

MP RR

Técnico: Apoio Técnico-
Administrativo

Ministério Público
de Roraima - RR

Edital **verticalizado**

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto.
2. Tipologia e gêneros textuais.
3. Conotação e denotação; figuras de linguagem.
4. Significação de palavras e expressões.
5. Relações de sinonímia e de antonímia.
6. Ortografia.
7. Acentuação gráfica.
8. Uso da crase.
9. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto.
10. Locuções verbais (perífrases verbais).
11. Funções do “que” e do “se”.
12. Domínio dos mecanismos de coesão textual: emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual; emprego de tempos e modos verbais.
13. Domínio dos mecanismos de coerência textual.
14. Reescrita de frases e parágrafos do texto: significação das palavras; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.
15. Sintaxe: relações sintático semânticas estabelecidas na oração e entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação).
16. Concordância verbal e nominal.
17. Regência verbal e nominal.
18. Colocação pronominal.
19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto.
20. Função textual dos vocábulos.
21. Variação linguística.
22. Discurso direto e indireto.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

1. Raciocínio Matemático:

- 1.1 Números inteiros e racionais e suas operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação);
- 1.2 Problemas envolvendo Múltiplos e Divisores;
- 1.3 Frações e operações com frações;
- 1.4. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples e composta;
- 1.5 Aplicações das proporções em elementos da geometria plana
- 1.6 Problemas envolvendo porcentagem.
- 1.7 Noções de probabilidade e estatística.

2. Raciocínio lógico:

- 2.1 Proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica;
- 2.2 Argumentos válidos e lógica de argumentação;
- 2.3 Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios;
- 2.4 Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal;
- 2.5. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

ATUALIDADES

- 1. Tópicos relevantes e atuais nos âmbitos global, nacional, e do estado de Roraima nas áreas de segurança, transportes, política, economia, sociedade, diversidade cultural, educação, ciência e tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

LEGISLAÇÃO ESTADUAL

1. Lei Complementar Estadual n.º 53/2001, com alterações - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Roraima e dá outras providências.
2. Lei Estadual n.º 153/96, com alterações - Dispõe sobre o Quadro de Pessoal, o Plano de Carreira e de Cargos e Salários dos Servidores do Ministério Público do Estado de Roraima.
3. Lei Complementar Estadual n.º 3/94, com alterações - Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Roraima.
4. Constituição do Estado de Roraima e suas alterações constitucionais posteriores

LEGISLAÇÃO FEDERAL

1. Lei Federal nº 8.625 de 1993 - Institui a Lei Orgânica Nacional do Ministério Público, dispõe sobre normas gerais para a organização do Ministério Público dos Estados e dá outras providências, atualizada com suas alterações legais posteriores.
2. Código Penal: dos crimes cometidos por funcionários contra a administração geral (arts. 312 a 327) e suas alterações legais posteriores.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

- 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
 - 1.1 Princípios fundamentais.
 - 1.2 Constituição: conceito e classificação.
 - 1.3. Poder Constituinte.
- 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.

4.2. Da Administração Pública.

5 Poder executivo.

5.1 Do Presidente e do Vice-Presidente.

5.2 Atribuições e responsabilidades do presidente da República.

6 Poder legislativo.

6.1 Congresso Nacional.

6.2 Funcionamento e atribuições.

6.3 Processo legislativo.

6.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária.

6.5 Comissões parlamentares de inquérito.

6.6 Deputados e Senadores.

6.7. Reuniões e Comissões.

7 Poder judiciário.

7.1 Disposições gerais.

7.2 Órgãos do poder judiciário.

7.2.1 Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

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.

9 Da ordem social.

9.1. Do meio ambiente.

9.2. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso.

9.3. Da Educação

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 e convalidação.
 - 3.3 Decadência administrativa.
- 4 Agentes públicos.
 - 4.1 Disposições constitucionais aplicáveis.
 - 4.2 Conceito e espécies.
 - 4.3 Cargo, emprego e função pública.
 - 4.4 Provimento e vacância.
 - 4.5. Efetividade, estabilidade e vitaliciedade.
 - 4.6 Remuneração, vencimento e subsídio.
 - 4.7 Direitos e deveres.
 - 4.8 Responsabilidade.
 - 4.9 Processo administrativo disciplinar.
 - 4.10 Concurso público.
- 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.
- 8.7 Parceria público privada.
- 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 Licitações e contratos administrativos: Lei nº 14.133/2021.
- 12. Improbidade Administrativa: Lei nº 8.429/1992.
- 13. Processo administrativo (Lei estadual nº 418/2004).
- 14. Lei de acesso à informação (Lei federal nº 12.527/2011).
Lei Geral de Proteção de Dados (Lei federal nº 13.709/2018).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Noções de Administração: Características básicas das organizações formais modernas. Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.
2. Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta.
3. Gestão de processos.
4. Noções de Arquivologia:
Arquivística: Princípios e conceitos. legislação arquivística.
Gestão de documentos: Protocolos: Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos;
Classificação de documentos de arquivo; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo.
Tabela de temporalidade de documentos de arquivo.
Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo.
Preservação e conservação de documentos de arquivo.
7. Qualidade no atendimento ao público. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade.
8. Redação Oficial:
Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento);
O Padrão Ofício;
Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento).

CANAIS

Já nas redes sociais, você pode contar com o nosso apoio em canais atualizados diariamente, oferecem notícias completas e conteúdos direcionados sobre concursos de todo o Brasil. Fique ligado!



BONS ESTUDOS!



aprova
concursos

0800 727 6282

www.aprovaconcursos.com.br

aprova