



**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Constituição. 1.1. Conceito, classificações, princípios fundamentais. 2. Direitos e garantias fundamentais. 2.1. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais. 3. Organização político-administrativa. 3.1. União. 4. Administração Pública. 4.1. Disposições gerais, servidores públicos. 5. Poder Executivo. 5.1. Atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado.

**INFORMÁTICA BÁSICA:** 1. Fundamentos de sistemas operacionais e pacotes (família Windows). 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 básicos de segurança da informação. 5. Pacote Microsoft Office 2013.

**PROVA 2 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**ADMINISTRAÇÃO GERAL.** 1. Processo administrativo. 1.1. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2. Estrutura organizacional. 1.3. Cultura organizacional. 2. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 2.1. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 2.2. Ciclo PDCA. 2.3. Ferramentas de gestão da qualidade. 2.4. Modelo do gspot. 3. Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 4. Legislação administrativa. 5. Administração direta, indireta, e funcional. 6. Noções de administração de recursos materiais. 7. Noções de arquivologia. 7.1. Arquivística: princípios e conceitos. 7.2. Legislação arquivística. 7.3. Gestão de documentos. 7.3.1. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 7.3.2. Classificação de documentos de arquivo. 7.3.3. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 7.3.4. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 7.4. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 7.5. Preservação e conservação de documentos de arquivo.

**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. Lei nº 8.112/1990 (direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis). 15. Tendências em gestão de pessoas no setor público. 16. Ética no serviço público. 16.1. Comportamento profissional: atitudes no serviço. 16.2. Organização do trabalho; prioridade em serviço. 16.3. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal).

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1. Estruturas Lógicas. 2. Lógica de Argumentação. 3. Diagramas Lógicos e Sequência Lógica. 4. Trigonometria. 5. Matrizes, Determinantes e Solução de Sistemas Lineares. 6. Teoria dos Conjuntos, Função do Primeiro Grau, Função do Segundo Grau, Função Exponencial e Logaritmo. 7. Combinações, Arranjos e Permutações. 8. Análise Combinatória e Probabilidade. 9. Geometria Plana e Geometria Espacial. 10. Números e Grandezas Proporcionais, Razão e Proporção e Regra de Três Simples e Composta. 11. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

**Cargo: TÉCNICO EM REGULAÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL**

**PROVA 1 - CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Compreensão Textual. 2. Ortografia. 3. Semântica. 4. Morfologia. 5. Sintaxe. 6. Pontuação.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Noções de organização administrativa. 2. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4. Agentes públicos. 4.1. Espécies e classificação. 4.2. Cargo, emprego e função públicos. 5. Poderes administrativos. 5.1. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2. Uso e abuso do poder. 6. Licitação. 6.1. Princípios, dispensa e inexigibilidade. 6.2. Modalidades e tipos. 6.3. Penalidades. 7. Pregão (Lei 10.520/2002). 8. Controle da administração. 8.1. Controles administrativo, judicial e legislativo. 9. Responsabilidade Civil do Estado. 10. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal - Lei nº 9.784/1999. 11. Acesso à informação no âmbito da Administração Pública (Lei nº 12.527/2011 e Decreto nº 7.724/2012). 12. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171, de 22/06/1994 e Decreto nº 6.029, de 01/02/2007).

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Constituição. 1.1. Conceito, classificações, princípios fundamentais. 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 Legislativo. 5.1. Congresso nacional, câmara dos deputados, senado federal, deputados e senadores. 6. Poder Executivo. 6.1. atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado. 7. Poder Judiciário. 7.1. Disposições gerais. 7.2. Órgãos do poder Judiciário. 7.2.1. Competências. 7.3. Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 7.3.1. Composição e competências. 8. Funções essenciais à Justiça. 8.1. Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

**LÍNGUA INGLESA:** 1. Compreensão de texto escrito em língua inglesa. 2. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

**INFORMÁTICA BÁSICA:** 1. Fundamentos de sistemas operacionais e pacotes (família Windows). 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 básicos de segurança da informação. 5. Pacote Microsoft Office 2013.

**PROVA 2 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - TÉCNICO EM REGULAÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL**

**CONHECIMENTOS DE REGULAÇÃO:** 1. O Estado regulador e a defesa da livre concorrência. 2. A criação das agências reguladoras. 3. Regulação: teoria econômica da regulação, teoria da captura, teoria do agente principal e condicionamentos políticos da regulação. 4. Defesa da concorrência: análise de mercado, práticas desleais, posição dominante, infrações à ordem econômica, cartel, monopólio, truste, práticas restritivas, oligopólio.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1. Evolução da administração. 1.1. Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). 1.2.1. Reformas administrativas. 1.2.2. A nova gestão pública. 2. Ética no serviço público. 2.1. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994). 2.2. Comportamento profissional. 2.3. Atitudes no serviço. 2.4. Organização do trabalho. 2.5. Prioridade em serviço.

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** 1. Lei nº 11.182/2005. 2. Lei nº 10.871/2004. 3. Lei nº 7.565/1986. 4. Portaria nº 676/GC/2000. 4.1. Resolução nº 141/2010. 4.2. Portaria nº 689 /GC5/2005.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1. Estruturas Lógicas. 2. Lógica de Argumentação. 3. Diagramas Lógicos e Sequência Lógica. 4. Trigonometria. 5. Matrizes, Determinantes e Solução de Sistemas Lineares. 6. Teoria dos Conjuntos, Função do Primeiro Grau, Função do Segundo Grau, Função Exponencial e Logaritmo. 7. Combinações, Arranjos e Permutações. 8. Análise Combinatória e Probabilidade. 9. Geometria Plana e Geometria Espacial. 10. Números e Grandezas Proporcionais, Razão e Proporção e Regra de Três Simples e Composta. 11. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

**ANEXO II**

Cidade/Endereço
Aracaju-SE - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Praça Fausto Cardoso nº 372 -Centro - Telefones: (79) 2104-6444
Belém-PA - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Av. Governador José Malcher, nº 359 - Bairro Nazaré - Telefones: (91) 3242-6261 / 3241-1040
Belo Horizonte-MG - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Avenida Celso Porfírio Machado, 1.100 - Bairro Belvedere - Telefones: (31) 3254-7400 / 3254-7444
Boa Vista-RR - Delegacia da Receita Federal - Rua Agnelo Bittencourt nº 106 - Centro - Telefone: (95) 3198-3626
Brasília-DF - Escola de Administração Fazendária - ESAF - Central de Atendimento - Bloco Q2 - Rodovia DF 001 - Km 27,4 - Setor de Habitações Individuais Sul - Lago Sul - Brasília-DF - Telefone (61) 3412-6238 / 6288
Campo Grande-MS - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Rua Dr. Aníbal de Toledo nº 345 - Bairro Santa Dorotéa - Telefone: (67) 3345-4190 / 3345-4198
Cuiabá-MT - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Avenida Vereador Juliano da Costa Marques nº 99 - Bosque da Saúde - Telefone: (65) 3615-2206
Curitiba-PR - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Rua João Negrão nº 246 - 7º Andar - Centro - Telefone: (41) 3259-5800 / 5813
Florianópolis-SC - Pólo de Treinamento da ESAF - Rua Nunes Machado nº 192 - Centro - Telefone: (48) 3251-2021 / 3251-2022
Fortaleza-CE - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Rua Barão de Aracati nº 909 - 1º andar - Bairro Aldeota - Telefones: (85) 3878-3101 / 3217
Goiânia-GO - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Rua 6 - Quadra F-04 - Lotes 38/40 nº 483- Setor Oeste - Telefones: (62) 3901-4300 / 4305
João Pessoa-PB - Pólo de Treinamento da ESAF - Av. Epiácio Pessoa 1.705 - Bairro dos Estados - Telefones: (83) 3216-4596 / 3216-4496
Macapá-AP - Delegacia da Receita Federal do Brasil - Rua Eliezer Levy nº 1.350 - Centro - Telefone: (96) 3198-2261
Maceió-AL - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Praça D. Pedro II nº 16 - Centro - Telefones: (82) 3311-2720
Manaus-AM - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Rua Marechal Deodoro nº 27, 4º andar Sala 403 - Centro - Telefone: (92) 2125-5451
Natal-RN - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Rua Esplanada Silva Jardim nº 109 - Ribeira - Telefone: (84) 3220-2222
Palmas-TO - Delegacia da Receita Federal do Brasil - Quadra 202 Norte - Conjunto 3 - Av. L 04 - Lotes 5/6 - Telefone: (63) 3901-1144
Porto Alegre-RS - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Av. Loureiro da Silva nº 445 - 11º Andar - Telefone: (51) 3455-2054
Porto Velho-RO - Superintendência de Administração do Ministério do Planejamento - Av. Calama nº 3775 Bairro Embratel - Telefone: (69) 3217-5616
Recife-PE - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Alfredo Lisboa, 1168 - 5º andar - Sala 506 - Bairro do Recife Antigo - Telefones: (81) 3236-8314 / 8260
Rio Branco-AC - Superintendência de Administração do Ministério do Planejamento - Rua Benjamin Constant, esquina com Rua Amazonas nº 1.088 - Bairro Cadeia Velha - Telefones: (68) 3224-4712 / 3212-3450
Rio de Janeiro-RJ - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Av. Presidente Antonio Carlos nº 375 - 12º andar - Sala 1.211 - Castelo - Telefones: (21) 3805-4022
Salvador-BA - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Avenida Frederico Pontes nº 03 - Ed. MF - Galeria NESAF - Telefones: (71) 3254-5107 / 5112
São Luís-MA - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Rua Osvaldo Cruz, 1.618 - Setor "D" - 6º andar - Centro - Telefones: (98) 3218-7128 / 3218-7129
São Paulo-SP - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Avenida Prestes Maia nº 733 - 21º andar - Bairro da Luz - Telefones: (11) 3376-1500
Teresina-PI - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Praça Marechal Deodoro S/Nº - Centro - Telefones: (86) 3321-9466 / 8012
Vitória-ES - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Rua Pietrângelo de Biase nº 56 - Centro - Telefone: (27) 3211-5146 / 5102

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO**

....., portador do documento de identidade n. ....,

expedido por ....., e do CPF n. ...., inscrição n. .... do concurso

público para provimento de cargos de .....

declaro, sob as penas da lei, que a documentação e informações que apresento, para fins de comprovação

de experiência profissional, são autênticas e integralmente verídicas.

(Localidade), ..... de ..... de 201...

Nome completo