

### Trilha de estudos do concurso da ALERO

*Correlação entre os capítulos das apostilas de administração e de conhecimentos gerais + conteúdo on-line e o conteúdo programático previsto no edital da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia*

Capítulos das apostilas e módulos do conteúdo on-line	Conteúdo programático do concurso ÁREA ADMINISTRATIVA	Conteúdo programático do concurso ADMINISTRAÇÃO
Administração geral	Noções de gerenciamento de projetos (PMBOK e SCRUM).	Evolução histórica do pensamento administrativo: administração científica, teoria clássica, escola de relações humanas, abordagem comportamentalista, teoria da burocracia, teoria de sistemas e abordagem contingencial. Conceitos e princípios fundamentais em administração. Habilidades do administrador. Processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Gestão da qualidade. Administração da qualidade e gestão por processos: fundamentos da gestão por processo. Gestão funcional e gestão por processos: vantagens comparativas. Decisão. A organização e o processo decisório. O processo racional de solução de problemas. Fatores que afetam a decisão. Tipos de decisões. Mudança Organizacional: forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança. Organizações como comunidades de conhecimento. Conceitos de gerenciamento de projetos. Ciclo de vida de um projeto. Noções gerais do PMBOK. Áreas de gerenciamento de projetos. Conceitos e funções de ferramentas de auxílio de gerência de projetos: PERT, COM e Diagrama de Gantt. Administração estratégica. Balanced Scorecard (BSC): principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas. Referencial estratégico das organizações.

		<p>Análise de ambiente interno e externo.</p> <p>Processo decisório.</p> <p>Administração estratégica.</p> <p>Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT.</p> <p>Planejamento tático.</p> <p>Planejamento operacional.</p> <p>Análise competitiva e estratégias genéricas.</p> <p>Estratégia.</p> <p>Formação, implementação e avaliação de estratégias empresariais e corporativas.</p> <p>Mudança estratégica.</p> <p>Estratégias genéricas.</p> <p>Cadeia de valor.</p> <p>Competências centrais.</p> <p>Visão baseada em recursos.</p> <p>Redes e alianças.</p> <p>Balanced Scorecard.</p> <p>Processo decisório.</p> <p>Dinâmica das organizações.</p> <p>A organização como um sistema social.</p> <p>Organização, sistemas e métodos.</p> <p>Estrutura organizacional.</p> <p>Centralização/descentralização.</p> <p>Desenho organizacional.</p> <p>Estrutura baseada em processos.</p> <p>Qualidade total.</p> <p>Técnicas de qualidade total.</p> <p>Tecnologia da informação na gestão por processo.</p> <p>Linguagem da gestão por processo.</p> <p>Acompanhamento e controle de processos.</p> <p>Cultura organizacional para a gestão por processo. O ciclo do planejamento (PDCA).</p> <p>Gerenciamento pelas Diretrizes (GPD): principais conceitos, aplicações, diretriz, objetivos, meta, ação.</p> <p>Análise e melhoria de processos.</p> <p>Ferramentas de análise organizacional (Diagrama de Ishikawa, Diagrama de Pareto, Histograma, Estratificação, Diagramas de Dispersão, Diagrama de Árvore).</p>
--	--	---

		<p>A organização e suas dimensões estruturais e dinâmicas.</p> <p>Os estudos de estratégia e seu impacto nas organizações contemporâneas.</p> <p>Coordenação: necessidade, problemas, métodos.</p>
Administração pública	<p>Evolução dos modelos de administração pública: patrimonialista, burocrática e gerencial.</p> <p>Governança pública: conceitos, mecanismos e importância.</p> <p>Governança corporativa no setor público.</p> <p>Gestão por resultados: planejamento estratégico, indicadores de desempenho e avaliação de políticas públicas.</p> <p>Controle da administração pública: controle interno, externo, social e pelo Tribunal de Contas.</p> <p>Transparência e acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011.</p> <p>Portal da transparência.</p> <p>Gestão de processos e projetos: mapeamento e melhoria de processos.</p> <p>Ética no serviço público e cidadania: conceitos fundamentais.</p> <p>Ética na administração pública: o ethos do servidor público.</p> <p>Código de ética profissional do serviço público (Decreto Federal nº 1.171/1994): deveres, proibições e vedações.</p> <p>Lei de improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992): atos de improbidade e suas sanções.</p>	<p>Comunicação interpessoal e intergrupala administração pública: Estado, origens e funções.</p> <p>Os três poderes e a teoria da separação harmônica.</p> <p>Estados nacionais e suas formas.</p> <p>Estado, governo e administração pública.</p> <p>Evolução da administração pública: do weberianismo à nova gestão pública.</p> <p>Princípios da Administração Pública.</p> <p>Atos administrativos.</p> <p>Responsabilidade fiscal. Licitação (Lei nº 8.666/93: conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades, procedimento, dispensa e inexigibilidade).</p> <p>Lei do pregão (Lei nº 10.520/02 e suas alterações).</p> <p>Lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar nº 101/00): disposições preliminares, execução orçamentária, cumprimento das metas, transparência, controle e fiscalização.</p> <p>A estrutura do aparelho público brasileiro: administração direta e indireta.</p> <p>Centralização e descentralização na administração pública.</p> <p>E-govern.</p> <p>Inovações introduzidas pela Constituição de 1988.</p> <p>Agências executivas.</p> <p>Serviços essencialmente públicos e serviços de utilidade pública.</p> <p>Delegação de serviços públicos a terceiros.</p> <p>Agências reguladoras.</p> <p>Convênios e consórcios.</p> <p>Planejamento, diretrizes e orçamentos públicos.</p> <p>Planejamento estratégico na administração pública.</p> <p>Reforma do Estado.</p> <p>Gerencialismo e controle social.</p> <p>Parcerias público-privado.</p> <p>Terceiro setor e gestão pública.</p> <p>Gestão pública democrática.</p> <p>Estado, sociedade e políticas Públicas.</p>

		<p>Estado e capitalismo.  Desigualdade e políticas sociais.  Participação social e cidadania.  Políticas de desenvolvimento.  Transformações mundiais e relações internacionais.  Políticas públicas e a Constituição de 1988.  Tipologia das políticas públicas.  Formulação de políticas públicas.  Formação da agenda de decisão.  Desempenho das instituições públicas.  Avaliação de políticas e programas sociais.  <i>Accountability</i>.  Papel do empreendedor de políticas públicas.</p>
Administração de materiais e do patrimônio	<p>Gestão de materiais, patrimônio, compras e contratações.  Logística, almoxarifado, controle de bens patrimoniais e as fases da licitação.  Arquivologia e gestão de documentos: protocolo, classificação, tabela de temporalidade e destinação de documentos (Lei nº 8.159/1991).  Controle interno: finalidade, abrangência e atuação</p>	<p>Administração de material.  A função compras.  Administração e controle de estoques.  Movimentação e armazenagem de materiais.  Logística e cadeia de suprimento.  Gestão do patrimônio.</p>
Administração financeira e orçamentária	<p>Direito financeiro, orçamento e controle externo  Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000): princípios, limites e instrumentos de planejamento (PPA, LDO, LOA).  Ciclo orçamentário: elaboração, discussão, aprovação e execução da despesa.  Classificações orçamentárias: institucional, funcional, programática e econômica.  Execução orçamentária e financeira: despesa pública: estágios (empenho, liquidação, pagamento).  Restos a pagar.  Créditos Adicionais.</p>	
Contabilidade geral		
Contabilidade pública		
Gestão de pessoas	<p>Gestão de pessoas no setor público.  Recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho e plano de carreira.</p>	<p>Pessoas: alocação, comando, autonomia, capacitação e desempenho.  Comportamento humano nas organizações.  Teorias de motivação.</p>

	<p>Conflito de interesses e assédio moral no ambiente de trabalho.</p>	<p>Desempenho. Liderança. Natureza da liderança. Estilos de liderança e situações de trabalho. Gestão de pessoas por competências. Cultura organizacional. Motivação e liderança.</p>
Marketing e comunicação		<p>Marketing público. Comunicação organizacional. Habilidades e elementos da comunicação.</p>
Língua portuguesa	<p>Elementos de construção do texto. Semântica. Morfologia. Sintaxe. Ortografia. Acentuação gráfica, crase e pontuação. Estilística. Reescritura de frases. Normas e padrões: domínio do Manual de Redação da Presidência da República (aplicação de normas oficiais de comunicação).</p>	<p>Elementos de construção do texto. Semântica. Morfologia. Sintaxe. Ortografia. Acentuação gráfica, crase e pontuação. Estilística. Reescritura de frases. Normas e padrões: domínio do Manual de redação da Presidência da República (aplicação de normas oficiais de comunicação).</p>
Raciocínio lógico e matemática	<p>Lógica. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida. Plano cartesiano. Álgebra básica. Porcentagem. Sequências, padrões, progressões aritmética e geométrica. Juros. Geometria básica. Contagem e probabilidade.</p>	<p>Lógica. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida. Plano cartesiano. Álgebra básica. Porcentagem. Sequências, padrões, progressões aritmética e geométrica. Juros. Geometria básica. Contagem e probabilidade.</p>

Noções de informática	<p>Arquitetura básica de computadores. Windows. MS Office (Word, Excel, PowerPoint, OneDrive e Teams). Google Workspace (Gmail, Documentos, Planilhas, Apresentações, Drive, Meet e Agenda). Internet. Navegadores (Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox). Correio eletrônico (e-mail). Segurança digital.</p>	<p>Arquitetura básica de computadores. Windows. MS Office (Word, Excel, PowerPoint, OneDrive e Teams). Google Workspace (Gmail, Documentos, Planilhas, Apresentações, Drive, Meet e Agenda). Internet. Navegadores (Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox). Correio eletrônico (e-mail). Segurança digital.</p>
Direito constitucional	<p>Teoria da Constituição: conceito, classificação e elementos da Constituição. Princípios fundamentais da Constituição da República (Art. 1º ao 4º). Supremacia da Constituição e controle de constitucionalidade. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos (Art. 5º). Remédios constitucionais: habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção e ação popular. Direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos e partidos políticos. Organização do Estado brasileiro: organização político-administrativa: União, estados, Distrito Federal e municípios. Repartição de competências: competências da União, dos estados e dos municípios. A autonomia dos Estados-membros: poderes reservados e capacidade de auto-organização por meio de suas constituições estaduais. Organização dos Poderes: o princípio da separação e a independência e harmonia entre os Poderes. A administração pública na Constituição: princípios constitucionais da Administração Pública (Art. 37). Disposições constitucionais sobre servidores públicos: regime jurídico único, direitos, deveres e responsabilidades. Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica. Orçamento público: princípios orçamentários, ciclo</p>	

	<p>orçamentário (PPA, LDO e LOA) e o papel do Poder Legislativo na análise e votação.</p> <p>A defesa do estado e das instituições democráticas: instrumentos para preservação do Estado Democrático de Direito.</p> <p>Controle de constitucionalidade.</p> <p>Intervenção do estado.</p> <p>Meio Ambiente.</p>	
Direito administrativo	<p>Poder Legislativo: Congresso Nacional, câmaras de deputados e assembleias legislativas.</p> <p>Competências do Congresso Nacional e das assembleias legislativas.</p> <p>Comissões parlamentares: composição, competências e funcionamento (especial relevância para o trabalho técnico do especialista legislativo).</p> <p>Processo legislativo, espécies normativas: lei complementar, lei ordinária, lei delegada, medida provisória, decretos legislativos e resoluções.</p> <p>Fases do Processo Legislativo ordinário: iniciativa, emenda, discussão, votação, sanção, veto, promulgação e publicação.</p> <p>Processo legislativo específico para emenda à Constituição Federal, lei complementar e medida provisória.</p> <p>Fiscalização contábil, financeira e orçamentária: Tribunal de Contas da União (TCU) e tribunais de contas dos estados.</p> <p>Função de controle externo exercida pelo Legislativo com o auxílio do TCE.</p> <p>Poder Executivo: atribuições do Presidente da República e dos governadores.</p> <p>Poder Judiciário: funções e estrutura básica.</p> <p>Princípios da Administração Pública.</p> <p>Atos Administrativos.</p> <p>Organização administrativa: administração direta e indireta.</p> <p>Serviços públicos.</p> <p>Licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021).</p> <p>Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992).</p> <p>Agentes Públicos.</p>	
Legislação	Lei de acesso à informação (12.527/2011)	Lei de acesso à informação (12.527/2011)

As apostilas e o conteúdo on-line não abordam temas específicos de Rondônia, do legislativo estadual (Alero), processo legislativo e técnicas legislativas.

***Dados do concurso***

- 22 vagas para a área administrativa (21) e administração (1)
- Remuneração: R\$ 9.575,93 (40h) + benefícios (200,00 de alimentação, 200,00 de transporte e R\$ 600,00 de auxílio-saúde)
- Inscrições: 3 de novembro a 4 de dezembro (16h)
- Taxa: R\$ 130,00
- Banca: FGV (conhecimento.fgv.br)
- Data e locais das provas: 8 de fevereiro, em Ariquemes, Cacoal, Guarajá-Mirim, Ji-Paraná, Porto Velho e Vilhena (RO)
- Prova objetiva de conhecimentos específicos (40 questões), língua portuguesa (14), raciocínio lógico-matemático (5) noções de informática (5) legislação específica (8), história e geografia de Rondônia (8)
- Prova discursiva
- Avaliação de títulos
- Edital: [adminconcursos.com.br/alero](http://adminconcursos.com.br/alero)
- Apostilas + conteúdo on-line: [adminconcursos.com.br/admin](http://adminconcursos.com.br/admin)
- Trilha de estudos: [adminconcursos.com.br/xalero](http://adminconcursos.com.br/xalero)
- Informações adicionais (blog): [adminconcursos.com.br/balero](http://adminconcursos.com.br/balero)