

# AGER-MT

**Técnico Administrativo**



**Edital verticalizado**

Agência Estadual de Regulação dos  
Serviços Públicos Delegados de Mato  
Grosso

 O que cai  
**na prova**



## CONHECIMENTOS BÁSICOS

### 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.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

- 1 Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais.
- 2 Sistema legal de medidas.
- 3 Razões e proporções.

- 3.1 Divisão proporcional.
- 3.2 Regras de três simples e compostas.
- 3.3 Porcentagens.
- 4 Equações e inequações de 1º e de 2º graus.
- 5 Sistemas lineares.
- 6 Funções e gráficos.
- 7 Princípios de contagem.
- 8 Progressões aritméticas e geométricas.
- 9 Compreensão de estruturas lógicas.
- 10 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.
- 11 Lógica sentencial (ou proposicional).
  - 11.1 Proposições simples e compostas.
  - 11.2 Tabelas-verdade.
  - 11.3 Equivalências.
  - 11.4 Leis de De Morgan.
  - 11.5 Diagramas lógicos.
- 12 Lógica de primeira ordem.
- 13 Princípios de contagem e probabilidade.
- 14 Operações com conjuntos.
- 15 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- 1 Noções de sistema operacional (ambiente Windows 10 ou superior).
- 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office versão 16 ou superior).
- 3 Redes de computadores.
  - 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.
  - 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome).
  - 3.3 Programa de correio eletrônico (Microsoft Outlook).
  - 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet.

## ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

- 1 Ética e moral.
- 2 Ética, princípios e valores.
- 3 Ética e democracia: exercício da cidadania.
- 4 Ética e função pública.
- 5 Ética no setor público.
- 5.1 Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso (LC nº 112/2002).

## GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE MATO GROSSO

- 1 História do estado de Mato Grosso.
- 2 Dados geográficos e étnico-demográficos.
- 3 Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais de Mato Grosso.
- 4 Clima, vegetação e relevo.
- 5 Referências turísticas e de lazer.
- 6 O estado de Mato Grosso no contexto brasileiro.

## LEGISLAÇÃO

- 1 Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988 - CF/88 (arts. 1º a 4º).
- 2 Organização político-administrativa do Estado (CF/88, arts. 18 a 33).
- 3 Administração Pública na CF/88 (arts. 37 a 41).
- 4 Organização dos Poderes (CF/88, arts. 76 a 91).
5. Ordem econômica e financeira (CF/88, arts. 170 a 181).
- 6 Constituição do Estado de Mato Grosso.
- 7 Leis complementares estaduais e suas atualizações: LC nº 4/1990; LC nº 13/1992; LC nº 429/2011.

## ATUALIDADES

1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

- 1 Noções de organização administrativa.
  - 1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração.
  - 1.2 Administração direta e indireta.
  - 1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.
- 2 Ato administrativo.
  - 2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies.
- 3 Agentes públicos.
  - 3.1 Legislação pertinente. 3.1.1 Disposições constitucionais aplicáveis.
  - 3.2 Disposições doutrinárias. 3.2.1 Conceito. 3.2.2 Espécies. 3.2.3 Cargo, emprego e função pública.
- 4 Poderes administrativos.
  - 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia.
  - 4.2 Uso e abuso do poder.
- 5 Licitação. 5.1 Princípios. 5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 5.3 Modalidades. 5.4 Tipos.
  - 5.5 Procedimento.
- 6 Controle da administração pública.
  - 6.1 Controle exercido pela administração pública.
  - 6.2 Controle judicial.

6.3 Controle legislativo.

7 Responsabilidade civil do Estado.

7.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado.

7.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado.

7.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado.

8 Regime jurídico-administrativo. 8.1 Conceito.

8.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública.

## NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

1 Noções de administração.

1.1 Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração.

1.2 Evolução da administração pública no Brasil após 1930; reformas administrativas; a nova gestão pública.

2 Processo administrativo.

2.1 Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle.

2.2 Estrutura organizacional.

2.3 Cultura organizacional.

3 Gestão de pessoas.

3.1 Equilíbrio organizacional.

3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.

3.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho.

4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial.

4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade.

4.2 Ciclo PDCA.

4.3 Ferramentas de gestão da qualidade.

4.4 Modelo do gspública.

5 Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.

6 Legislação administrativa.

- 6.1 Administração direta, indireta e fundacional.
- 6.2 Atos administrativos.
- 6.3 Requisição.
- 6.4 Regime jurídico dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria.
- 7 Noções de administração de recursos materiais.
- 8 Noções de arquivologia.
  - 8.1 Arquivística: princípios e conceitos.
  - 8.2 Legislação arquivística.
  - 8.3 Gestão de documentos.
    - 8.3.1 Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.
    - 8.3.2 Classificação de documentos de arquivo.
    - 8.3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo.
    - 8.3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo.
  - 8.4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo.
  - 8.5 Preservação e conservação de documentos de arquivo.
- 9 Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade.
- 10 Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço.

## **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

- 1 Legislação administrativa.
  - 1.1 Administração direta, indireta e fundacional.
  - 1.2 Atos administrativos.
  - 1.3 Requisição.
- 2 Gestão por competências.
- 3 Tendências em gestão de pessoas no setor público.
- 4 Licitação pública.
  - 4.1 Modalidades, dispensa e inexigibilidade.
  - 4.2 Pregão.

4.3 Contratos e compras.

4.4 Convênios e termos similares.

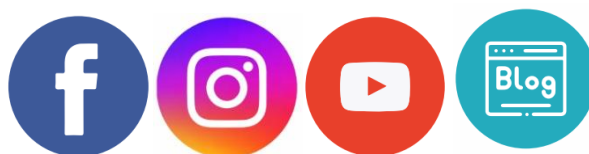
4.5 Lei nº 14.133/2021. 4.6 Lei nº 10.520/2002.

4.7 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

4.8 Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (CADIN).

## 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!**