

*Edital Verticalizado – Senado Federal***Cargo de Apoio Técnico-Administrativo ao Processo Legislativo, Especialidade: Administração****Conhecimentos Básicos:****LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e análise de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Interpretação: pressuposições e inferências; implícitos e subentendidos. Variedades de texto e adequação de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. 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. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Redação Oficial (Manual de Redação da Presidência da República e Manual de Elaboração de Textos do Senado Federal).

LÍNGUA INGLESA:

Estratégias de leitura: compreensão geral do texto; reconhecimento de informações específicas; capacidade de análise e síntese; inferência e predição; reconhecimento do vocabulário mais frequente em textos não literários; palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto; função e estrutura discursivas; marcadores de discurso; elementos de coesão. Aspectos gramaticais: uso de artigos definidos e indefinidos; conhecimento dos tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções, pronomes e modais; concordância nominal e verbal; formação e classe de palavras; relações de coordenação e subordinação; voz passiva, discurso direto e indireto.

MUNDO CONTEMPORÂNEO:

- Elementos de política internacional e brasileira.
- Cultura internacional. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão.
- Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea.
- O desenvolvimento urbano brasileiro.
- Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Elementos de economia internacional contemporânea.
- Panorama da economia nacional.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:

- Da Administração Pública: conceitos, organização administrativa brasileira. Administração Pública direta e indireta: autarquias, fundações, entidades paraestatais. (Art. 18 ao art. 41 da Constituição)
- Poderes administrativos,
- Responsabilidade civil do Estado.
- Regime Jurídico: Lei 8.112/90 e suas alterações.
- Lei 8.666/93 e suas alterações.
- Lei 9.784/99.

CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

- Art. 1º ao 5º: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos.

- Art. 18 ao 24: Da Organização Político-Administrativa (Só união).
- Art. 37 ao 41: Da Administração Pública.
- Art. 44 ao 75: Do Poder Legislativo

REGIMENTO:

Regimento Interno do Senado Federal e Regimento Comum.

Conhecimentos Específicos:

ADMINISTRAÇÃO GERAL:

- Fundamentos e evolução da administração; abordagem sistêmica; funções e habilidades do administrador. (Aulas 1 a 22 de Administração Geral)
- Planejamento e estratégia. (Aulas 23 a 38 de Administração Geral)
- Estrutura e projeto organizacional; estruturas organizacionais e departamentalização. (Aulas 39 a 53 de Administração Geral)
- Controle de processos e gestão da qualidade; administração de operações e da qualidade; gestão da qualidade. (Aulas 54 a 72 de Administração Geral – Falta gravar uma aula)
- Reengenharia. (Aulas 120, que será gravada com resolução da discursiva do Senado – Aguarde!)
- Administração de projetos; planejamento e controle de projetos; (Aula 89 a 104 de Administração Geral)
- Processo Decisório. (Aulas 78 a 82 de Administração Geral)
- Cultura e ambiente organizacional; clima organizacional; (Aulas 24 a 28 de Gestão de Pessoas)
- Mudança e inovação; mudança organizacional. (Aulas 83 a 88 de Administração Geral)
- Ética e responsabilidade. (Aulas 109 a 113 e de Administração Geral)
- Empreendedorismo. (Falta gravar uma aula)

ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS:

- Análise organizacional; instrumentos de pesquisa; layout; análise de processos; distribuição do trabalho; fluxogramas; formulários; manuais; organogramas. (Aula 73 a 77 de Administração Geral - Faltam gravar 3 aulas)
- Sistemas de informações gerenciais; (Aula 23 de Gestão de Pessoas)
- Controle organizacional. (Aulas 105 a 108 de Administração Geral)
- Projeto, desenvolvimento implantação e documentação de sistemas. (Faltam gravar 2 aulas)

RECURSOS HUMANOS:

- Estilos de administração; (Aulas 1 a 3 de Gestão de Pessoas)
- Liderança e poder; (Aulas 34 a 38 de Gestão de Pessoas)
- Motivação; (Aulas 39 a 43 de Gestão de Pessoas)
- Comunicação; (Aulas 29 a 33 de Gestão de Pessoas)
- Recrutamento e seleção; (Aulas 4 a 8 de Gestão de Pessoas)
- Avaliação de desempenho. (Aulas 9 a 14 de Gestão de Pessoas)
- Treinamento e desenvolvimento; (Aulas 15 a 22 de Gestão de Pessoas)

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Constituição da República – Títulos III, IV, VI e VII:

- Da Organização do Estado;
- Da Organização dos Poderes;
- Da tributação e do Orçamento;
- Da Ordem Econômica e Financeira;
- Princípios constitucionais relativos à administração pública;
- Probidade administrativa;
- Discricionariedade administrativa e atuações do ministério público e do poder judiciário;
- Regime Jurídico: Lei 8.112/90 e suas alterações.
- Lei 8.666/93 e suas alterações. Lei 9.784/99.
- Ética profissional.
- Orçamento público;
- Política fiscal;
- Contratos e convênios;
- Plano de contas.

CONTABILIDADE PÚBLICA:

- Conceito, objetivo e regime; campo de aplicação;
- Legislação básica (lei 4.320, de 17 de março de 1964 e decreto 93.872, de 23 de dezembro de 1986, legislação complementar e suas alterações, se houver);
- Receita e despesa pública; receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias: interferências passivas e mutações ativas;
- Plano de contas da administração federal;
- Sistemática dos eventos;
- Sistema integrado de administração financeira do governo federal (siafi).