

ANM

Analista Administrativo -
Especialidade: Administração



Editais verticalizados

Agência Nacional de
Mineração

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

- 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.
- 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.
- 3 Domínio da ortografia oficial.
- 4 Domínio dos 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 Domínio da 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.

LÍNGUA INGLESA

- 1 Compreensão de textos variados: domínio do vocabulário e da estrutura da língua, ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas, relações intratextuais e intertextuais.

RACIOCÍNIO LÓGICO E QUANTITATIVO

- 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 Diagramas lógicos.
- 4 Lógica de primeira ordem.
- 5 Princípios de contagem e probabilidade.
- 6 Conjuntos.
- 7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

ÉTICA, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

- 1 Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil).
- 2 Instrução normativa ANM nº 18/2023 (Código de Ética da Agência Nacional de Mineração).
- 3 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
- 4 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 1 Noções de sistema operacional (Windows 10).
- 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (Microsoft Office 365).
- 3 Redes de computadores.
 - 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.
 - 3.2 Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome).
 - 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird).
 - 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).

6 Inteligência artificial (IA).

6.1 Conceitos básicos, principais tipos e modelos.

6.2 Ética e desafios.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

1.1 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos.

1.2 Organização do Estado: organização político-administrativa da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.

1.3 Administração pública.

1.4 Poder Legislativo: fiscalização contábil e financeira.

1.5 Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo.

1.6 Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica.

1.7 Meio ambiente na Constituição Federal de 1988.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

1 Direito administrativo.

1.1 Conceito.

1.2 Objeto.

1.3 Fontes.

2 Ato administrativo.

2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies.

2.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação.

2.3 Decadência administrativa.

3 Lei nº 8.112/1990.

3.1 Conceito de agentes públicos.

3.2 Espécies.

3.3 Cargo, emprego e função pública.

3.4 Provimento.

3.5 Vacância.

3.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade.

3.7 Remuneração.

3.8 Direitos e deveres.

3.9 Responsabilidade.

3.10 Processo administrativo disciplinar.

4 Poderes da administração pública.

4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia.

4.2 Uso e abuso do poder.

5 Princípios expressos e implícitos da administração pública.

6 Responsabilidade civil do Estado.

6.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro.

6.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado.

6.3 Responsabilidade por omissão do Estado.

6.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado.

6.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado.

6.6 Reparação do dano.

6.7 Direito de regresso.

7 Serviços públicos.

- 7.1 Conceito.
- 7.2 Elementos constitutivos.
- 7.3 Formas de prestação e meios de execução.
- 7.4 Delegação: concessão, permissão e autorização.
- 7.5 Classificação.
- 7.6 Princípios.
- 8 Organização administrativa.
- 8.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração.
- 8.2 Administração direta e indireta.
- 8.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.
- 8.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público.
- 9 Controle da administração pública.
- 9.1 Controle exercido pela administração pública.
- 9.2 Controle judicial.
- 9.3 Controle legislativo.
- 9.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992.
- 10 Processo administrativo.
- 10.1 Lei nº 9.784/1999.
- 11 Lei nº 14.133/2021.
- 11.1 Princípios.
- 11.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade.
- 11.3 Modalidades.
- 11.4 Tipos.
- 11.5 Procedimento.
- 12 Decreto nº 10.835/2021.
- 13 Lei nº 11.046/2004.

REGULAÇÃO E AGÊNCIAS REGULADORAS

1 O papel regulador do Estado: pressupostos, objetivos e instrumentos; conceitos básicos: regulação econômica e social; externalidades, bens públicos e bens comuns, assimetria de informação (seleção adversa e perigo moral); falhas de mercado

(barreiras de entrada); Estado e regulação; falhas de governo; conceitos de regulação, desregulação e re-regulação.

2 Abordagens econômicas: teoria econômica da regulação, teoria da captura, teoria do agente principal.

3 Formas de regulação: regulação de preço; regulação de entrada; regulação de qualidade.

4 Regulação setorial: regulação do setor de transportes terrestres no Brasil.

5 Boas práticas regulatórias: análise do impacto regulatório.

6 Regulação e formação de preços para estruturas de mercado de concorrência imperfeita.

7 Conceitos básicos sobre regimes tarifários.

8 Tarificação por custo de serviço.

9 Tarificação por preço teto.

10 Regulação por incentivos.

11 Regulação para competição.

12 Ambiente regulatório experimental (sandbox regulatório).

13 Governança regulatória.

14 Intervenções e estratégias regulatórias.

15 Agenda regulatória e o processo de participação e controle social.

16 Ferramentas de planejamento regulatório.

17 Monitoramento e revisões da agenda regulatória.

18 Métodos de avaliação de resultado regulatório.

19 Regulação responsiva.

20 Agências reguladoras: histórico, conceito, características e controle.

21 Entidades reguladoras federais no Brasil: estrutura jurídica; funções; autonomia administrativa; poder normativo.

22 Reforma do Estado e o papel das agências reguladoras.

23 Lei nº 10.871/2004.

24 Lei nº 12.529/2011.

25 Decreto nº 10.411/2020 (análise de impacto regulatório - AIR).

26 Lei nº 13.874/2019 (lei de liberdade econômica).

27 Decreto nº 12.150/2024 (Estratégia Nacional de Melhoria Regulatória).

LEGISLAÇÃO

- 1 Lei nº 13.848/2019.
- 2 Lei nº 13.575/2017.
- 3 Decreto nº 9.587/2018.

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 de pessoas.
 - 3.1 Equilíbrio organizacional.
 - 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.
 - 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas.
 - 3.3.1 Objetivos e características.
 - 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens.
 - 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens.
 - 3.4 Análise e descrição de cargos.
 - 3.5 Capacitação de pessoas.
 - 3.6 Gestão de desempenho.
- 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.
 - 4.3 Modelo de excelência da gestão (MEG) da Fundação Nacional da Qualidade.
- 5 Gestão de projetos.
 - 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos.
 - 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos.
 - 5.3 Projetos e suas etapas.
- 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 9000:2015.
 - 6.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos.

- 7 Legislação administrativa.
 - 7.1 Administração direta, indireta e fundacional.
 - 7.2 Atos administrativos.
 - 7.3 Requisição.
- 8 Orçamento público.
 - 8.1 Princípios orçamentários.
 - 8.2 Diretrizes orçamentárias.
 - 8.3 Processo orçamentário.
 - 8.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis.
 - 8.5 SIDOR e SIAFI.
 - 8.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa.
 - 8.7 Despesa pública: categorias, estágios.
 - 8.8 Suprimento de fundos.
 - 8.9 Restos a pagar.
 - 8.10 Despesas de exercícios anteriores.
 - 8.11 Conta única do Tesouro.
- 9 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), cadastro informativo de créditos não quitados do setor público federal (CADIN) e Sistema de Gestão de Contratos (SICON).

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS

- 1 Introdução à administração de material e patrimônio.
 - 1.1 Conceituação de material e patrimônio.
- 2 Patrimônio das empresas e dos órgãos públicos.
- 3 Patrimônio imobiliário.
- 4 Cadastro e registro de bens imóveis (SPIU).
- 5 Patrimônio mobiliário.
- 6 Atividades básicas da administração de material e patrimônio.
- 7 Administração patrimonial: noções sobre responsabilidade civil e administrativa.
- 8 Controle dos materiais e do patrimônio.
- 9 Movimentação do patrimônio.

10 Sistema patrimonial.

11 Previsão e controle de estoque: planejamento, processos e políticas de administração de estoques; determinação de níveis de estoque; tempo de ressuprimento e estoques de segurança; avaliação de estoques - métodos.

12 Almoxarifado: funções, princípios e objetivos; controle, registro, conservação e recuperação de material; técnicas de armazenamento; utilização de espaço; segurança.

13 Compras nas organizações: aquisição de materiais e de patrimônio; arquivamento, recebimento, proteção, conservação, distribuição, classificação, padronização, codificação e inventário.

14 Análise do valor e alienação.

15 Gestão, manutenção e conservação dos bens patrimoniais imóveis públicos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.

2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação.

3 Gestão de processos.

4 Gestão da qualidade.

5 Gestão de projetos.

6 Planejamento estratégico.

7 Excelência nos serviços públicos.

8 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público.

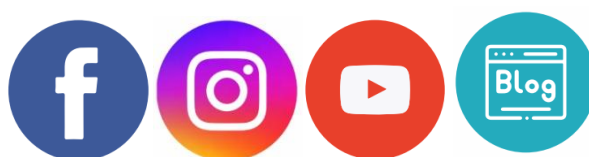
9 Gestão de resultados na produção de serviços públicos.

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

11 O paradigma do cliente na gestão pública.

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!