

# TRF-3

**Analista Judiciário -  
área Administrativa**



**Editais verticalizados**

Tribunal Regional Federal  
da 3ª Região

 O que cai  
**na prova**

.....

## CONHECIMENTOS BÁSICOS

### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).
2. Sinônimos e antônimos.
3. Sentido próprio e figurado das palavras.
4. Pontuação.
5. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.
6. Concordância verbal e nominal.
7. Regência verbal e nominal.
8. Colocação pronominal.
9. Crase.

### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Matemática:

1. Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal.
2. Mínimo múltiplo comum.
3. Máximo divisor comum.
4. Porcentagem.
5. Razão e proporção.
6. Regra de três simples ou composta.
7. Equações do 1º ou do 2º grau.
8. Sistema de equações do 1º grau.

9. Grandezas e medidas - quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa.

10. Relação entre grandezas - tabela ou gráfico.

11. Tratamento da informação - média aritmética simples.

12. Noções de Geometria - forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras e de Tales.

Raciocínio Lógico:

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios.

2. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.

3. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos.

4. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

## **NOÇÕES DE DIREITO E GESTÃO PÚBLICA**

### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

1.1. Princípios básicos da Administração Pública.

1.2. Administração direta e indireta.

1.3. Órgãos públicos.

1.4. Agentes Públicos.

1.5. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo.

1.6. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos.

1.7. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais, Lei nº 8.112/1990 com alterações posteriores: Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão.

## **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

2.1. Dos princípios fundamentais.

2.2. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos.

2.3. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios.

2.4. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos.

2.5. Da organização dos poderes: do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais.

## **NOÇÕES DE DIREITO PENAL**

3.1. Crimes contra o patrimônio.

3.2. Crimes contra a Administração Pública.

3.3. Legislação Especial: Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7.716/1989).

3.4. Apresentação e uso de documento de identificação pessoal (Lei nº 5.553/1968).

3.5. O direito de representação e o processo de responsabilidade administrativa, civil e penal, nos casos de abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019).

## NOÇÕES DOS DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência (Lei nº 14.146/2015).
- 4.2. Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida (Lei nº 10.098/2000).
- 4.4. Prioridade de atendimento às pessoas com deficiência (Lei nº 10.048/2000).

## GESTÃO PÚBLICA

### 5.1. NOÇÕES DE SUSTENTABILIDADE:

- 5.1.1. Competências das unidades socioambientais no Poder Judiciário e Plano de Logística Sustentável (Resolução CNJ nº 400/2021).
- 5.1.2. Princípios de sustentabilidade nas licitações (Artigo 5º da Lei nº 15.133/2021).
- 5.1.3. Política Nacional sobre Mudança do Clima (Lei nº 12.187/2009).
- 5.1.5. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- 5.1.5. Conceito de Desenvolvimento Sustentável (Relatório Brundtland).
- 5.1.6. Agenda Ambiental da Administração Pública do Ministério do Meio Ambiente (A3P).
- 5.1.7. Critérios de sustentabilidade nos procedimentos de contratação de serviços na Administração Pública (Instrução Normativa nº 05/2017, da antiga Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão).
- 5.1.8. Meio Ambiente (Arts. 170 e 225 da Constituição Federal).

### 5.2. NOÇÕES DE GOVERNANÇA CORPORATIVA:

- 5.2.1. Gestão por processos.
- 5.2.2. Gestão de riscos. Gestão de projetos.
- 5.2.3. Processos de análise e tomada de decisão.
- 5.2.4. Gerenciamento de crise.
- 5.2.5. Compliance.

5.2.6. Conceitos suporte da alta administração, código de conduta, controles internos, treinamento e comunicação.

5.3. NOÇÕES DE GESTÃO ESTRATÉGICA:

5.3.1. Gestão Estratégica do Poder Judiciário (Resolução CNJ nº 325/2020 - ref. ao ciclo 2021-2026).

5.3.2. Ferramentas de análise para Gestão e Planejamento Estratégico, Tático e Operacional.

5.3.3. BSC – Balanced Scorecard, Estratégias, Indicadores de Gestão, Gestão de Projetos e Gestão por Competências.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição. conceito e classificação

2. Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1. Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2. Normas programáticas

3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 3.1. Princípios fundamentais. 3.2. Direitos e garantias fundamentais. 3.2.1. 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.
- 9. Conselho Nacional de Justiça. 9.1. Composição e competências.
- 10. Funções essenciais à Justiça. 10.1. Ministério Público. 10.2. Advocacia e Advocacia Pública. 10.3. Defensoria Pública

## **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.
- 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. 7.3. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.4. Reparação do dano. 7.5. 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, com redação dada pela Lei nº 14.230/2021.

11. Processo administrativo. 11.1. Lei nº 9.784/1999 e alterações.

12. Licitações e contratos administrativos. 12.1. Legislação pertinente. 12.1.1. 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 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 12.2. Fundamentos constitucionais.

13. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

## ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GERAL

1. Evolução da administração. 1.1. Principais abordagens da administração (clássica até contingencial).

2. Modelos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. 2.1. Reformas administrativas brasileiras. 2.2. Governança pública.

3. Processo administrativo.

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

3.2. Processo de planejamento. 3.2.1. Planejamento

estratégico: conceitos, características e ferramentas. 3.2.2. Análise competitiva e

estratégias genéricas. 3.2.3. Redes e alianças. 3.2.4. Planejamento tático: conceitos e

características. 3.2.5. Planejamento operacional: conceitos e características. 3.2.6.

Administração por objetivos. 3.2.7. Processo decisório.

3.3. Organização. 3.3.1. Estrutura organizacional. 3.3.2. Tipos de

departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 3.3.3.

Organização informal. 3.3.4. Cultura organizacional.

3.4. Direção. 3.4.1. Motivação e liderança. 3.4.2. Comunicação. 3.4.3.

Descentralização e delegação.



3.5. Controle. 3.5.1. Características. 3.5.2. Tipos, vantagens e desvantagens. 3.5.3. Sistema de medição de desempenho organizacional.

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.

5. Gestão de projetos. 5.1. Definições e características de projetos. 5.2. Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.3. Ciclo de vida do projeto: abordagens preditiva, adaptativa e híbrida. 5.4. Tailoring. 5.5. Metodologias ágeis: conceitos e características, Scrum, Kanban e Lean.

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.

## **GESTÃO 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: origens e tipos de orçamento. 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. Ciclo orçamentário. 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; receita pública; despesa pública; transparência, controle e fiscalização.

## GESTÃO DE PESSOAS

1. Conceitos, atribuições básicas e objetivos, políticas, sistemas de informações gerenciais e desafios.
2. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho.
3. Competência interpessoal.
4. Gestão de conflitos.
5. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas.
6. Planejamento de Pessoal.
7. Recrutamento e Seleção. 7.1. Objetivos e características. 7.2. Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 7.3. Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens.
8. Análise e descrição de cargos.
9. Manutenção de pessoal.
10. Treinamento e desenvolvimento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação.
11. Planos de carreira.
12. Equilíbrio organizacional.
13. Gestão de desempenho.
14. Gestão por competências: estratégia organizacional e competências; competências organizacionais, coletivas e individuais; modelos de gestão por competências; mapeamento de competências; avaliação de competências; desenvolvimento de competências; planos de desenvolvimento individuais (PDI).

## GESTÃO DE MATERIAIS

1. Classificação de materiais. 1.1. Atributos para classificação. 1.2. Tipos de classificação. 1.3. Curva ABC.
2. Estoques. 2.1. Conceito. 2.2. Custos. 2.3. Métodos de previsão da demanda. 2.4. Sistemas de reposição. 2.5. Indicadores relacionados. 2.6. Métodos de avaliação.

3. Compras. 3.1. Organização do setor. 3.2. Etapas do processo. 3.3. Negociação com fornecedores. 3.4. Perfil do comprador. 3.5. Modalidades. 3.6. Cadastro de fornecedores. 3.7. Lote Econômico de Compra.

4. Compras no setor público.

4.1. Objeto de licitação. 4.2. Modalidades de licitação. 4.3. Critérios de julgamento. 4.4. Instrução de processos de compras. 4.5. Edital de licitação. 4.6. Parcelamento do objeto. 4.7. Fracionamento de despesas. 4.8. Indicação de marca. 4.9. Sistema de Registro de Preços. 4.10. Fomento às micro e pequenas empresas.

5. Gestão de almoxarifado. 5.1. Recebimento de materiais. 5.2. Armazenagem de materiais. 5.3. Distribuição de materiais.

6. Gestão patrimonial. 6.1. Conceitos iniciais. 6.2. Incorporação e tombamento. 6.3. Inventário. 6.4. Movimentação. 6.5. Depreciação. 6.6. Baixa e alienação.

## 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. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

6. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais.

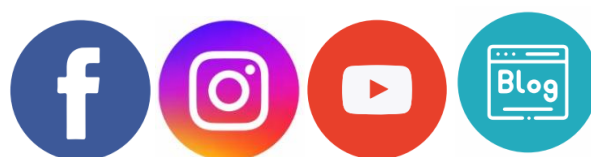
7. Transparência da Gestão Fiscal: Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal.

## DIREITO DO TRABALHO

1. Direito do trabalho: princípios e fontes. 1.1. Da renúncia e transação. 1.2. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores.
2. Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. 2.1. Dos contratos de trabalho, tipos, sujeitos, conceitos, classificações e características. 2.2. Do grupo econômico: da sucessão de empregadores. 2.3. Da responsabilidade solidária.
3. Da alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho.
4. Das formas de extinção do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 4.1. Extinção por acordo entre empregado e empregador. 5. Da duração do trabalho. 5.1. Jornada de trabalho. 5.2. Intervalos intrajornadas. 5.3. Intervalos interjornadas. 5.4. Descanso semanal remunerado. 5.5. Trabalho noturno. 5.6. Trabalho extraordinário. 5.7. Acordo de compensação de horas.
6. Do salário e da remuneração: 6.1. Conceito e distinções. 6.2. Composição do salário. 6.3. Modalidades de salário. 6.4. Formas e meios de pagamento do salário. 6.5. Do 13º salário. 6.6. Do aviso-prévio. 6.7. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia.
7. Das férias. 7.1. Do direito e da sua duração. 7.2. Da concessão e da época das férias. 7.3. Da remuneração e do abono.
8. Prescrição e decadência no direito do trabalho.
9. Da segurança e medicina no trabalho. 9.1. Das comissões de Conciliação Prévia. 9.2. Das atividades insalubres ou perigosas.
10. Da proteção ao trabalhador. 10.1. Da proteção do trabalho do menor. 10.2. Da proteção do trabalho da mulher. 10.3. Da estabilidade da gestante. 10.4. Da licença-maternidade. 11. Do direito coletivo do trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho

## 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!**