

PF

Cargo -
Administrador



Editais verticalizados

Polícia Federal - PF

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

- 1 Compreensão e interpretação de textos.
- 2 Tipologia textual.
- 3 Ortografia oficial.
- 4 Acentuação gráfica.
- 5 Emprego das classes de palavras.
- 6 Emprego/correlação de tempos e modos verbais
- 7 Emprego do sinal indicativo de crase.
- 8 Sintaxe da oração e do período.
- 9 Pontuação.
- 10 Concordância nominal e verbal.
- 11 Regência nominal e verbal.
- 12 Significação das palavras.

- 13 Redação de Correspondências Oficiais (Manual de Redação da Presidência da República). 13.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 13.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows).
- 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice).
- 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.
- 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares).
- 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares).
- 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- 3.5 Grupos de discussão.

- 3.6 Redes sociais.
- 3.7 Computação na nuvem (cloud computing).
- 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.
- 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 5.4 Procedimentos de backup.
- 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

RACIOCÍNIO LÓGICO

- 1 Estruturas lógicas.
- 2 Lógica de argumentação: 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 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.

ATUALIDADES

- 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:

- 1 Noções de organização administrativa. 1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 1.2 Administração direta e indireta. 1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.
- 2 Ato administrativo. 2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies.

- 3 Agentes públicos. 3.1 Legislação pertinente. 3.1.1 Lei nº 8.112/1990. 3.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 3.2 Disposições doutrinárias. 3.2.1 Conceito. 3.2.2 Espécies. 3.2.3 Cargo, emprego e função pública.
- 4 Poderes administrativos. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder.
- 5 Licitação. 5.1 Princípios. 5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 5.3 Modalidades. 5.4 Tipos. 5.5 Procedimento.
- 6 Controle da administração pública. 6.1 Controle exercido pela administração pública. 6.2 Controle judicial. 6.3 Controle legislativo.
- 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado.
- 8 Regime jurídico-administrativo. 8.1 Conceito. 8.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública.
- 9 Decreto nº 1.171/ 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal).
- 10 Resoluções 1 a 10 da Comissão de Ética Pública da Presidência da República.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:

- 1 Constituição Federal. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais. 1.2 Capítulo III Segurança Pública: artigo 144.
- 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos.
- 3 Organização político-administrativa. 3.1 União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios.
- 4 Administração pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos.
- 5 Poder executivo. 5.1 atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado.
- 6 Constituição Federal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO GERAL:

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

1.2 Evolução da Administração Pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública.

2 Processo administrativo.

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

2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT.

2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas.

2.2.3 Redes e alianças.

2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional.

2.2.6 Administração por objetivos.

2.2.7 Balanced scorecard.

2.2.8 Processo decisório.

2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal.

2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção.

2.4.1 Motivação e liderança.

2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação.

2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional.

3 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 3.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 3.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 3.3 Modelo da fundação nacional da qualidade. 3.4 Modelo de gespublica.

4 Gestão de projetos. 4.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 4.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 4.3 Projetos e suas etapas.

5 Gestão de processos. 5.1 Conceitos da abordagem por processos. 5.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 5.3 Processos e certificação ISSO

9000:2000. 5.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos.

6 Legislação administrativa. 6.1 Administração direta, indireta e fundacional. 6.2 Atos administrativos. 6.3 Requisição. 6.4 Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria.

7 Licitação pública. 7.1 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 7.2 Pregão. 7.3 Contratos e compras. 7.4 Convênios e termos similares.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E ORÇAMENTO PÚBLICO:

1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas.

1.1 Formas e dimensões da intervenção da administração na economia.

1.2 Funções do orçamento público.

2 Orçamento público. 2.1 Conceito 2.2 Técnicas orçamentárias. 2.3 Princípios orçamentários. 2.4 Ciclo orçamentário. 2.5 Processo orçamentário.

3 O orçamento público no Brasil.

3.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal.

3.2 Plano plurianual. 3.3 Diretrizes orçamentárias. 3.4 Orçamento anual. 3.5 Outros planos e programas.

3.6 Sistema e processo de orçamentação.

3.7 Classificações orçamentárias.

3.8 Estrutura programática.

3.9 Créditos ordinários e adicionais.

4 Programação e execução orçamentária e financeira. 4.1 Descentralização orçamentária e financeira. 4.2 Acompanhamento da execução.

4.3 Sistemas de informações.

4.4 SIOP e SIAFI.

4.5 Alterações orçamentárias.

5 Receita pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Fontes. 5.4 Dívida ativa.

6 Despesa pública. 6.1 Conceito e classificações. 6.2 Estágios. 6.3 Restos a pagar. 6.4 Despesas de exercícios anteriores. 6.5 Dívida flutuante e fundada. 6.6 Suprimento de fundos.

7 Lei de Responsabilidade Fiscal. 7.1 Conceitos e objetivos. 7.2 Planejamento. 7.3 Receita Pública. 7.4 Despesa Pública. 7.5 Dívida e endividamento. 7.6 Transparência, controle e fiscalização;

GESTÃO DE PESSOAS:

- 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização.
- 2 Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas.
- 3 função do órgão de recursos humanos. 3.1 Atribuições básicas e objetivos. 3.2 Políticas e sistemas de informações gerenciais.
- 4 Comportamento organizacional. 4.1 Relações indivíduo/organização. 4.2 Liderança, motivação e desempenho. 4.3 Qualidade de vida.
- 5 Competência interpessoal.
- 6 Gerenciamento de conflitos.
- 7 Gestão da mudança.
- 8 Recrutamento e seleção. 8.1 Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens. 8.2 Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório.
- 9 Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens.
- 10 Gestão de desempenho. 10.1 Objetivos. 10.2 Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens.
- 11 Desenvolvimento e capacitação de pessoal. 11.1 Levantamento de necessidades. 11.2 Programação, execução e avaliação.
- 12 Administração de cargos, carreiras e salários.
- 13 Gestão por competências.
- 14 Tendências em gestão de pessoas no setor público.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS:

1 Classificação de materiais. 1.1 Atributos para classificação de materiais. 1.2 Tipos de classificação. 1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC.

2 Gestão de estoques.

3 Compras. 3.1 Organização do setor de compras. 3.2 Etapas do processo. 3.3 Perfil do comprador. 3.4 Modalidades de compra. 3.5 Cadastro de fornecedores.

4 Compras no setor público. 4.1 Objeto de licitação. 4.2 Edital de licitação.

5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Objetivos da armazenagem. 5.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 5.5 Arranjo físico (leiaute).

6 Distribuição de materiais. 6.1 Características das modalidades de transporte. 6.2 Estrutura para distribuição.

7 Gestão patrimonial. 7.1 Tombamento de bens. 7.2 Controle de bens. 7.3 Inventário. 7.4 Alienação de bens. 7.5 Alterações e baixa de bens.

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!