

MP-TO

**Técnico Ministerial Especializado-
Assistente Administrativo**



Editais verticalizados

Ministério Público do
Estado do Tocantins

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.
- 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República).
 - 7.1 Aspectos gerais da redação oficial.
 - 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais.
 - 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento.
 - 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

LEGISLAÇÃO APLICADA AO MPTO

- 1 Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei nº 8.625/1993).
- 2 Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Tocantins (Lei Complementar nº 51, de 02/01/2008).
- 3 Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Tocantins (Lei nº 1.818, de 23/08/2007).
- 4 Regimento Interno do MPTO.

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.
- 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992.
- 11 Processo administrativo. 11.1 Lei nº 9.784/1999.
- 12 Licitações e contratos administrativos.
- 12.1 Legislação pertinente.
- 12.1.1 Lei nº 14.133/2021.
- 12.1.2 Disposições normativas relativas ao pregão.
- 12.1.3 Decreto nº 11.462/2023.
- 12.1.4 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas);
Decreto nº 11.531/2023;
Portaria Interministerial nº 424/2016 e suas alterações.
- 12.2 Fundamentos constitucionais.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

- 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- 1.1 Princípios fundamentais.
- 1.2 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.

8 Funções essenciais à justiça.

8.1 Ministério Público.

8.2 Advocacia Pública. 8.3 Defensoria Pública.

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, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

- 1 Características básicas das organizações formais modernas.
 - 1.1 Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.
- 2 Organização administrativa.
 - 2.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta.
- 3 Gestão de processos.
- 4 Gestão de contratos.
- 5 Noções de processos licitatórios.
 - 5.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto.
 - 5.2 Modalidades.
 - 5.3 Dispensa e inexigibilidade.

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA

- 1 Arquivística. 1.1 Princípios e conceitos.
- 2 Legislação arquivística.
- 3 Gestão de documentos.
 - 3.1 Protocolos.
 - 3.1.1 Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.
 - 3.2 Classificação de documentos de arquivo.
 - 3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo.
 - 3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo.
- 4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo.
- 5 Preservação e conservação de documentos de arquivo.

NOÇÕES DE RECURSOS MATERIAIS

- 1 Classificação de materiais. 1.1 Tipos de classificação.
- 2 Gestão de estoques.
- 3 Compras. 3.1 Modalidades de compra. 3.2 Cadastro de fornecedores.
- 4 Compras no setor público. 4.1 Edital de licitação.
- 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Critérios e técnicas de armazenagem.
- 6 Gestão patrimonial. 6.1 Controle de bens. 6.2 Inventário. 6.3 Alterações e baixa de bens.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice). 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 Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird).
 - 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet.
 - 3.5 Grupos de discussão.
 - 3.6 Redes sociais.
 - 3.7 Computação na nuvem (cloud computing).
- 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.
- 5 Segurança da informação.
 - 5.1 Procedimentos de segurança.
 - 5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
 - 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.).
 - 5.4 Procedimentos de backup.

5.5 Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

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!