

aprova  
concursos

# PGE-RS

Técnico Administrativo

Procuradoria-Geral  
do Estado do Rio  
Grande do Sul



Edital **verticalizado**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### 1. ORTOGRAFIA

- 1.1. Sistema oficial vigente (emprego de letras, acentuação gráfica, hífen, divisão silábica).
- 1.2. Relações entre sons e letras, pronúncia e ortografia.
- 1.3. Crase.
- 1.4. Uso dos porquês.

### 2. MORFOLOGIA

- 2.1. Estrutura e formação de palavras. Famílias de palavras.
- 2.2. Classes de palavras e suas características morfológicas.
- 2.3. Flexão nominal: padrões regulares e formas irregulares.
- 2.4. Flexão verbal: padrões regulares e formas irregulares.

### 3. SINTAXE

- 3.1. A oração e seus termos.
  - 3.1.1. Emprego das classes de palavras.
  - 3.1.2. Sintaxe da ordem.
  - 3.1.3. Regência nominal e verbal.
  - 3.1.4. Concordância nominal e verbal.
  - 3.1.5. Locuções nominais, verbais e adverbiais.
- 3.2. O período e sua construção.
  - 3.2.1. Período simples e período composto
  - 3.2.2. Coordenação: processos, formas, suas funções e seus sentidos.
  - 3.2.3. Subordinação: processos, formas suas funções e seus sentidos.
- 3.3. Equivalências entre estruturas; transformações de estruturas.
- 3.4. Discurso direto, indireto e indireto livre.

## 4. PONTUAÇÃO

Sinais, seus empregos e seus efeitos de sentido.

## 5. SEMÂNTICA

- 5.1. Significação de palavras e expressões. Relações semânticas entre palavras e expressões (sinonímia, antonímia, hiponímia, homonímia, polissemia); campos semânticos.
- 5.2. Significação contextual das expressões; significados literais e significados figurados; denotação e conotação das expressões.
- 5.3. Relações semânticas, lógicas e enunciativas entre orações, frases e segmentos de texto.
- 5.4. Valores semânticos e discursivos associados às classes de palavras; a processos de formação de palavras; aos tempos, modos, aspectos e vozes verbais; a mecanismos de estruturação sintática; e a vocábulos funcionais ou expressivos (interjeições, conjunções, preposições).
- 5.5. Efeitos de sentido da ordem de expressões na oração e no período.

## 6. LEITURA, ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO

- 6.1. Variedades de linguagem, tipos e gêneros textuais, adequação de linguagem.
- 6.2. Elementos de sentido do texto: coerência e progressão semântica do texto; relações contextuais entre segmentos de um texto; polissemia e ambiguidade frasal; informações explícitas, inferências válidas, pressupostos e implícitos na leitura do texto.
- 6.3. Elementos de estruturação do texto: recursos de coesão; função referencial de pronomes; função referencial de expressões definidas e indefinidas; sentido de expressões quantificadas; uso de nexos para estabelecer relações entre períodos e segmentos do texto; segmentação do texto em parágrafos e sua organização temática.
- 6.4. Interpretação do texto: identificação do sentido global de um texto; identificação de seus principais elementos e tópicos e de suas relações (estrutura narrativa, estrutura argumentativa, organização lógica) identificação dos pontos de vista expressos no texto; síntese do texto; adaptação e reestruturação do texto.

## NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO

### 1. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

- 1.1. Constituição: Conceito e Poder Constituinte.
- 1.2. Teoria da Constituição.
- 1.3. Controle de Constitucionalidade.
- 1.4. Constituição Federal de 1988 e Emendas Constitucionais atinentes aos seguintes pontos:
  - 1.4.1. Dos Princípios Fundamentais.
  - 1.4.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos; Dos Partidos Políticos.
  - 1.4.3. Da Organização do Estado: Da Organização Político-Administrativa; Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal e dos Territórios; Da Intervenção; Da Administração Pública (Disposições Gerais, Dos Servidores Públicos).
  - 1.4.4. Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo; Do Poder Executivo; Do Poder Judiciário; Das Funções Essenciais à Justiça.
  - 1.4.5. Constituição do Estado do Rio Grande do Sul de 1989 e Emendas Constitucionais atinentes aos seguintes pontos: Da Administração Pública (artigos 19 a 45); Da Advocacia-Geral do Estado (artigos 114 a 119).

### 2. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

- 2.1. Administração Pública: Conceito, Princípios, Organização e Regime Jurídico Administrativo.
- 2.2. Poderes da Administração: Poder Normativo, Poder Hierárquico e Poder Disciplinar. Poder de Polícia. Poder Vinculado e Poder Discricionário. Abuso de Poder.
- 2.3. Atos Administrativos.
- 2.4. Processo Administrativo no Estado do Rio Grande do Sul: Lei Estadual nº 15.612, de 6 de maio de 2021.
- 2.5. Serviços Públicos.
- 2.6. Responsabilidade Civil do Estado.
- 2.7. Controle da Administração Pública: Controles Administrativo, Judicial e Legislativo. Tribunais de Contas.
- 2.8. Agentes Públicos.

### **3. LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL**

- 3.1. A Advocacia Pública na Constituição Federal de 1988 e na Constituição do Estado do Rio Grande do Sul de 1989.
- 3.2. Lei Complementar Estadual nº 11.742, de 17 de janeiro de 2002, consideradas as alterações supervenientes.
- 3.3. Lei Estadual nº 13.380, de 20 de janeiro de 2010, consideradas as alterações supervenientes.
- 3.4. Decreto Estadual nº 42.819, de 14 de janeiro de 2004, consideradas as alterações supervenientes.

### **4. ESTATUTO E REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Lei Complementar Estadual nº 10.098, de 3 de fevereiro de 1994, consideradas as alterações supervenientes.

### **5. INSTRUMENTOS LEGAIS QUE ABORDAM E NORMATIZAM QUESTÕES LIGADAS À EQUIDADE DE GÊNERO E IGUALDADE RACIAL**

- 5.1. Política Nacional para as Mulheres e Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres - Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha), consideradas as alterações supervenientes.
- 5.2. Estatuto Nacional da Igualdade Racial - Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010.
- 5.3. Estatuto Estadual da Igualdade Racial - Lei Estadual nº 13.694, de 19 de janeiro de 2011.

## INFORMÁTICA

### 1. CONCEITOS E COMPONENTES BÁSICOS DE HARDWARE

Placa mãe, memória, processador, periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados.

### 2. MANIPULAÇÃO, COMPACTAÇÃO E BACKUP DE ARQUIVOS

### 3. CONCEITOS BÁSICOS DE INTERNET E INTRANET

Mecanismos de busca na Web. Correio eletrônico. Softwares de comunicação por vídeo (Microsoft Teams, Google Meet, Zoom).

### 4. CONCEITOS BÁSICOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Códigos maliciosos (Malware). Antivírus. Firewall.

### 5. SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 8 PRO E VERSÕES SUPERIORES

Utilização e configuração.

### 6. PROGRAMAS MICROSOFT WORD, EXCEL E POWERPOINT, VERSÃO 2013 E SUPERIORES

Utilização e configuração.



---

## **7. PROGRAMAS LIBREOFFICE WRITER, CALC E IMPRESS, VERSÃO 6 E SUPERIORES**

Utilização e configuração.

## **8. NAVEGADORES DE INTERNET MOZILLA FIREFOX, GOOGLE CHROME E MICROSOFT EDGE**

Utilização e configuração.





**aprova**  
concursos

**0800 727 6282**

[www.aprovaconcursos.com.br](http://www.aprovaconcursos.com.br)