

# AL RS

**Analista Legislativo**  
Administrador



**Editais verticalizados**

Assembleia Legislativa do Estado  
do Rio Grande do Sul

 O que cai  
**na prova**

.....

## CONHECIMENTOS BÁSICOS

### LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão e interpretação de textos.
- Coesão.
- Ortografia oficial.
- Acentuação gráfica.
- Emprego de classes de palavras.
- Emprego do sinal indicativo de crase.
- Sintaxe da oração e do período.
- Pontuação.
- Concordância nominal e verbal.
- Regência nominal e verbal.
- Pronomes: emprego, função referencial.
- Tempos e Modos verbais.
- Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e adequação da linguagem).

### RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

- Estruturas Lógicas.
- Lógica de Argumentação.
- Leis de Morgan.
- Diagramas Lógicos.
- Trigonometria.
- Matrizes, Determinantes e Solução de Sistemas Lineares.
- Álgebra.
- Combinações, Arranjos e Permutação.
- Probabilidade, Variáveis Aleatórias e Principais Distribuições de Probabilidade.
- Geometria Plana.
- Geometria Espacial.
- Geometria Analítica.

Progressões Aritméticas.

Progressões Geométricas.

Funções Matemáticas.

Juros Simples e Compostos.

Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de:

raciocínio matemático (que envolvam, entre 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.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração Pública: conceitos; natureza e princípios básicos.

Organização administrativa.

Administração direta e indireta.

Autarquias e fundações públicas.

Empresas públicas.

Sociedades de economia mista.

Entidades paraestatais.

Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação.

Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação do contrato administrativo.

Formalização, execução, inexecução, alteração e rescisão de contrato.

Licitação: conceito, princípios, finalidades, objeto, modalidades.

Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Cargos públicos.

Provimento, promoção, vacância e remoção.

Direitos e vantagens dos servidores públicos civis.

Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa.

## **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Princípios Fundamentais: fundamentos, objetivos e princípios da República Federativa do Brasil segundo a Constituição Federal em vigor.

Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade; Direitos Políticos.

Organização do Estado: Dos Estados Federados; Dos Municípios; Da Administração Pública;

Dos Servidores Públicos.

Organização dos Poderes: Poder Legislativo, Poder Executivo, Poder Judiciário.

Da Segurança Pública.

Lei Federal nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.

Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

## **LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA / REGIMENTO INTERNO**

Legislação Aplicável aos Servidores Públicos: Lei Complementar Estadual nº 10.098, de 03 de fevereiro de 1994, que dispõe sobre o Estatuto e Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Rio Grande do Sul.

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Rio grande do Sul – Resolução de Plenário nº 2.288/1991 e suas alterações posteriores.

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Rio grande do Sul – Resolução de Plenário nº 3137/2015 e alterações posteriores.

Lei Estadual nº 14.688/2015 – Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e reorganiza o quadro de pessoal efetivo da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.

## **REALIDADE SÓCIO-POLÍTICO-HISTÓRICA DO RS**

O espaço natural: estrutura geológica e características do relevo; ecossistemas florestais e não-florestais; o clima; a rede hidrográfica; aproveitamento dos recursos naturais e impactos ambientais.

A organização do espaço: aspectos históricos do processo de ocupação; dinâmica dos fluxos migratórios: aspectos étnicos e culturais.

Aspectos geopolíticos e planos de desenvolvimento regional.

Aspectos socioeconômicos: extrativismo florestal e mineral; estrutura fundiária e conflitos pela terra; fontes de energia: potencial hidrelétrico, hidrelétricas e meio ambiente; transportes: a malha viária.

O processo de urbanização e rede urbana.

Cultura: música, literatura, artes e arquitetura.

A questão ecológica: desmatamento, poluição das vias hídricas e alterações climáticas.

As regiões geográficas do RS e suas características.

## **ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA**

Administração Geral: Evolução da administração.

Principais abordagens da administração (clássica até contingencial).

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

Processo de planejamento.

Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H.

Análise competitiva e estratégias genéricas.

Redes e alianças.

Planejamento tático. Planejamento operacional.  
 Administração por objetivos.  
 Balanced scorecard.  
 Processo decisório.  
 Organização. Estrutura organizacional.  
 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo.  
 Organização informal.  
 Cultura organizacional.  
 Direção.  
 Motivação e liderança.  
 Comunicação.  
 Descentralização e delegação.  
 Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens.  
 Sistema de medição de desempenho organizacional.  
 Organização, Sistemas e Métodos.  
 Gestão de pessoas.  
 Equilíbrio organizacional.  
 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.  
 Recrutamento e seleção de pessoas. Objetivos e características.  
 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens.  
 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens.  
 Análise e descrição de cargos.  
 Capacitação de pessoas.  
 Gestão de desempenho.  
 Gestão por competências.  
 Outras dimensões da Gestão de Pessoas: qualidade de vida.  
 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial.  
 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade.  
 Ferramentas de gestão da qualidade.  
 Modelo da fundação nacional da qualidade.  
 Ciclo PDCA.  
 Administração da Produção e Operações.

Sistemas de produção.

Produtividade e seus indicadores.

PERT-CPM.

Ergonomia.

Planejamento Programação e Controle da Produção (PPCP).

Just in time (JIT) e o sistema kanban.

Conceituação e classificação de custos.

Custeio integral: conceito e modelos, métodos e sistemas de informações.

Estratégias de custos.

Custeio baseado em atividades.

Gerenciamento de compras.

Logística e cadeia de suprimentos.

Gestão de operações sustentáveis.

Gestão de projetos.

Elaboração, análise e avaliação de projetos.

Principais características dos modelos de gestão de projetos.

Projetos e suas etapas.

Escritórios de projetos.

Gestão de processos.

Conceitos da abordagem por processos.

Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.

Processos e certificação ISO 9000:2000.

Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos.

BPM.

Administração Financeira.

Indicadores de Desempenho. Tipo. Variáveis.

Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira.

Planejamento financeiro de curto e longo prazo.

Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras.

Administração de recursos materiais.

Classificação de materiais.

Atributos para classificação de materiais.

Tipos de classificação.

Metodologia de cálculo da curva ABC.  
 Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência.  
 Objetivos da armazenagem.  
 Critérios e técnicas de armazenagem.  
 Arranjo físico (leiaute).  
 Distribuição de materiais.  
 Características das modalidades de transporte.  
 Estrutura para distribuição.  
 Gestão patrimonial.  
 Tombamento de bens.  
 Controle de bens.  
 Inventário.  
 Alienação de bens.  
 Alterações e baixa de bens.  
 Gestão de documentos.  
 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.  
 Classificação de documentos de arquivo.  
 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo.  
 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo.  
 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo.  
 Preservação e conservação de documentos de arquivo.  
 Triagem e eliminação de documentos e processos.  
 Noções de microeconomia.  
 Mercado: demanda, oferta e equilíbrio.  
 Teoria do consumidor.  
 Curvas de demanda.  
 Produção: tecnologia e custos.  
 Estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio, concorrência imperfeita e oligopólio.  
 Modelos de mark-up.  
 Conceitos básicos de Marketing e Comunicação.



Marketing, Comunicação e Sociedade: novas tendências, ética e responsabilidade, interação com o ambiente, etc.

Gestão Operacional de Marketing e Comunicação.

Sistemas de Informação e Pesquisa.

Comunicação, prestação de contas e transparência das ações organizacionais.

Tecnologia da informação.

Sistemas de informações gerenciais.

O conhecimento como ativo da organização.

Gestão do conhecimento: criação, fluxo e disseminação de conhecimento.

Aprendizado organizacional.

Responsabilidade social e Governança corporativa.

Princípios ESG.

Administração Pública: Organização do Estado e da Administração Pública.

Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial.

Experiências de reformas administrativas.

O processo de modernização da Administração Pública.

Evolução dos modelos/paradigmas de gestão: a nova gestão pública.

Governabilidade, governança e accountability.

Governo eletrônico e transparência.

Qualidade na Administração Pública.

Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública.

Gestão Pública empreendedora.

Ciclo de Gestão Governamental.

Controle da Administração Pública.

Ética no exercício da função pública.

Orçamento público e os parâmetros da política fiscal.

Ciclo orçamentário.

Orçamento e gestão das organizações do setor público; características básicas de sistemas orçamentários modernos: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias); mensuração de desempenho e controle orçamentário.

Elaboração, Gestão e Avaliação Anual do PPA.

Modelo de gestão do PPA.

## **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

Planejamento e Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Plurianual (PPA).

Orçamento público: conceitos, princípios orçamentários e receitas e despesas orçamentárias, orçamento tradicional, orçamento-programa.

Objetivos da política orçamentária.

Integração entre planejamento e orçamento.

Ciclo orçamentário.

Orçamento e Gestão das organizações do setor público: mensuração do desempenho e controle orçamentário.

Conceituação e classificação da Receita Pública.

Classificação da receita pública orçamentária por categoria econômica no Brasil.

Classificação das Despesas Orçamentárias, segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional, por estrutura programática, por natureza e institucional).

Créditos orçamentários iniciais e adicionais.

LRF – Lei Complementar nº 101, de 4/5/2000.

Lei Complementar nº 131, de 27/05/2009.

Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964.

Lei Complementar Estadual nº 14.836 de 14/01/2016.

Dívida pública flutuante e fundada.

Patrimônio público.

## 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!**