

# TRF 2

**Analista Judiciário - Área Administrativa**  
Sem especialidade



**Editais verticalizados**

Regional Federal da 2ª  
Região – Estados do Rio de  
Janeiro e do Espírito Santo

 O que cai  
**na prova**

## CONHECIMENTOS BÁSICOS

### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto.
2. Tipologias e gêneros textuais.
3. Ortografia oficial.
4. Mecanismos de coesão e de coerência textual: emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.
5. Emprego de tempos e modos verbais.
6. Estrutura morfossintática da oração e do período: emprego das classes de palavras; relações de coordenação e de subordinação entre orações e entre termos da oração; emprego dos sinais de pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação dos pronomes átonos.
7. Correspondência oficial, conforme Manual de Redação da Presidência da República - 3ª edição, revista, atualizada e ampliada (2018): aspectos gerais da redação oficial; finalidade dos expedientes oficiais; adequação da linguagem ao tipo de documento; adequação do formato do texto ao gênero.
8. Semântica e estilística: figuras de linguagem, sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação.

### RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, tempo, características, lugares, objetos ou eventos fictícios.
2. Dedução de novas informações a partir das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para que se estabeleça a estrutura de tais relações.
3. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de:
  - 3.1. Raciocínio verbal;
  - 3.2. Raciocínio matemático;
  - 3.3. Raciocínio sequencial;
  - 3.4. Orientação espacial e temporal;

- 3.5. Formação de conceitos;
- 3.6. Discriminação de elementos;
- 3.7. Equivalências lógicas;
- 3.8. Utilização de quantificadores.
- 4. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, as conclusões determinadas.
- 5. Resolução de situações-problema, envolvendo:
  - 5.1. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação);
  - 5.2. Números racionais em suas diferentes representações (fracionária ou decimal);
  - 5.3. Porcentagem e suas aplicações;
  - 5.4. Juros simples e compostos;
  - 5.5. Razão e proporção; 5.6. Regra de três simples ou composta;
  - 5.7. Grandezas e medidas (quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa).
- 6. Conceitos básicos de estatística para tratamento de informações;
  - 6.1. Média aritmética simples;
  - 6.2. Média aritmética ponderada;
  - 6.3. Análise da relação entre grandezas representadas por meio de tabelas ou gráficos.

## **NOÇÕES DE SUSTENTABILIDADE**

- 1. Do Meio Ambiente (Constituição Federal, artigo 225).
- 2. Conceito de Desenvolvimento Sustentável (Relatório Brundtland).
- 3. Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P), do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (antigo Ministério do Meio Ambiente).
- 4. Competências das unidades socioambientais no Poder Judiciário e Plano de Logística Sustentável (Resolução CNJ nº 400/2021).
- 5. Política Nacional sobre Mudanças do Clima (Lei nº 12.187/2009).
- 6. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 10.936/2022).

## **NOÇÕES DE GOVERNANÇA**

1. Gestão por processos.
2. Gestão de riscos.
3. Gestão de projetos.
4. Processos de análise e tomada de decisão.
5. Gerenciamento de crise.
6. Compliance.
7. Conceitos, suporte da alta administração, código de conduta, controles internos, treinamento e comunicação.
8. Administração pública gerencial.
9. Governança pública: conceito e características.
10. Resolução CNJ nº 347/2020.

## **NOÇÕES DE GESTÃO ESTRATÉGICA**

1. Gestão Estratégica do Poder Judiciário (Resolução CNJ nº 325/2020 e Resolução CJF nº 668/2020 - ref. ao ciclo 2021-2026).
2. Ferramentas de análise para Gestão e Planejamento Estratégico, Tático e Operacional.
3. BSC (Balanced Scorecard, Estratégias), Indicadores de Gestão, Gestão de Projetos e Gestão por Competências.

## **NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS E FUNDAMENTAIS E DE ACESSIBILIDADE**

1. Teoria geral dos direitos fundamentais.
2. Direitos Humanos e Direitos Fundamentais.
3. Declaração Universal dos Direitos Humanos.
4. Agenda 2030 da ONU.
5. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

6. Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida (Lei nº 10.098/2000).
7. Prioridade de atendimento às pessoas com deficiência (Lei nº 10.048/2000).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **NOÇÕES DE 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; 12.2. Fundamentos constitucionais.
13. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).
14. Código de Conduta dos servidores da Justiça Federal (Resolução nº 147/2011, do Conselho da Justiça Federal).

## **NOÇÕES DE 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.

## **NOÇÕES DE DIREITO PENAL**

- 1. Aplicação da lei penal.
- 2. Imputabilidade penal.
- 3. Concurso de pessoas.
- 4. Espécies de pena.
- 5. Aplicação da pena.
- 6. Medidas de segurança.
- 7. Extinção da punibilidade.
- 8. Crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral, crimes praticados por particular contra a administração em geral, crimes contra a administração da justiça,
- 9. Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7.716/1989 e Lei nº 14.532/2023).
- 10. Lei nº 13.869/2019 - Crimes de abuso de autoridade.

## **NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO**

- 1. Relação de trabalho e relação de emprego: requisitos e distinção.
- 2. Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização, dos poderes do empregador no contrato de trabalho.
- 3. Grupo econômico: da sucessão de empregadores, da responsabilidade solidária.
- 4. Aviso prévio. Duração do trabalho: jornada de trabalho, períodos de descanso, intervalo para repouso e alimentação, descanso semanal remunerado, trabalho noturno, trabalho extraordinário.
- 5. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia.
- 6. Férias: direito, duração, concessão, época, remuneração, abono de férias.
- 7. Salário e remuneração: conceito, distinções, composição, modalidades, formas e meios de pagamento, 13º salário.

8. Segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres.
9. Proteção ao trabalho do menor.
10. Direito Coletivo do Trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho.

## **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA:**

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 brasileira;
  - 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.

## **NOÇÕES DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

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, suprimimento de fundos.
7. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): planejamento, receita pública, despesa pública, transparência, controle e fiscalização.

## **NOÇÕES DE 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).

## **NOÇÕES DE 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

## **NOÇÕES DE 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.

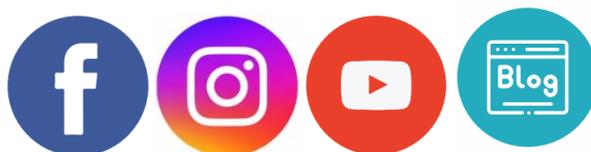
6. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais.

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

8. Lei nº 4.320/1964.

## 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!**