

IAPEN-AC

Técnico Administrativo e Operacional



Editais verticalizados

Instituto de Administração
Penitenciária do Estado do
Acre

 O que cai
na prova

.....

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão de texto.
2. Interpretação de textos verbais e não verbais, tipologia e gênero textuais.
3. Sistema ortográfico: Ortografia oficial do português do Brasil. Acentuação gráfica. Separação silábica.
4. Morfologia: Formação e classe de palavras.
5. Emprego do sinal indicativo de crase.
6. Sintaxe da oração e do período.
7. Pontuação. 8. Concordância nominal e verbal.
9. Regência nominal e verbal.
10. Semântica: Funções da linguagem e significação das palavras.
11. Figuras de Linguagem.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO ACRE

1. História do estado do Acre.
2. Realidade étnica, social, geográfica, cultural, política e econômica do Acre.
3. Clima, vegetação e relevo.
3. Referências turísticas e de lazer.
4. Caminhos do Acre: escolhas que transformam cidades e vidas.

INFORMÁTICA BÁSICA

1. Conceitos básicos do Sistema Operacional Windows.
2. Principais aplicativos e acessórios do Windows 10.
3. Conceitos de organização de pastas e arquivos.
4. Principais extensões de arquivos.
5. Microsoft Office: principais aplicativos para edição de textos, planilhas eletrônicas, editor de apresentações. Teclas de Atalho nos principais aplicativos.
6. Conceito gerais sobre Internet: ferramentas e aplicativos de navegação (browser), Ferramentas de busca e pesquisa.
7. Correio Eletrônico: principais aplicativos (Outlook, Gmail e outros).
8. Noções de Computação em Nuvem (Cloud Computing): OneDrive e Google Drive.
9. Segurança da Informação: Malware e Antivírus, dispositivos para armazenamento de dados e cópia de segurança, procedimentos de backup.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS

1. Lei nº 1.908/2007 (Dispõe sobre o Instituto de Administração Penitenciária do Acre – IAPEN/AC);
2. Decreto nº 5.027/2010 (Dispõe sobre o Código de Conduta do Servidor com lotação no Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC);
3. Resolução nº 307 - Conselho Nacional de Justiça de 2019 (Institui a Política de Atenção a pessoas egressas do Sistema Prisional);
4. Lei nº 8.742/1993 (Dispõe sobre a organização da Assistência Social);
5. Lei nº 12.435/2011 (Altera a Lei nº 8.742/1993 que dispõe sobre a organização da Assistência Social);

6. Resolução nº 2/2010 (Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação);
7. Resolução do Conselho Estadual de Educação - CEE/AC nº 135/2013 (Normas para a Educação de Jovens e Adultos – EJA, para pessoas em situação de privação de liberdade no Sistema prisional do Estado do Acre;
8. Lei nº 13.675/2018 (disciplina a organização e o funcionamento dos órgãos responsáveis pela segurança pública; cria a Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social; institui o Sistema Único de Segurança Pública) e Decreto de Regulamentação nº 9.489/2018 e suas alterações;
9. Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso);
10. Lei nº 11.340/2006 e suas alterações (Lei Maria da Penha);
11. Lei nº 7.716/1989 e suas alterações (Preconceito de raça ou cor); 12. Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial);
13. Direitos Humanos: Tratados Internacionais de Proteção aos Direitos Humanos: Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948); Decreto nº 678/1992 (Convenção Americana sobre Direitos Humanos - Pacto de São José da Costa Rica de 1969 - art. 1º ao 32); Declaração de Pequim Adotada pela Quarta Conferência Mundial sobre as Mulheres: Ação para Igualdade, Desenvolvimento e Paz; Convenção para a Prevenção e a Repressão do Crime de Genocídio

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL:

1. Noções de administração: 1.1. Almoxarifado 1.2 Redação oficial 1.3 Relações humanas, comunicação e expressão, desenvolvimento organizacional, atendimento público, guarda e conservação de materiais sob sua responsabilidade;
2. Rotinas de envio e recebimentos de ofícios, memorandos;
3. Gestão eletrônica de documentos;

4. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 4.1. Classificação de documentos de arquivo. 4.2. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 4.3. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 4.4. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 4.5. Preservação e conservação de documentos de arquivo;
5. Noções de Direito Administrativo. 5.1. Administração direta e indireta. 5.2. Administração centralizada e descentralizada. 5.3. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies;
6. Agentes públicos. 6.1. Espécies e classificação. 6.2. Cargo, emprego e função públicos;
7. Os Poderes constitucionais na administração pública;
8. Lei Federal nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação);
9. Lei Federal nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados);
10. Lei nº 8.429/92 e suas alterações (Improbidade Administrativa).

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!