

aprova
concursos

DPE-RO

Técnico Administrativo

Defensoria Pública
do Estado de
Rondônia



Edital **verticalizado**

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

- 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.
- 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.
- 3 Domínio da ortografia oficial.
- 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual.
 - 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.
 - 4.2 Emprego de tempos e modos verbais.
- 5 Domínio da estrutura morfossintática do período.
 - 5.1 Emprego das classes de palavras.
 - 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração.
 - 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.
 - 5.4 Emprego dos sinais de pontuação.
 - 5.5 Concordância verbal e nominal.
 - 5.6 Regência verbal e nominal.
 - 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase.
 - 5.8 Colocação dos pronomes átonos.
- 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto.
 - 6.1 Significação das palavras.
 - 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto.
 - 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto.
 - 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL

- 1 Constituição do Estado de Rondônia.
- 2 Lei Complementar nº 117/1994 (Cria a Defensoria Pública do Estado de Rondônia).
- 3 Lei Complementar nº 703/2013 (Dispõe sobre a criação do quadro de pessoal administrativo da Defensoria Pública do Estado de Rondônia).
- 4 Lei Complementar nº 68/1992 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais).

CONHECIMENTOS DE GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE RONDÔNIA

I GEOGRAFIA DO ESTADO DE RONDÔNIA

- 1 Aspectos gerais; limites; evolução político-administrativa e econômica; setores produtivos da agropecuária; hidrografia; área e população; zoneamento socioeconômico e ecológico.

II HISTÓRIA DO ESTADO DE RONDÔNIA

- 1 Exploração, conquista, ocupação e colonização da Amazônia; mercantilismo e políticas de colonização dos Vales do Madeira e Guaporé; submissão do indígena e resistência escrava; navegação no Rio Madeira; abertura do Rio Amazonas à navegação internacional; exploração e colonização do oeste da Amazônia; processo de ocupação e expropriação indígena na área do Beni; mão de obra para os seringais do Alto Madeira, questão acreana e construção da estrada de ferro Madeira Mamoré; território federal do Guaporé e criação do Estado de Rondônia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

- 1 Características básicas das organizações formais modernas.
 - 1.1 Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.
- 2 Organização administrativa.
 - 2.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta.
- 3 Gestão de processos.
- 4 Gestão de contratos.
- 5 Noções de processos licitatórios.

- 5.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto.
- 5.2 Modalidades.
- 5.3 Dispensa e inexigibilidade.
- 6 Compras.
- 6.1 Modalidades de compra.
- 6.2 Cadastro de fornecedores.
- 7 Compras no setor público.
- 7.1 Edital de licitação.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

- 1 Orçamento público.
- 1.1 Conceito.
- 1.2 Técnicas orçamentárias.
- 1.3 Princípios orçamentários.
- 1.4 Ciclo orçamentário.
- 1.5 Processo orçamentário.
- 2 O orçamento público no Brasil.
- 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal.
- 2.2 Plano plurianual.
- 2.3 Diretrizes orçamentárias.
- 2.4 Orçamento anual.
- 2.5 Sistema e processo de orçamentação.
- 2.6 Classificações orçamentárias.
- 2.7 Estrutura programática.
- 2.8 Créditos ordinários e adicionais.
- 3 Programação e execução orçamentária e financeira.
- 3.1 Descentralização orçamentária e financeira.
- 3.2 Acompanhamento da execução.
- 3.3 Sistemas de informações.
- 3.4 Alterações orçamentárias.
- 4 Receita pública.
- 4.1 Conceito e classificações.
- 4.2 Estágios.
- 4.3 Fontes.
- 4.4 Dívida ativa.
- 5 Despesa pública.
- 5.1 Conceito e classificações.

- 5.2 Estágios.
- 5.3 Restos a pagar.
- 5.4 Despesas de exercícios anteriores.
- 5.5 Dívida flutuante e fundada.
- 5.6 Suprimento de fundos.
- 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

- 1 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos.
- 2 Administração pública: disposições gerais, servidores públicos.
- 3 Poder Judiciário: disposições gerais. Funções essenciais à justiça: defensoria pública.

NOÇÕES DE DIREITO CIVIL E DIREITO PROCESSUAL CIVIL

- 1 Lei de introdução às normas do Direito brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis, conflito das leis no tempo, eficácia da lei no espaço.
- 2 Prescrição: disposições gerais.
- 3 Decadência. Partes e procuradores: capacidade processual, deveres das partes e dos seus procuradores, procuradores.
- 4 Atos processuais. Processo e procedimento: disposições gerais. Procedimento ordinário: Petição inicial, resposta do réu, revelia. Juizados especiais cíveis e criminais.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL

- 1 Inquérito policial.
- 2 Ação penal.
- 3 Juiz, Ministério Público, acusado e defensor.
- 4 Citações, intimações e notificações.

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA

- 1 Arquivística.
 - 1.1 Princípios e conceitos.
 - 2 Gestão de documentos.
 - 2.1 Protocolos.
 - 2.1.1 Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.
 - 2.2 Classificação de documentos de arquivo.
 - 2.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo.
 - 2.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF.

Conhecimentos sobre sistemas operacionais Windows 7 e 8: conceitos gerais, principais utilitários, configurações.

Editores de texto: funções de editoração básicas. Corretores ortográficos. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Impressão. MS Word 2010 BR ou superior.

Planilhas: funções básicas de formatação; utilização de funções matemáticas, de busca, e outras de uso geral; criação e manipulação de fórmulas; gráficos mais comuns. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Recursos para impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2010 BR ou superior.

Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salvar páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Webmail.

Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão.



aprova
concursos

0800 727 6282

www.aprovaconcursos.com.br