

IGEPREV PA

Cargo -
TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS



Editais verticalizados

Instituto de Gestão
Previdenciária do Estado do Pará

CONHECIMENTOS BÁSICOS

1. LÍNGUA PORTUGUESA

1- Leitura, compreensão e interpretação de texto(s) original(is) ou adaptado(s), de natureza diversa: descritivo, narrativo e dissertativo, e de diferentes gêneros, como por exemplo: poema, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto ficcional, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, tirinha, cartum, propaganda, ensaio e outros.

1.1. Identificar a ideia central de um texto;

1.2. Identificar informações no texto;

1.3. Estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias;

1.4. Relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto;

1.5. Relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto;

1.6. Analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor;

1.7. Depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita;

1.8. Inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões);

1.9. Relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas;

1.10. Relacionar informações constantes de texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições.

2- Conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e interpretação de texto, recursos sintáticos e semânticos, do efeito de sentido de palavras, expressões e ilustrações.

3- Interpretação de recursos coesivos na construção do texto.

4- Conteúdos gramaticais e conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua:

4.1. FONÉTICA: acento tônico, sílaba, sílaba tônica, ortoépia e prosódia;

- 4.2. ORTOGRAFIA: divisão silábica, acentuação gráfica, correção ortográfica;
- 4.3. MORFOLOGIA: estrutura dos vocábulos; elementos mórficos; processos de formação de palavras; derivação, composição e outros processos; classes de palavras; classificação, flexões nominais e verbais, emprego;
- 4.4. SINTAXE: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal; crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise.
- 4.5. SEMÂNTICA: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos.
- 4.6. PONTUAÇÃO: emprego dos sinais de pontuação.

2. LEGISLAÇÃO APLICADA AOS SERVIDORES DO IGEPPS

- 2.1 Lei Complementar nº 039/2002 - institui o Regime de Previdência Estadual do Pará.
- 2.2 Lei nº 6.564/2003 - estruturação do IGEPREV.
- 2.3 Lei nº 8.613/2018 - altera e acrescenta dispositivos na Lei nº 6.564/2003.
- 2.4 Decreto nº 1.751/ 2005 - aprova o Regimento Interno do IGEPREV.
- 2.5 Regulamento Geral do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Pará.
- 2.6. Lei Estadual nº 5.810/1994 e suas alterações – dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará.

3. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

- 3.1 Ética e moral.
- 3.2 Ética, princípios, valores e a lei.
- 3.3 Ética e democracia: exercício da cidadania.
- 3.4 Conduta ética.
- 3.5 Ética profissional.
- 3.6 Ética e responsabilidade social.
- 3.7 Ética e função pública.
- 3.8 Ética no setor público.
- 3.9 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações.
- 3.10 Decreto nº 11.129/2022.

3.11 Lei nº 12.846/2013 e suas alterações.

3.12 Lei nº 13.709/2018 e suas alterações.

4. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

4.1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título I – Dos Princípios fundamentais;

Título II – Dos Direitos e garantias fundamentais;

Título III – Da Organização do Estado: Capítulo I - Da organização político-administrativa;

Capítulo III – Dos Estados Federados.

5. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

5.1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título III - Da Organização do Estado:

Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais; Seção II – Dos Servidores Públicos;

Lei Estadual nº 8.972/2020 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Pará.).

Noções gerais de licitação e contratos (Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. ADMINISTRAÇÃO

1.1 Administração pública gerencial. 1.1.1 A nova gestão pública no Brasil.

1.2 Administração para resultados. 1.2.1 O que administrar para atingir resultados.

1.2.2 Modelos de administração para resultados.

1.2.3 Planejamento e gestão estratégicos.

1.3 Ferramentas de gerenciamento do desempenho organizacional.

- 1.3.1 Balanced Scorecard. 1.3.2 Performance prism.
- 1.3.3 Modelo baseado em stakeholders.
- 1.4 Mensuração do desempenho. 1.4.1 Indicadores de desempenho.
- 1.4.2 Ferramentas para construção de indicadores.
- 1.4.3 Fatores que determinam o desempenho das organizações públicas.
- 1.5 Gestão organizacional.
 - 1.5.1 Desenvolvimento organizacional.
 - 1.5.2 Relacionamento com clientes e fornecedores.
 - 1.5.3 Gestão de contratos.
 - 1.5.4 Gestão de processos.
- 1.6 Processos administrativos. 1.6.1 Normas e padrões.
 - 1.6.2 Gestão de programas institucionais.
 - 1.6.3 Gestão de equipamentos e de unidades operacionais.
 - 1.6.4 Planejamento e execução logística.
 - 1.6.5 Gestão de estoques.
- 1.7 Compras na Administração Pública. 1.7.1 Licitações e contratos (Lei no 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021).
 - 1.7.2 Princípios básicos da licitação (definição do objeto, controles, cronogramas, registros cadastrais, habilitação e empenho).
 - 1.7.3 Dispensa e inexigibilidade de licitação.
 - 1.7.4 Sistemas de cotação eletrônica e de registro de preços.
 - 1.7.5 Pregão (Decreto Estadual nº 534/2020).
- 1.8 Lei Complementar no 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 1.9 Gestão de pessoas. 1.9.1 Comportamento organizacional.
 - 1.9.2 Teorias da motivação. 1.9.3 Motivação e recompensas intrínsecas e extrínsecas.
 - 1.9.4 Motivação e contrato psicológico. 1.9.5 Percepção, atitudes e diferenças individuais.
 - 1.9.6 Comunicação interpessoal.
 - 1.9.7 Barreiras à comunicação.
 - 1.9.8 Comunicação formal e informal na organização.
 - 1.9.9 Comportamento grupal e intergrupal.
- 1.10 Processo de desenvolvimento de grupos.
- 1.11 Administração de conflitos.
- 1.12 Liderança e poder. 1.13 Teorias da liderança.

- 1.14 Gestão de equipes.
- 1.15 Gestão participativa.
- 1.16 Qualidade de Vida no trabalho.
- 1.17 Clima organizacional.
- 1.18 Cultura organizacional.
- 1.19 Métodos e técnicas de pesquisa organizacional.
- 1.20 Modelos de Gestão de Pessoas.
- 1.20.1 Evolução dos modelos de gestão de pessoas.
- 1.20.2 Fatores condicionantes de cada modelo.

2. CONTABILIDADE

- 2.1 Patrimônio. Estrutura e configurações. 2.2 Fatos contábeis. Conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos.
- 2.3 Contas. Contas de débitos, contas de créditos e saldos.
- 2.4 As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações.
- 2.5 Plano de contas. Conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas.
- 2.6 Escrituração contábil. Lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos.
- 2.7 Análise e conciliações contábeis. Composição de contas, análise de contas, conciliação bancária.
- 2.8 Balanço patrimonial.
- 2.9 Demonstração de resultado de exercício.
- 2.10 Análise das Demonstrações Financeiras.
- 2.11 Norma Brasileira de Contabilidade (NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016): Capítulos 1, 2 e 3.
- 2.12 Contabilidade Pública.
 - 2.12.1 Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta.
 - 2.12.2 Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação).
 - 2.12.3 Balanços e demonstrações exigidas pela Lei no 4.320/1964.

2.12.4 Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público.

3. ECONOMIA

- 3.1 Economia do setor público. 3.1.1 O papel do setor público na economia.
- 3.1.2 Natureza e estrutura das despesas públicas.
- 3.1.3 Finanças públicas do Brasil. 3.1.4 Política fiscal. 3.1.5 Déficits e dívida pública.
- 3.1.6 Moeda e crédito.
- 3.2 Conceitos e funções da moeda.
- 3.3 Sistema financeiro nacional.
- 3.4 Noções de teoria da produção.
- 3.5 Noções sobre métodos quantitativos, números índices e análise de regressão linear.
- 3.6 Análise de investimentos.
- 3.7 Operações de crédito, taxas e juros, indicadores financeiros, intermediações financeiras, análise e avaliação de títulos de investimento.

4. MATEMÁTICA FINANCEIRA

- 4.1 Regra de três simples e composta, percentagens.
- 4.2 Juros simples e compostos.
- 4.3 Capitalização simples e composta e descontos.
- 4.4 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente.
- 4.5 Rendas uniformes e variáveis.
- 4.6 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos.

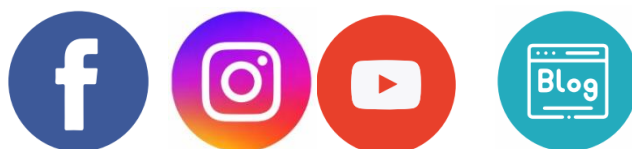
5. ORÇAMENTO PÚBLICO.

- 5.1 Princípios orçamentários. 5.2 Diretrizes orçamentárias.
- 5.3 Processo orçamentário.
- 5.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público.
- 5.5 Receita e despesa públicas. 5.6 Suprimento de fundos. 5.7 Restos a pagar.
- 5.8 Despesas de exercícios anteriores.
- 5.9 Gestão Orçamentária.

5.10 Normas aplicáveis ao orçamento público. 5.10.1 Plano Plurianual (PPA). 5.10.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 5.10.3 Orçamento Anual.

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!