

MPA

ATIVIDADES TÉCNICAS ADMINISTRAÇÃO GESTÃO PÚBLICA



Editais verticalizados

Ministério da Pesca e Aquicultura

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos.
 Estruturação do texto e dos parágrafos.
 Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais.
 Significação contextual de palavras e expressões.
 Equivalência e transformação de estruturas.
 Sintaxe: processos de coordenação e subordinação.
 Emprego de tempos e modos verbais.
 Pontuação.
 Estrutura e formação de palavras.
 Funções das classes de palavras.
 Flexão nominal e verbal.
 Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.
 Concordância nominal e verbal.
 Regência nominal e verbal.
 Ortografia oficial.
 Acentuação gráfica.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.
 Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.
 Operações com conjuntos.

Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Hardware: Dispositivos de Armazenamento, Memórias e Periféricos.

Sistemas Operacional Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos.

Editor de Textos: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.

Planilhas Eletrônicas: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.

Ferramentas de Comunicações e Reuniões On-line: Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, Skype, Google Hangout.

Internet: Intranet, Extranet, Protocolo e Serviço, Sítios de Busca e Pesquisa na internet, nuvem e redes sociais.

Navegadores - Mozilla Firefox/Google Chrome – Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Redes sociais.

Tecnologia da informação e segurança de dados.

Segurança da Informação: Princípios de Segurança, Confidencialidade e Assinatura digital, Procedimentos de Segurança e Backup, Ferramentas de Segurança (antivírus e firewalls), Malwares, Ataques.

Extensão e Arquivos.

ÉTICA E NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Constituição Federal de 1988 (artigos de 37 a 41): Princípios constitucionais e normas que regem a administração pública.

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações: Regime Jurídico Único.

Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994: Código de Ética do Servidor Público.

Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999: Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011: Lei de Acesso à Informação - LAI.

Lei nº 11.959, de 29 de junho de 2009: Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura e da Pesca.

Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023 (art.39): Estabelece a organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios.

Decreto Federal nº 11.624, de 1º de agosto de 2023: Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Pesca e Aquicultura e remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO

Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. Lei nº 14.133/2021. Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Elaboração e fiscalização de contratos. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. Papel do fiscalizador do contrato. Papel do preposto da contratada. Acompanhamento da execução contratual. Registro e notificação de irregularidades. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

GESTÃO DE PESSOAS

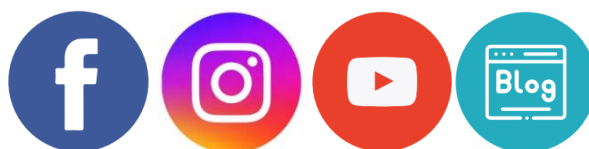
Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas. Função do órgão de recursos humanos. Atribuições básicas e objetivos. Políticas e sistemas de informações gerenciais. Comportamento organizacional. Relações indivíduo/organização. Liderança, motivação e desempenho. Gerenciamento de conflitos. Gestão da mudança. Recrutamento e seleção. Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório. Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. Gestão de desempenho. Objetivos. Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens. Desenvolvimento e capacitação de pessoal. Administração de cargos, carreiras e salários. Gestão por competências. Tendências em gestão de pessoas no setor público.

ORÇAMENTO

O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas; formas e dimensões da intervenção da Administração na economia. Orçamento público e sua evolução. Orçamento como instrumento do planejamento governamental. Princípios orçamentários. O orçamento público no Brasil. Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA).

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!