

aprova
concursos

MP-PA

Técnico - Administrador

Ministério Público
do Pará



Edital **verticalizado**

I – CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)

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.

ÉTICA E LEGISLAÇÃO

- 1 Ética, princípios e valores.
- 2 Ética e função pública.
- 3 Ética no setor público.
 - 3.1 Decreto nº 1.171/1994 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal).
- 4 Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações.
 - 4.1 Disposições gerais.
 - 4.2 Atos de improbidade administrativa.
- 5 Lei Federal nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo).
- 6 Lei Federal nº 13.140/2015: dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública.

LEGISLAÇÃO ESTADUAL E INSTITUCIONAL

1. Lei Estadual nº 5.810/1994 – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará.
2. Lei Estadual nº 9.341/2021 – Institui o Estatuto da Equidade Racial no Estado do Pará, adota os preceitos da Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010, e altera a Lei Estadual nº 6.941, de 17 de janeiro de 2007.
3. Lei Complementar Estadual nº 057/2006 – Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Pará.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

- 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
 - 1.1 Princípios fundamentais.
 - 2 Aplicabilidade das normas constitucionais.
 - 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada.
 - 2.2 Normas programáticas.
 - 3 Direitos e garantias fundamentais.
 - 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos.
 - 4 Organização político-administrativa do Estado.
 - 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios.
 - 5 Poder executivo.
 - 5.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República.
 - 6 Poder legislativo.
 - 6.1 Estrutura.
 - 6.2 Funcionamento e atribuições.
 - 6.3 Processo legislativo.
 - 6.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária.
 - 6.5 Comissões parlamentares de inquérito.
 - 7 Poder judiciário.
 - 7.1 Disposições gerais.
 - 7.2 Órgãos do poder judiciário.
 - 7.2.1 Conselho Nacional de Justiça (CNJ).
 - 7.2.1.1 Composição e competências.
 - 8 Funções essenciais à justiça.
 - 8.1 Ministério Público.
 - 8.1.1 Disposições gerais.

- 8.1.2 Princípios, garantias, vedações, organização e competências.
- 8.1.3 Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).
- 8.2 Advocacia Pública.
- 8.3 Defensoria Pública.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

- 1 Estado, governo e administração pública.
 - 1.1 Conceitos.
- 2 Direito administrativo.
 - 2.1 Conceito.
 - 2.2 Objeto.
 - 2.3 Fontes.
- 3 Ato administrativo.
 - 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies.
 - 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação.
 - 3.3 Decadência administrativa.
- 4 Agentes públicos.
 - 4.1 Legislação pertinente.
 - 4.1.1 Lei nº 8.112/1990.
 - 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis.
 - 4.2 Disposições doutrinárias.
 - 4.2.1 Conceito.
 - 4.2.2 Espécies.
 - 4.2.3 Cargo, emprego e função pública.
 - 4.2.4 Provimento.
 - 4.2.5 Vacância.
 - 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade.
 - 4.2.7 Remuneração.
 - 4.2.8 Direitos e deveres.
 - 4.2.9 Responsabilidade.
 - 4.2.10 Processo administrativo disciplinar.
- 5 Poderes da administração pública.
 - 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia.
 - 5.2 Uso e abuso do poder.
- 6 Regime jurídico-administrativo.
 - 6.1 Conceito.
 - 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública.
- 7 Responsabilidade civil do Estado.
 - 7.1 Evolução histórica.
 - 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado.

- 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado.
- 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado.
- 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado.
- 7.6 Reparação do dano.
- 7.7 Direito de regresso.
- 8 Serviços públicos.
- 8.1 Conceito.
- 8.2 Elementos constitutivos.
- 8.3 Formas de prestação e meios de execução.
- 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização.
- 8.5 Classificação.
- 8.6 Princípios.
- 9 Organização administrativa.
- 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração.
- 9.2 Administração direta e indireta.
- 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.
- 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público.
- 10 Controle da administração pública.
- 10.1 Controle exercido pela administração pública.
- 10.2 Controle judicial.
- 10.3 Controle legislativo.
- 11 Noções de Licitações e contratos administrativos.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - TÉCNICO - ADMINISTRADOR

ADMINISTRAÇÃO GERAL

- 1 Evolução da administração.
- 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial).
- 1.2 Plano de Reforma do Aparelho do Estado.
- 2 Processo administrativo.
- 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle.
- 2.2 Processo de planejamento.
- 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H.
- 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas.
- 2.2.3 Redes e alianças.
- 2.2.4 Planejamento tático.

- 2.2.5 Planejamento operacional.
- 2.2.6 Administração por objetivos.
- 2.2.7 Balanced scorecard.
- 2.2.8 Processo decisório.
- 2.3 Organização.
 - 2.3.1 Estrutura organizacional.
 - 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo.
 - 2.3.3 Organização informal.
 - 2.3.4 Cultura organizacional.
- 2.4 Direção.
 - 2.4.1 Motivação e liderança.
 - 2.4.2 Comunicação.
 - 2.4.3 Descentralização e delegação.
- 2.5 Controle.
 - 2.5.1 Características.
 - 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens.
 - 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional.
- 3 Gestão de pessoas.
 - 3.1 Equilíbrio organizacional.
 - 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.
 - 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas.
 - 3.3.1 Objetivos e características.
 - 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens.
 - 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens.
 - 3.4 Análise e descrição de cargos.
 - 3.5 Capacitação de pessoas.
 - 3.6 Gestão de desempenho.
 - 3.7 Gestão por competências.
 - 3.8 Carreira.
- 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial.
 - 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade.
 - 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade.
- 5 Gestão de projetos.
 - 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos.
 - 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos.
 - 5.3 Projetos e suas etapas.
- 6 Gestão de processos.
 - 6.1 Conceitos da abordagem por processos.
 - 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.

- 6.3 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos.
- 6.4 BPM.
- 7 Administração Financeira.
 - 7.1 Indicadores de Desempenho. Tipo. Variáveis.
 - 7.2 Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira.
 - 7.3 Planejamento financeiro de curto e longo prazo.
 - 7.4 Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras.

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO

- 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.
- 8 Transferências voluntárias.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 1 As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado; reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado.
- 2 Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador.
- 3 Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade.
- 4 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability.
- 5 Gestão por resultados na produção de serviços públicos.
- 6 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais.
- 7 Administração de pessoal.
- 8 Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques.
- 9 Governabilidade e governança; intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo).
- 10 Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos.
- 11 Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas, financiamento de políticas públicas, indicadores de desempenho de políticas públicas.
- 12 As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social.
- 13 Planejamento e avaliação nas políticas públicas.
 - 13.1 Conceitos básicos de planejamento.
 - 13.2 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros.
 - 13.3 Formulação de programas e projetos.



-
- 13.4 Avaliação de programas e projetos.
 - 13.5 Tipos de avaliação.
 - 13.6 Análise custo- benefício e análise custo-efetividade.
 - 14 Gestão de projetos.
 - 14.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos.
 - 15 Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).
 - 16 Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência).





aprova
concursos

0800 727 6282

www.aprovaconcursos.com.br