



aprova
concursos

MP-SC

Auxiliar: Ministério Público

Ministério Público
de Santa Catarina



Edital **verticalizado**

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos.

Formas textuais: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção.

Marcas gerais de textualidade.

Marcas específicas de cada gênero textual.

Níveis de linguagem e sua adequação.

Estruturação das frases em componentes: operações de substituição, deslocamento e modificação.

Estrutura e formação de palavras.

As classes de palavras e seu desempenho textual.

A relação entre vocábulos: antônimos, sinônimos, homônimos, parônimos, hiperônimos, hipônimos.

A correção na linguagem: aspectos morfológicos, sintáticos e semânticos.

Ortografia.

Tipos de discurso.

Linguagem figurada.

A pontuação e os sinais gráficos.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Lei Complementar nº 736, de 15 de janeiro de 2019.

Lei Complementar nº 738, de 23 de janeiro de 2019.

Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985.

Ato nº 00395/2018/PGJ (Disciplina a notícia de fato, a instauração e tramitação de inquérito civil e de procedimento preparatório, a expedição de recomendações e a celebração de compromisso de ajustamento de conduta no âmbito do Ministério Público de Santa Catarina). Ato nº 254/2019/PGJ (Disciplina a forma de realização dos atos a serem executados pelos Oficiais do Ministério Público de Santa Catarina).

Ato nº 255/2019/PGJ (Dispõe sobre as atribuições das Secretarias das Promotorias de Justiça do Ministério Público de Santa Catarina - alterado pelo Ato nº 456/2020/PGJ).

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO

Estruturas Lógicas.
Lógica de Argumentação.
Diagramas Lógicos.
Trigonometria.
Matrizes Determinantes e Solução de Sistemas Lineares.
Álgebra.
Probabilidades.
Combinações,
Arranjos e Permutação.
Geometria Básica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

Conceitos básicos: administração, organização, eficiência, eficácia, efetividade.
Teoria geral da Administração.
Processo administrativo: funções de planejamento, organização, direção e controle.
Níveis hierárquicos.
Papéis e competências gerenciais.
Principais tipos de decisões.
Processo de resolução de problemas.
Planejamento: definição, processo, níveis.
Aspectos comportamentais da organização: liderança, motivação, comunicação e desempenho.
Critérios de departamentalização: funcional, territorial ou geográfico, por produto, por cliente, por processo, unidade de negócio, projetos.
Estrutura funcional e estrutura matricial.
Condicionantes da estrutura organizacional.
Processo de controle: definição e elementos.
Enfoque da Qualidade.
Noções de administração de materiais e logística.
Noções de gerenciamento de projetos.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Noções de organização administrativa.

Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada.

Desconcentração.

Princípios expressos e implícitos da administração pública.

Órgãos públicos.

Agentes públicos.

Processo Administrativo.

Poderes administrativos.

Ato administrativo.

Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo.

Improbidade Administrativa.

Responsabilidade civil do Estado.

Licitação e Contratos.

Leis nºs 8.666/1993, 10.520/2002 e 14.133/2021.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais.

Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos.

Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos.

Poder Judiciário. Disposições gerais.

Órgãos do Poder Judiciário: competências.

Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência.

Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.



aprova
conursos

0800 727 6282

www.aprovaconursos.com.br