

# NOVACAP -

# DF

**Cargo -**  
Administrador



**Editais verticalizados**

Novacap DF - Companhia  
Urbanizadora da Nova Capital do Brasil

## CONHECIMENTOS BÁSICOS

### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.
3. Ortografia oficial.
4. Mecanismos de coesão textual.
  - 4.1. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.
  - 4.2. Emprego de tempos e modos verbais.
5. 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.
7. Adequação da linguagem ao tipo de documento.
  - 7.1. Adequação do formato do texto ao gênero.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

- 1 Estruturas lógicas.
- 2 Lógica de argumentação. 2.1 Analogias, inferências, deduções e conclusões.
- 3 Lógica sentencial (ou proposicional).

- 3.1 Proposições simples e compostas.
- 3.2 Tabelas-verdade.
- 3.3 Equivalências.
- 3.4 Leis de Morgan.
- 3.5 Diagramas lógicos.
- 4 Lógica de primeira ordem.
- 5 Princípios de contagem e probabilidade.
- 6 Operações com conjuntos.
- 7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA E DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES – SEI (EXCETO PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS ANALISTA DE SISTEMAS NÍVEL SUPERIOR/INFRAESTRUTURA E ANALISTA DE SISTEMAS NÍVEL SUPERIOR/MANUTENÇÃO/SUSTENTAÇÃO)**

- 1 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos.
- 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365).
- 3 Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10).
- 4 Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.
- 5 Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome.
- 6 Programa de correio eletrônico: MS Outlook.
- 7 Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- 8 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.
- 9 Segurança da informação: procedimentos de segurança.
- 10 Noções de vírus, Worms e pragas virtuais.
- 11 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.).

12 Procedimentos de backup.

13 Decreto Distrital nº 36.756/2015 e suas alterações (Sistema Eletrônico de Informações –SEI).

## **LÍNGUA INGLESA (SOMENTE PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS ANALISTA DE SISTEMAS NÍVEL SUPERIOR/INFRAESTRUTURA E ANALISTA DE SISTEMAS NÍVEL SUPERIOR/MANUTENÇÃO/SUSTENTAÇÃO)**

1 Compreensão de textos escritos em língua inglesa.

2 Itens gramaticais relevantes para compreensão dos conteúdos semânticos.

2 Interpretação de textos de manuais técnicos; gramática; substantivos; artigos; adjetivos; pronomes; verbos; auxiliares modais; advérbios; preposições e conjunções.

3 Interpretação de textos de manuais técnicos.

## **CONHECIMENTOS DO DISTRITO FEDERAL E POLÍTICA PARA MULHERES:**

1 Domínio de tópicos atuais e relevantes acerca da realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Distrito Federal e da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE) (Lei Complementar Federal nº 94/1998 e Decreto Federal nº 7.469/2011).

2 Plano Distrital de Política para Mulheres (2020–2023).

## **2 CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES**

### **2.1 LEGISLAÇÃO:**

1 Lei Orgânica do Distrito Federal (Título I –Dos Fundamentos da Organização dos Poderes e do Distrito Federal. Título II –Da Organização do Distrito Federal. Título III –Da Organização dos Poderes. Título VI –Da Ordem Social e do meio ambiente)

2 Lei Complementar nº 840/2011 e suas alterações (Título I –Das Disposições Preliminares. Título II –Dos Cargos Públicos e das Funções de Confiança. Título V –Dos Deveres. Título VI –Do Regime Disciplinar. Título VII – Dos Processos de Apuração de Infração Disciplinar).

3 Lei nº 10.741/2003 (Título I -Disposições Preliminares. Título II -Dos Direitos Fundamentais)

4 Lei nº 5.861/1972.

5 Código de ética de conduta profissional da NOVACAP.

6 Estatuto Social da NOVACAP.

7 Normas gerais para cessão dos empregados da NOVACAP.

8 Regimento Interno da NOVACAP.

9 Regulamento vigente da Novacap de Licitações e Contratos

10 Lei nº 13.303/2016.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Noções de Direito Administrativo

1.1 Noções de organização administrativa.

1.1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração.

1.1.2 Administração direta e indireta.

1.1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

1.2 Ato administrativo.

1.2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies.

1.3 Agentes públicos:

Espécies e classificação.

Poderes, deveres e prerrogativas.

Cargo, emprego e função pública.

1.4 Poderes administrativos.

1.4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia.

1.4.2 Uso e abuso do poder.

1.5 Licitação.

- 1.5.1 Princípios.
- 1.5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade.
- 1.5.3 Modalidades.
- 1.5.4 Tipos.
- 1.5.5 Procedimento.
- 1.6 Contrato Administrativo.
- 1.6.1 Peculiaridades do contrato administrativo.
- 1.6.2 Aspectos formais do contrato administrativo.
- 1.6.3 Execução e inexecução do contrato administrativo.
- 1.7 Controle da administração pública.
- 1.7.1 Controle exercido pela administração pública.
- 1.7.2 Controle judicial.
- 1.7.3 Controle legislativo.
- 1.8 Responsabilidade civil do Estado.
- 1.8.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro.
- 1.8.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado.
- 1.8.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado.
- 1.8.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado.
- 1.8.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado.
- 1.9 Regime jurídico-administrativo.
- 1.9.1 Conceito.
- 1.9.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública.
- 1.10 Lei nº 9.784/1999 (processo administrativo no âmbito da Administração Pública).

## **Administração Geral**

- 2. Evolução da Administração: 2.1 Evolução da administração.
- 2.1.1 Principais abordagens da administração (clássica até contingencial).
- 2.1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública.
- 2.2 Processo Administrativo: 2.2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle.
- 2.2.2 Processo de planejamento.

- 2.2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT.
- 2.2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas.
- 2.2.2.3 Redes e alianças.
- 2.2.2.4 Planejamento tático.
- 2.2.2.5 Planejamento operacional.
- 2.2.2.6 Administração por objetivos.
- 2.2.2.7 Balanced scorecard.
- 2.2.2.8 Processo decisório.
- 2.2.3 Organização.
- 2.2.3.1 Estrutura organizacional.
- 2.2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo.
- 2.2.3.3 Organização informal.
- 2.2.3.4 Cultura organizacional.
- 2.2.4 Direção.
- 2.2.4.1 Motivação e liderança.
- 2.2.4.2 Comunicação.
- 2.2.4.3 Descentralização e delegação.
- 2.2.5 Controle.
- 2.2.5.1 Características.
- 2.2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens.
- 2.2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional.
- 2.3 Gestão de Pessoas: 2.3.1 Equilíbrio organizacional.
- 2.3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.
- 2.3.3 Recrutamento e seleção de pessoas.
- 2.3.3.1 Objetivos e características.
- 2.3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens.
- 2.3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens.
- 2.3.4 Análise e descrição de cargos.
- 2.3.5 Capacitação de pessoas.
- 2.3.6 Gestão de desempenho.

- 2.4 Gestão da Qualidade e Modelo de Excelência Gerencial: 2.4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade.
- 2.4.2 Ferramentas de gestão da qualidade.
- 2.4.3 Modelo de Excelência da Gestão (MEG) da Fundação Nacional da Qualidade.
- 2.5 Gestão de Projetos: 2.5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos.
- 2.5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos.
- 2.5.3 Projetos e suas etapas.
- 2.6 Gestão de Processos: 2.6.1 Conceitos da abordagem por processos.
- 2.6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.
- 2.6.3 BPM.
- 2.6.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos.
- 2.7 Legislação Administrativa: 2.7.1 Administração direta, indireta e fundacional.
- 2.7.2 Atos administrativos.
- 2.7.3 Requisição.

## **Administração orçamentária e financeira**

- 3.1 Orçamento público.
  - 3.1.1 Conceito
  - 3.1.2 Técnicas orçamentárias.
  - 3.1.3 Princípios orçamentários.
  - 3.1.4 Ciclo orçamentário.
  - 3.1.5 Processo orçamentário.
- 3.2 Programação e execução orçamentária e financeira.
  - 3.2.1 Descentralização orçamentária e financeira.
  - 3.2.2 Acompanhamento da execução.
  - 3.2.3 Sistemas de informações.
  - 3.2.4 Alterações orçamentárias.
- 3.3 Receita pública.
  - 3.3.1 Conceito e classificações.
  - 3.3.2 Estágios.
  - 3.3.3 Fontes.
  - 3.3.4 Dívida ativa.
- 3.4 Despesa pública.
  - 3.4.1 Conceito e classificações.
  - 3.4.2 Estágios.
  - 3.4.3 Restos a pagar.
  - 3.4.4 Despesas de exercícios anteriores.
  - 3.4.5 Dívida flutuante e fundada.



3.5.6 Suprimento de fundos.

3.5 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal).

3.6 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

## **Administração de Recursos Materiais:**

4.1 Classificação de materiais. 4.1.1 Atributos para classificação de materiais.

4.1.2 Tipos de classificação.

4.1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC.

4.2 Gestão de estoques.

4.3 Compras. 4.3.1 Organização do setor de compras.

4.3.2 Etapas do processo.

4.3.3 Perfil do comprador.

4.3.4 Modalidades de compra.

4.3.5 Cadastro de fornecedores.

4.4 Compras no setor público.

4.5 Recebimento e armazenagem.

4.5.1 Entrada.

4.5.2 Conferência.

4.5.3 Objetivos da armazenagem.

4.5.4 Critérios e técnicas de armazenagem.

4.5.5 Arranjo físico (leiaute).

4.6 Distribuição de materiais.

4.6.1 Características das modalidades de transporte.

4.6.2 Estrutura para distribuição.

4.7 Gestão patrimonial.

4.7.1 Tombamento de bens.

4.7.2 Controle de bens.

4.7.3 Inventário.

4.7.4 Alienação de bens.

4.7.5 Alterações e baixa de bens.

## Administração Pública

5.1 As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado.

Reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização).

Reforma do aparelho do Estado.

5.2 Administração Pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático.

O Estado oligárquico e patrimonial.

O Estado autoritário e burocrático.

O Estado do bem-estar.

O Estado regulador.

5.3 Características básicas das organizações formais modernas.

Tipos de estrutura organizacional.

Natureza, finalidades e critérios de departamentalização.

5.4 Processo organizacional.

Planejamento.

Direção.

Comunicação.

Controle e avaliação.

5.5 Gestão de processos.

5.6 Gestão da qualidade.

5.7 Gestão de projetos.

5.8 Planejamento estratégico.

5.9 Excelência nos serviços públicos.

5.10 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público.

5.11 Gestão de resultados na produção de serviços públicos.

5.12 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada.

5.13 O paradigma do cliente na gestão pública.

5.14 Processos participativos de gestão pública.

Conselhos de gestão.

Orçamento participativo.

Parceria entre governo e sociedade.

5.15 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability.

5.16 Gestão por resultados na produção de serviços públicos.

5.17 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais.

5.18 Administração de compras e materiais.

Processos de compras governamentais.

Gerenciamento de materiais e estoques.

5.19 Governabilidade e governança.

Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo).

5.20 As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo.

Descentralização e democracia.

Participação, atores sociais e controle social.

Gestão local, cidadania e equidade social.

5.21 Planejamento e avaliação nas políticas públicas.

Conceitos básicos de planejamento.

Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros.

Formulação de programas e projetos.

Avaliação de programas e projetos.

Tipos de avaliação.

Análise custo-benefício e análise custo-efetividade.

5.22 Lei nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).

5.23 Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência).

## 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!**