



19.9 - Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter sido utilizado processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, as provas dos candidatos envolvidos serão anuladas e esses candidatos serão, automaticamente, eliminados do concurso.

19.10 - Durante o prazo estabelecido para recurso das Provas Objetivas e Discursiva, um exemplar dos cadernos das provas aplicadas será afixado nos locais indicados no Anexo II deste Edital e disponibilizado na internet para todos os interessados, no endereço www.esaf.fazenda.gov.br, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia. Por razões de ordem técnica permanecerá na internet apenas 1 (um) exemplar de cada prova aplicada.

19.11 - O candidato deverá manter atualizado o seu endereço:

a) na ESAF, enquanto estiver participando do concurso;

b) na Superintendência de Gestão de Pessoas da ANAC, após a homologação do resultado final do concurso, sob pena de, quando nomeado, perder o prazo para tomar posse no cargo, caso não seja localizado.

19.12 - Serão da inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço, na forma do subitem 19.11.

19.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral da Escola de Administração Fazendária - ESAF, ouvida a Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, no que couber.

ALEXANDRE RIBEIRO MOTTA

ANEXO I

PROGRAMAS

Cargo: ANALISTA ADMINISTRATIVO

PROVA 1 - CONHECIMENTOS BÁSICOS (comum às duas áreas)

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão Textual. 2. Ortografia. 3. Semântica. 4. Morfologia.

5. Sintaxe. 6. Pontuação.

LÍNGUA INGLESA: 1. Compreensão e interpretação de textos. 1.1. Compreensão geral do texto. 1.2. Reconhecimento de informações específicas. 1.3. Capacidade de análise e síntese. 1.4. Inferência e predição. 1.5. Coesão e coerência. 1.6. Falsos cognatos. 2. Itens gramaticais relevantes para a compreensão de conteúdos semânticos. 2.1. Verbos. 2.2. Preposições. 2.3. Conjunções. 2.4. Pronomes. 2.5. Coordenação e subordinação. 2.6. Discurso direto e indireto. 2.7. Voz passiva.

RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO E ESTATÍSTICA:

Raciocínio Lógico Quantitativo: 1. Estruturas Lógicas. 2. Lógica de Argumentação. 3. Diagramas Lógicos e Sequência Lógica. 4. Funções: Polinomial, Racional, Exponenciais, Logarítmicas e Trigonométricas. 5. Geometria Analítica: Ponto, Reta e planos. Estatística 1. Medidas de posição: média, moda, mediana e percentis. 2. Medidas de dispersão: variância, desvio-padrão, coeficiente de variação, assimetria e curtose. 3. Análise combinatória e Probabilidade. 4. Varável aleatória discreta: esperança (média), variância, desvio-padrão, coeficiente de variação e distribuição binomial. 5. Distribuição normal.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Direito administrativo como direito público. Objeto do direito administrativo. 2. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 3. Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 4. Ausência de competência: agente de fato. 5. Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 6. Centralização e Descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração pública direta e indireta. Terceiro setor (Leis 8.958/94, 9.790/1999 e 13.019/2014 e respectivas alterações.) 7. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 8. Ato administrativo: validade, eficácia e auto-executoriedade. Classificação. Mérito do ato administrativo: discricionariedade. 9. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Ato administrativo nulo, anulável e inexistente. Teoria dos motivos determinantes. 10. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 11. Licitações, contratos e convênios. Lei nº 8.666, de 21/06/1993. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008 e alterações posteriores. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4/2014 da SLTI/MPOG e alterações posteriores. Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. Decreto nº 6.170, de 25/07/2007 e alterações. Portaria Interministerial nº 507, de 24/11/2011. Contratações sustentáveis (Decreto nº 7.746/2012). 12. Sistema de Registro de Preços. 13. Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. Ciclo de Polícia. 14. Serviços públicos: conceito, princípios, formas de prestação, classificação; concessão, permissão e autorização (Lei nº 8.987, de 13/02/1995). 15. Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 16. Responsabilidade civil do Estado e dos prestadores de serviços públicos: evolução, conceito e teorias. Ação e omissão. Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor. 17. Agentes públicos: classificação; preceitos constitucionais. 18. Regime jurídico: servidor público estatutário, empregado público e ocupante de cargo em comissão. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 19. Contratação Temporária. 20. Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e alterações. 21. Improbidade administrativa. 22. Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. (Lei 9.784/99). 23. 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). 24. Acesso à informação no âmbito da Administração Pública (Lei nº 12.527/2011 e Decreto nº 7.724/2012).

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

1.1. Princípios constitucionais. 2. Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1. Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2. Normas programáticas. Constitucionalismo e neoconstitucionalismo: características e evolução histórica. 3. Direito constitucional contemporâneo: conceitos fundamentais e a construção do novo modelo. 3.1. Novos paradigmas de interpretação e a mutação constitucional. 4. Direitos e garantias fundamentais. 4.1. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais. 5. Organização político-administrativa do Estado. 5.1. Estado federal brasileiro, União. 6. Administração pública. 6.1. Disposições gerais, servidores públicos. Regras de organização do Estado na CF/88. 7. Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário na Constituição. 7.1. Atribuições e responsabilidades do presidente da República. Ordem Social na CF/88.

PROVA 2 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ANALISTA ADMINISTRATIVO - ÁREA

1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais da formação do Estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo. 2. A Administração Pública Brasileira: processo evolutivo; reformas administrativas, seus princípios, objetivos, resultados e ensinamentos; patrimonialismo, burocracia e gerencialismo. 3. Atual conformação da Administração Pública em face dos preceitos constitucionais e legais; aspectos contemporâneos da gestão pública. 4. O Sistema de Freios e Contrapesos. 5. O processo de modernização da Administração Pública. 6. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão: a nova gestão pública. 7. Governabilidade, governança e accountability. 8. Governo eletrônico e transparência. 9. Qualidade na Administração Pública. 10. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública. 11. Gestão Pública empreendedora. 12. Ciclo de Gestão do Governo Federal. 13. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões.

ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. A organização e o processo decisório. 2. Gestão do conhecimento e aprendizagem organizacionais. 2.1. O conhecimento como ativo estratégico. 2.2. Conhecimento pessoal e organizacional. 2.3. Principais práticas de gestão do conhecimento. 3. A

organização e suas dimensões estruturais e dinâmicas. 4. Evolução do pensamento administrativo. 4.1. Abordagens clássica, humanista, burocrática, sistêmica e contingencial. 5. Divisão do trabalho: especialização e enriquecimento de tarefas. 6. Efeitos da revolução tecnológica. 7. Departamentalização: critérios de agrupamento de atividades. 8. Coordenação: necessidade, problemas, métodos. 9. Mudança organizacional: forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança. 10. Organizações como comunidades de conhecimento. 11. Gestão de projetos. Conceitos e Técnicas.

ESTRATÉGIA E PLANEJAMENTO: 1. Fundamentos de estratégia: o que é estratégia; quais as condições necessárias para se desenvolver a estratégia; quais são as questões-chave em estratégia. 2. Planejamento estratégico. 2.1. Conceitos, métodos e técnicas. 2.2. Modelos de gestão e estruturas organizacionais. 2.3. Avaliação de desempenho institucional. 2.4. Planejamento organizacional. 2.5. As escolas de planejamento estratégico. 2.6. Modelo SWOT. 2.7. Planejamento baseado em cenários. 2.8. Sistema de medição de desempenho organizacional. 2.9. Indicadores de desempenho. 2.10. Balanced Scorecard. 2.11. Elaboração, análise e avaliação de projetos. 2.12. Projetos e suas etapas. 3. Gestão de qualidade. 3.1. Análise, padronização e melhoria de processos. 3.2. Ciclo PDCA. 3.3. Benchmarking. 3.4. Ferramentas clássicas para o gerenciamento de processos.

GESTÃO DE PESSOAS: 1. A função do órgão de Gestão de Pessoas: Conceitos, importância, relação com os outros sistemas da organização. As atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 2. Lei nº 8.112/1990 (direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis). 3. Tendências em gestão de pessoas no setor público. 4. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, estilos de liderança, desempenho, trabalho em equipe, empoderamento. 5. Competência interpessoal. 6. Clima e cultura organizacional. 7. Qualidade de Vida no Trabalho. 8. Recrutamento e Seleção: técnicas e processo decisório. 9. Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 9.1. Sistemas de Recompensas. 10. Gestão por competências: abordagens e ferramentas atualmente utilizadas no levantamento das competências e habilidades necessárias para a busca do perfil profissional ideal. 11. Educação corporativa. 12. Educação à distância. 13. Desenvolvimento de Pessoas como estratégia de Gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de Gestão de Pessoas. 14. Elaboração de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas: suas fases e procedimentos - diagnóstico, planejamento, execução e acompanhamento/avaliação. 15. Desenho de cursos e programas de capacitação. 16. Liderança: Natureza da liderança. Estilos de liderança e situações de trabalho. 17. Teorias de motivação. Comprometimento e satisfação com o trabalho. 18. Lei nº 12.813/2013 (conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo Federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego). 19. Comunicação nas organizações: conceitos, teorias e técnicas.

CONTABILIDADE PÚBLICA, AUDITORIA E CONTROLE: Contabilidade Pública. 1. Conceito, objeto, regime e campo de aplicação. 1.1. Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64 e do Decreto nº 93.872/86. 1.2. Particularidades do novo de modelo de contabilidade aplicada ao setor público. 2. Sistema de Contabilidade Federal (Lei nº 10.180/2001). 2.1. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP, 6ª Edição). 2.2. Procedimentos Contábeis Orçamentários. 2.3. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 3. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada de dados. 3.1. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP-2015). 3.2. Contas patrimoniais, de resultado e de compensação. 3.3. Escrituração contábil relativa à receita orçamentária e à despesa orçamentária da União: a) critérios de reconhecimento; b) previsão da receita e arrecadação; c) fixação da despesa e empenho, liquidação e pagamento; d) utilização do crédito disponível: pré-empenho, empenho e descentralização de crédito interna e externa; e) bloqueio e cancelamento do crédito disponível; f) abertura e reabertura de créditos adicionais; g) inscrição, cancelamento e execução de restos a pagar. 4. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/64. 5. Conceitos de Contabilidade Pública presentes na Lei de Responsabilidade Fiscal. Auração do superávit financeiro: a) por meio do balanço patrimonial; b) por meio das disponibilidades por fonte de recursos. 6. Decreto Lei 200/1967. 6.1. Organização da Administração Federal. Auditoria e Controle: Auditoria no Setor Público. 7. Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (art. 70 a 74 da Constituição Federal). 7.1. Tribunal de Contas da União: natureza, competência e jurisdição.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. 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. Princípios orçamentários. 2.2. Diretrizes orçamentárias. 2.3. Processo orçamentário. 2.4. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 2.5. SIDOR e SIAFI. 2.6. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 2.7. Despesa pública: categorias, estágios. 2.8. Suprimento de fundos. 2.9. Restos a pagar. 2.10. Despesas de exercícios anteriores. 2.11. A conta única do Tesouro. 3. 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. 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.

FINANÇAS PÚBLICAS: 1. A função do Estado na economia moderna e sua evolução. 2. Os objetivos da política fiscal. 3. Políticas alocativas, distributivas e de estabilização. 4. Financiamento dos gastos públicos - tributação e equidade. Tipos de tributos. 5. Federalismo fiscal e transferências intergovernamentais. Mecanismos constitucionais de repartição das receitas públicas.

PROVA 2 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ANALISTA ADMINISTRATIVO - ÁREA

2. GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS. 1. Planejamento de TI na Administração Pública. 2. Gerência de projetos. 2.1. Conceitos básicos. 2.2. Processos do PMBOK. 2.3. Fundamentos do Microsoft Project. 3. Engenharia de software. 3.1. Conceitos básicos. 3.2. Metodologias de desenvolvimento de software. 3.3. Métricas e estimativas de software. 3.4. Análise por pontos de função. 3.5. Gestão de Requisitos. 3.6. Processos e práticas ágeis de desenvolvimento de software (SCRUM). GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE TI 4. Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. 4.1. Conceitos básicos. 4.2. Portais corporativos. 4.3. Sistemas colaborativos. 4.4. Especificação de metadados e web services. 4.5. Conceitos de aplicação em dispositivos móveis. 5. Segurança da informação. 5.1. Conceitos básicos. 5.2. Mecanismos de segurança. 5.3. Gerência de riscos. 5.4. Diretrizes para o Desenvolvimento e Obtenção de Software Seguro. 5.5. Fundamentos de criptografia. 5.6. Certificação Digital. 6. Banco de Dados. 6.1. Conceitos básicos. 6.2. Controle de proteção, integridade e concorrência. 6.3. Projeto de bancos de dados. 6.4. Funções e comandos SQL. 6.5. Movimento de dados. 6.6. Segurança de Banco de Dados. Auditoria, papéis e controle de acesso. 6.7. Modelagem de dados relacional, lógica, física e multidimensional. 6.8. Fundamentos de Mineração de Dados. 7. Ambiente Windows (2008 R2, 2012 e 2012 R2) e ambiente Linux: fundamentos. 8. Servidores de Aplicação e Web: fundamentos. 9. Redes. 9.1. Fundamentos. 9.2. Topologias de redes. 9.3. Segurança de servidores e sistemas operacionais. Firewall. 9.4. Redes locais, redes geograficamente distribuídas, topologias ponto a ponto e multiponto. 9.5. Cópias de segurança totais, incrementais e diferenciais. 9.6. Qualidade de Serviço (QoS), Serviços integrados, Serviços diferenciados, Classe de serviço (CoS).

GOVERNANÇA DE TI. 10. Governança e Gestão de TI. 10.1. Fundamentos do ITIL®. 10.2. Fundamentos de COBIT (versão 5). 10.3. Governança Digital. 10.4. UML 2.x, BPM e BPMN. 10.5. Padrão de Interoperabilidade do Governo (ePing) e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - e-MAG. 10.6. Contratações de TI na Administração Pública Federal. Fiscalização de contratos de TI.