

AGER-MT

**Analista Administrativo –
Administração**



Editais verticalizados

Agência Estadual de Regulação dos
Serviços Públicos Delegados de Mato
Grosso

 O que cai
na prova

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 Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais.
- 2 Sistema legal de medidas.
- 3 Razões e proporções.

- 3.1 Divisão proporcional.
- 3.2 Regras de três simples e compostas.
- 3.3 Porcentagens.
- 4 Equações e inequações de 1º e de 2º graus.
- 5 Sistemas lineares.
- 6 Funções e gráficos.
- 7 Princípios de contagem.
- 8 Progressões aritméticas e geométricas.
- 9 Compreensão de estruturas lógicas.
- 10 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.
- 11 Lógica sentencial (ou proposicional).
 - 11.1 Proposições simples e compostas.
 - 11.2 Tabelas-verdade.
 - 11.3 Equivalências.
 - 11.4 Leis de De Morgan.
 - 11.5 Diagramas lógicos.
- 12 Lógica de primeira ordem.
- 13 Princípios de contagem e probabilidade.
- 14 Operações com conjuntos.
- 15 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 1 Noções de sistema operacional (ambiente Windows 10 ou superior).
- 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office versão 16 ou superior).
- 3 Redes de computadores.
 - 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.
 - 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome).
 - 3.3 Programa de correio eletrônico (Microsoft Outlook).
 - 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet.

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

- 1 Ética e moral.
- 2 Ética, princípios e valores.
- 3 Ética e democracia: exercício da cidadania.
- 4 Ética e função pública.
- 5 Ética no setor público.
- 5.1 Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso (LC nº 112/2002).

GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE MATO GROSSO

- 1 História do estado de Mato Grosso.
- 2 Dados geográficos e étnico-demográficos.
- 3 Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais de Mato Grosso.
- 4 Clima, vegetação e relevo.
- 5 Referências turísticas e de lazer.
- 6 O estado de Mato Grosso no contexto brasileiro.

LEGISLAÇÃO

- 1 Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988 - CF/88 (arts. 1º a 4º).
- 2 Organização político-administrativa do Estado (CF/88, arts. 18 a 33).
- 3 Administração Pública na CF/88 (arts. 37 a 41).
- 4 Organização dos Poderes (CF/88, arts. 76 a 91).
5. Ordem econômica e financeira (CF/88, arts. 170 a 181).
- 6 Constituição do Estado de Mato Grosso.
- 7 Leis complementares estaduais e suas atualizações: LC nº 4/1990; LC nº 13/1992; LC nº 429/2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO 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 Principais tipos de recrutamento: objetivos, características, vantagens e desvantagens.
 - 3.3.2 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.
- 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.
 - 7.4 Regime dos servidores públicos do Estado de Mato Grosso: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria.
- 8 Orçamento público.

- 8.1 Princípios orçamentários.
- 8.2 Diretrizes orçamentárias.
- 8.3 Processo orçamentário.
- 8.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis.
- 8.5 SIOP e SIAFI.
- 8.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa.
- 8.7 Despesa pública: categorias, estágios.
- 8.8 Suprimento de fundos.
- 8.9 Restos a pagar.
- 8.10 Despesas de exercícios anteriores.
- 8.11 A Conta Única do Tesouro Nacional.
- 9 Licitação pública.
- 9.1 Modalidades, dispensa e inexigibilidade.
- 9.2 Pregão.
- 9.3 Contratos e compras.
- 9.4 Convênios e termos similares.

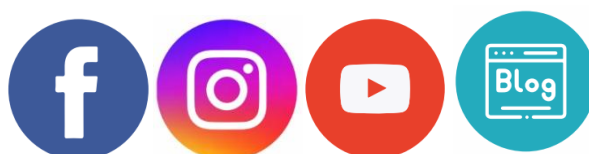
ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS

- 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 (layout).
- 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.

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!