. Regime Jurídico-constitucional dos Parlamentares. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária.

8. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Atribuições dos Ministros de Estado.
9. Poder Judiciário: órgãos, composição, garantias e competências. Funções Essenciais à Justiça.
10. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Conceitos e princípios. Estado. Governo. Administração Pública. Reformas administrativas.
2. Organização da Administração. Entidades paraestatais e o Terceiro Setor. A Administração na Constituição de 1988.
3. Poderes e Deveres Administrativos: poder discricionário, poder regulamentar, poder hierárquico e disciplinar, poder de polícia. Uso e abuso de poder.
4. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, extinção, nulidades e revogação.
5. Agentes Públicos: disposições constitucionais, regime jurídico, Lei nº 8.112/1990, cargo público, provimento, investidura, estabilidade, acumulação, regime disciplinar e seguridade social.
6. Processo Administrativo Federal. Lei nº 9.784/1999.
7. Licitações e contratos administrativos: Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021, conceito, princípios, contratação direta, modalidades, tipos e aspectos procedimentais. Pregão: Lei nº 10.520/2002, conceito, espécies, objeto, regulamentação e aspectos procedimentais.
8. Controle Interno e Externo da Administração.
9. Responsabilidade Civil do Estado.
10. Improbidade Administrativa.
11. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).
12. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
13. Regime jurídico-administrativo na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Lei nº 4.657/1942) e suas alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO GERAL

1. Fundamentos e evolução da administração. Abordagem sistêmica.
2. Estrutura e desenho organizacional: princípios, valores, missão institucional, objetivos, metas, indicadores, desafios, sistemas e métodos de trabalho.
3. Cultura e clima organizacionais.
4. Administração de projetos e operações.
5. Qualidade e excelência na gestão dos serviços públicos. Foco no cliente. Escassez de recursos e redução de custos. Desburocratização. Eficiência. Eficácia. Efetividade.
6. Planejamento estratégico.
7. Gestão e controle de processos e projetos: planejamento, elaboração, desenvolvimento, decisão, direção, execução e implantação, controle, resultados, avaliação de desempenho, análise e documentação.
8. Gestão de Pessoas. Políticas de recursos humanos. Recrutamento e seleção. Treinamento, desenvolvimento e capacitação. Avaliação de desempenho: conceito, objetivos, métodos de avaliação.
9. Gestão por competências: conceito, modelos, desenho de carreiras, trajetórias de desenvolvimento.
10. Direção, liderança, poder e gerenciamento de equipes. Funções e habilidades do administrador. Estilos de administração. Empreendedorismo governamental.
11. Divisão de tarefas e trabalho em equipe.
12. Motivação, satisfação e engajamento no trabalho. Qualidade de vida no trabalho.
13. Gerenciamento de crises e conflitos.
14. Comunicação organizacional. Sistemas de informações gerenciais. Gestão do conhecimento: teorias e aplicação, melhores práticas, comunidades de práticas virtuais.
15. Organização, Sistemas e Métodos: análise organizacional, organogramas, fluxogramas, instrumentos de pesquisa, layout, diagramas, análise de processos, estruturas, procedimentos, ferramentas de produtividade, fluxo de trabalho e de informações, formulários, manuais e documentação.

16. Reengenharia organizacional: reorganização, reestruturação, estratégias, fatores internos e externos de mudanças, inovações e necessidades organizacionais.
17. Elaboração, gestão e avaliação de políticas públicas. Orçamento Público. Contabilidade Pública. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).
18. Ética e responsabilidade profissional.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 1 Administração Pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático.
- 2 Políticas públicas. O ciclo das políticas públicas (construção de agenda, formulação da política, processo decisório, implementação e avaliação).
- 3 Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade.
- 4 Planejamento nas organizações públicas. O ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores).
- 5 Governo eletrônico. Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. Accountability.
- 6 Gestão de Pessoas por Competências.
- 7 Mudanças institucionais. Conselhos, Organizações Sociais, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos.
- 8 Gestão por resultados na produção de serviços públicos.
- 9 Governabilidade e governança.
 - 9.1 Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo).
 - 9.2 Princípios de governança pública.
10. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo.
 - 10.1 Descentralização e democracia.
 - 10.2 Participação, atores sociais e controle social.
 - 10.3 Gestão local, cidadania e equidade social.

- 10.4 Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas.
- 11 O ciclo do planejamento em organizações (PDCA).
- 12 Referencial Estratégico das Organizações.
- 12.1 Análise de ambiente interno e externo.
- 12.2 Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT.
- 12.3 Negócio, missão, visão de futuro, valores.
- 13 Indicadores de desempenho.
- 13.1 Tipos de indicadores.
- 13.2. Variáveis componentes dos indicadores.
- 14. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999).
- 15. Regime Jurídico dos servidores públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei nº 8.112/1990).
- 16. A administração pública na Constituição Federal (art. 37 ao art. 41 da CF/88).
- 17. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992).

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- 1. Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento-programa: fundamentos e técnicas. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de planejamento orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Leis de créditos adicionais.
- 2. Ciclo orçamentário: elaboração, discussão, votação, aprovação, execução e avaliação.
- 3. Classificações orçamentárias: conceituação, classificação e estágios da receita e da despesa públicas.
- 4. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Descentralização de créditos. Conta única do Tesouro Nacional.
- 5. Manual Técnico de Orçamento: itens 1 a 4 e 7.



6. Retenção de tributos federais: Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.
7. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos).

LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021: normas gerais, definições, princípios e vedações sobre licitações e contratações públicas.
2. Tratamento diferenciado e favorecido, direito de preferência e margem de preferência: Lei Complementar nº 123/2006, Decreto 8.538/2015, Lei nº 8.248/1991, Decreto nº 7.174/2010 e Decreto nº 7.546/2011.
3. Planejamento e execução: projeto, projeto básico, projeto executivo e documentação as built.
4. Orçamento base de referência. Custos unitários e globais. Bonificações e despesas indiretas. Decreto nº 7.983/2013. Previsão orçamentária e financeira.
5. Modalidades, tipos de licitação e regime de execução. Decreto nº 9.412/2018. Parcelamento do objeto. Fracionamento de despesa.
6. Serviços Técnicos Profissionais Especializados. Serviços com alocação de mão de obra: legislação trabalhista aplicável; metodologia de formação de custos constante na Instrução Normativa nº 5 do Ministério do Planejamento e Orçamento e Gestão/2017. Decreto nº 9.507/2018. Serviços de Publicidade. Lei nº 12.232/2010.
7. Compras e o Sistema de Registro de Preços. Decreto nº 7.892/2013.
8. Contratação direta: dispensa de Licitação, inexigibilidade de licitação.
9. Procedimento licitatório: edital de licitação; publicação; impugnações; habilitação; julgamento de propostas; homologação; revogação e anulação da licitação; adjudicação.
10. Contratos Administrativos: noções gerais, formalização, cláusulas necessárias, cláusulas exorbitantes, prestação de garantia, duração dos contratos, prorrogação de prazos, nulidade.
11. Execução e alteração dos contratos.
12. Inexecução e rescisão contratual.

13. Sanções Administrativas, tutela judicial e aspectos penais.
14. Recursos administrativos.
15. Convênios Administrativos e instrumentos de cooperação. Decreto nº 6.170/2007. Lei nº 13.019/2014.
16. Pregão presencial e eletrônico: Lei nº 10.520/2002. Decreto nº 3.555/2000. Decreto nº 10.024/2019.
17. Tribunal de Contas da União: fiscalização e controle externo nas licitações e contratações públicas. Súmulas do TCU.

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

aprova