

CONCURSO DA ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO - ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA:	APOSTILA	EXERC.
1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.		
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.		
3. Domínio da ortografia oficial.		
3.1. Emprego das letras.		
3.2. Emprego da acentuação gráfica.		
4. Domínio dos mecanismos de coesão textual.		
4.1. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual.		
4.2. Emprego/correlação de tempos e modos verbais.		
5. Domínio da estrutura morfossintática do período.		
5.1. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração.		
5.2. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.		
5.3. Emprego dos sinais de pontuação.		
5.4. Concordância verbal e nominal.		
5.5. Emprego do sinal indicativo de crase.		
5.6. Colocação dos pronomes átonos.		
6. Reescritura de frases e parágrafos do texto.		
6.1. Substituição de palavras ou de trechos de texto.		
6.2. Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade.		
7. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República).		
7.1. Adequação da linguagem ao tipo de documento.		
7.2. Adequação do formato do texto ao gênero.		
NOÇÕES DE INFORMÁTICA:		
1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações.		
1.1. Ambiente Microsoft Office.		
1.2. Sistema operacional e ambiente Windows.		
1.3. Edição de textos, planilhas e apresentações em ambiente Windows.		
1.4. Utilização dos recursos de tabelas dinâmicas, fórmulas, funções e macros no Excel.		
1.5. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet.		
1.6. Sistema operacional e ambiente Linux.		
2. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa.		
3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas,		

aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet.		
4. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação.		
RACIOCÍNIO LÓGICO:		
1. Princípio da Regressão ou Reversão.		
2. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa.		
3. Lógica matemática qualitativa, sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras.		
4. Geometria básica.		
5. Álgebra básica e sistemas lineares.		
6. Calendários.		
7. Numeração.		
8. Razões especiais.		
9. Análise combinatória e probabilidade.		
10. Progressões Aritmética e Geométrica.		
11. Conjuntos.		
11.1. As relações de pertinência.		
11.2. Inclusão e igualdade.		
11.3. Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença.		
12. Comparações.		
CONHECIMENTOS GERAIS:		
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, suas inter-relações e suas vinculações históricas.		

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:	DOUT/RESUMO	LEGISLAÇÃO	EXERC.
1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Emendas Constitucionais e Emendas Constitucionais de Revisão: princípios fundamentais.			
2. Os poderes do Estado e as respectivas funções: Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário.			
3. Normas constitucionais.			
3.1. A aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas.			
4. Princípios fundamentais da CF/88.			
5. Direitos e garantias fundamentais.			
6. A organização político-administrativa do Estado:			

das competências da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.			
7. A Administração Pública na CF/88.			
8. As funções essenciais à Justiça.			
NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:			
1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação.			
1.1. Anulação e revogação.			
1.2. Prescrição.			
2. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário.			
3. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública.			
3.1. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos.			
3.2. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades.			
4. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5. Princípios básicos da administração.			
5.1 Responsabilidade civil da administração.			
5.2. Improbidade administrativa.			
6. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação.			
7. Organização administrativa: noções gerais.			
7.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada.			
8. Lei nº 8.112/90 e alterações.			
9. Lei nº 8.666/93, arts. 1º a 6º, 20 a 26 e 54 a 80, e suas alterações.			
9.1. Disposições gerais: Princípios e Definições.			
9.2. Licitações e Contratos.			
9.3. Licitação: modalidades, limites e dispensa.			
9.4. Contratos: Disposições Preliminares, Formalização, Alteração, Execução, Inexecução e Rescisão.			
9.5. Pregão Eletrônico.			
10. Lei nº 9.784/99: o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.			
NOÇÕES DE DIREITO PENAL:			
1. Crimes contra a administração pública.			
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. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta;			
4. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação.			
5. Gestão Estratégica: planejamento estratégico; mapa estratégico; Balanced scorecard e indicadores estratégicos.			
6. Gerenciamento de Projetos: noções de elaboração, análise, gerenciamento, monitoramento e avaliação de projetos; estrutura analítica de projetos (EAP); ciclo de vida do projeto, áreas de gerenciamento de projetos segundo o PMBOK Guide (Project Management Body of Knowledge), escritório de Projetos (Project Management Office).			
7. Gestão de Processos: técnicas de mapeamento, análise e racionalização de processos organizacionais; arquitetura e modelagem organizacional; estrutura matricial, estrutura por processos.			
NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES:			
1. Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização.			
2. A função do órgão de Recursos Humanos: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais.			
3. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho.			
4. Competência interpessoal.			
5. Gerenciamento de conflitos.			
6. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas.			
7. Recrutamento e Seleção: técnicas e processo decisório.			
8. Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens.			

9. Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação.			
10. Gestão por competências.			
APRENDIZAGEM ORGANIZACIONAL.			
1. Educação corporativa.			
2. Educação à distância.			
3. Projeto pedagógico.			
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:			
1. Orçamento público.			
2. Orçamento público no Brasil.			
3. O ciclo orçamentário.			
4. Orçamento-programa.			
5. Planejamento no orçamento-programa.			
6. Orçamento na Constituição da República.			
7. Conceituação e classificação de receita pública.			
8. Classificação orçamentária de receita pública por categoria econômica no Brasil.			
9. Classificação de gastos públicos.			
10. Tipos de créditos orçamentários.			
11. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000.			
ÉTICA E CONDUTA PÚBLICA:			
1. Ética e moral.			
2. Ética, princípios e valores.			
3. Ética e democracia: exercício da cidadania.			
4. Ética e função pública.			
5. Ética no Setor Público.			
5.1. Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto nº 1.171/1994 e Decreto nº 6.029/2007;			
5.2. Lei nº 8.112/90 – regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação de cargos; responsabilidades; penalidades.			
5.3. Lei nº 8.429/92: disposições gerais; atos de improbidade administrativa.			
LEGISLAÇÃO RELATIVA À AGU:			
1. A Advocacia-Geral da União:			
1.1. Perfil Constitucional: funções institucionais.			
1.2. Lei Complementar nº 27 73/93, arts. 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 9º e 10.			
1.2.1. Noções básicas da composição de sua estrutura e atribuições: Órgãos de Direção Superior, Órgãos Auxiliares do Advogado-Geral da União e Órgãos de Execução de Atividades-Fim.			
1.3. Decreto nº 7.392/2010, Estrutura Regimental.			

1.4. Lei nº 10.480/2002, arts. 9º e 10, e alterações: noções básicas das atribuições do Órgão Vinculado (Procuradoria-Geral Federal). X.			
LEGISLAÇÃO DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE:			
1. Lei nº 13.146/2015: Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência.			
2. Lei nº 12.288/2010: Estatuto da Igualdade Racial.			