

ADMINISTRADOR

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir curso superior de graduação em Administração e registro no Conselho Competente. Lei nº 4.769, de 09 de setembro de 1965, dispõe sobre a regulamentação da profissão de Administrador.

Descrição sumária do cargo:

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Conteúdo Programático:

1. Processo administrativo: 1. Planejamento. 2 Organização. 3 Direção. 4 Controle. **2. Papel e Habilidades dos Administradores.** 1. Habilidades conceituais, humanas e Técnicas. 2 Papéis interpessoal, informacionais e decisorial. **3. Desenvolvimento Organizacional:** 1 O Processo de mudanças nas organizações. 2 Cultura Organizacional. 3 Clima Organizacional. **4. Atendimento ao Cidadão:** 1. Visão Sistêmica do Atendimento. 2. Eficiência, eficácia e efetividade no atendimento. 3. Princípios éticos e legais do servidor público exercendo o cargo/função de Administrador. 3.1 Código de ética profissional do Administrador. 3.2 Decreto nº 6.029/2007 - Institui o Sistema de Gestão da Ética no Poder Executivo Federal. 4. Direitos do cidadão e Deveres do servidor público. 4.1 Decreto nº 6932/2009 - Dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão e outras providências. 4.2 Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. **5. O papel do servidor no contexto da Administração Pública Federal. Administração de Recursos Materiais e Patrimônio com foco no Desenvolvimento Sustentável:** 1. Noções de administração de recursos materiais. 1.1 Classificação de materiais. 1.2 Atributos para classificação de materiais. 1.3 Tipos de classificação. 1.4 Gestão de estoques. 1.5 Compras no setor público. 1.6 Organização do setor de compras. 1.7 Modalidades de compra. 1.8 Cadastro de fornecedores - SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores). 1.9 Licitação pública (Lei nº 8.666/93). 1.10 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 1.11 Pregão (Lei nº 10.520/02). 1.12 Contratos e compras. 1.13 Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 (Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União). 1.14 Sistema de Registro de Preços, decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. 1.15 Decreto nº 7.746, de 2012 (Estabelece as diretrizes para o desenvolvimento sustentável nas contratações na administração pública federal). 1.16 Decreto nº 5.450, de 2005 (Pregão Eletrônico). 1.17 Instrução Normativa nº 1, de 2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal). 1.18 Portaria nº 2, de 2010 (Dispõe sobre as especificações padrão de bens de Tecnologia da Informação na Administração Pública Federal). 1.19 Guia de Compras Sustentáveis da Administração Pública Federal. 1.20 Gestão Patrimonial. 1.21 Tombamento de bens. 1.22 Controle de bens. 1.23 Inventário. 1.24 Alienação de bens. 1.25 Alterações e baixa de bens. 1.26 Regime diferenciado de contratação (RDC), lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011 e suas alterações. **6. Administração de Orçamento e Finanças:** 1. Orçamento público. 1.1 Princípios orçamentários. 1.2 Diretrizes orçamentárias. 1.3 Processo orçamentário. 1.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público: Lei nº 4.320/1964; Orçamento na Constituição Federal de 1988. Lei Complementar nº 101/2000. 1.5 Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). 1.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. 1.7 Despesa pública: categorias. 1.8 Suprimento de fundos. 1.9 Restos a pagar. 1.10 Despesas de exercícios anteriores. 1.11 A conta única do tesouro. 1.12 Alterações orçamentárias. **7. Gestão de Pessoas:** 1. Gestão Estratégica de

Pessoas. 1.1 Gestão por Competência. 1.2 Recrutamento e seleção de pessoas: planejamento, técnicas e avaliação de resultados. 1.3 Capacitação e desenvolvimento: diagnóstico das necessidades, planejamento, execução e avaliação. 1.4 Gestão de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 1.5 Política Nacional de Atenção a Saúde do Servidor na Administração Pública Federal. 1.6 Lei 8.112/90. 1.7 Decreto nº 5707/2006. 1.8 Lei 11.091/2005. 1.9 Lei nº 11.784/2006. 1.10 Lei nº 8.745/93. 1.11 Decreto nº 5.824/2006. 1.12 Decreto nº 6833/2009. **8. Planejamento Organizacional:** 1. Planejamento Estratégico nas Organizações Públicas. 1.1 Instrumentos do Planejamento Governamental (PPA, LDO e LOA). 1.2 A Missão, Visão e Valores. 1.3 Análise Estratégica do Ambiente Interno e Externo. 1.4 O Conceito de *Balanced Scorecard* (BSC). 1.5 As dimensões do BSC. 1.6 Benefícios do BSC. 1.7 Mapa Estratégico. 1.8 Indicadores e Metas Estratégicas. 1.9 Projetos Estratégicos e Planos de Ação. 1.10 Os desafios da implementação do Planejamento Estratégico nas Instituições Federais de Ensino. 1.11 Decreto nº 5.773/2006 - Instruções para Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional. **9. Gestão de Projetos:** 1. Projetos. 1.1 Conceito, natureza, característica. 1.2 Elaboração de projetos, tipos de elaboração e fases. 1.3 Análise de viabilidade econômica, técnica e social. 1.4 Gerenciamento de projetos: implantação, controle e avaliação. **10. Estrutura Organizacional:** 1. Estrutura Formal e Informal. 2. Departamentalização. 3. Amplitude de controle. 4. Centralização e descentralização. 5. Comunicação. **11. Gestão de Processos:** 1. Análise e Melhoria de Processos. 1.1 Ciclo PDCA. **12. Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES):** 1. Lei nº 10.861/2004 e portaria nº 2.051/2004.