

# MP-PI

**Analista Ministerial -**  
Área Administrativa



**Editais verticalizados**

Ministério Público do  
Estado do Piauí

## CONHECIMENTOS BÁSICOS

### LÍNGUA PORTUGUESA

Redação Oficial.  
 Ortografia e acentuação.  
 Emprego do sinal indicativo de crase.  
 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.  
 Relação do texto com seu contexto histórico.  
 Denotação e conotação.  
 Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre.  
 Intertextualidade.  
 Figuras de linguagem.  
 Morfossintaxe.  
 Elementos estruturais e processos de formação de palavras.  
 Sinonímia e antonímia.  
 Pontuação.  
 Pronomes.  
 Concordância nominal e concordância verbal.  
 Flexão nominal e flexão verbal.  
 Vozes do verbo.  
 Correlação de tempos e modos verbais.  
 Regência nominal e regência verbal.  
 Coordenação e subordinação.  
 Conectivos.  
 Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; organização e reorganização de orações e períodos; equivalência e transformação de estruturas).

## LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL

Lei nº 8.625/1993 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público) e  
Lei Complementar nº 12, de 18 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Piauí).

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Microsoft Windows 11: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 365 ou 2019.

Microsoft Office 365 ou 2019: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.

Microsoft Excel 2019: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.

Microsoft PowerPoint 2019: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.

Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.

Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Ferramentas de colaboração online: Microsoft Teams e Google Workspace.

Segurança básica da informação e práticas de privacidade.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas.

Princípios fundamentais.

Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos.

Dos partidos políticos.

Da organização do Estado: da organização político-administrativa: da União.

Das competências da União, dos Estados e dos Municípios.

Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos.

Da organização dos Poderes.

Do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República.

Das atribuições e responsabilidades do Presidente da República.

Do Poder Legislativo: do processo legislativo.

Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária.

Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: organização e competência.

Do Superior Tribunal de Justiça.

Do Tribunal Superior do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e dos Juízes do Trabalho.

Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública.

## NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração Pública.

Regime jurídico administrativo.

Princípios constitucionais e legais da Administração Pública.

Princípios administrativos implícitos.

Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro e sua aplicação na Administração Pública.

Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação dada pela Lei nº 12.376/2010) e sua aplicação na Administração Pública: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia.

Poderes e deveres dos administradores públicos.

Ato administrativo. Conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade.

Classificação dos atos administrativos.

Formação e efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Cassação e caducidade.

Processo administrativo. Lei nº 9.784/1999 e alterações.

Controle da Administração Pública. Classificações relativas ao controle da Administração Pública.

Controle interno e controle externo.

Controle exercido pelo Poder Judiciário, pelo Poder Legislativo e pelos Tribunais de Contas.

Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021).

Licitações e Contratos administrativos.

Lei nº 14.133/2021 e alterações. Licitação.

Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade.

Princípios básicos e correlatos.

Modalidades.

Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade.

Procedimento licitatório.

Anulação, revogação e recursos administrativos.

Sanções e procedimento sancionatório.

Crimes em licitações e contratos administrativos.

Contrato administrativo. Conceito, principais características e espécies.

Formalização, execução e inexecução.

Duração, prorrogação, renovação e extinção.

Revisão e rescisão. Reajustamento.

Convênios.

Parcerias entre a Administração Pública e o terceiro setor.

Lei nº 13.019/2014 e alterações.

Serviço público. Conceito. Classificação. Princípios.

Formas de delegação de serviço público.

Regime jurídico da concessão e da permissão de serviço público.

Lei nº 8.987/1995 e alterações.

Extinção, reversão dos bens.

Direitos dos usuários de serviço público.

Parcerias público-privadas.

Lei nº 11.079/2004 e alterações.

Agentes públicos: Classificação.

Cargo, emprego e função pública.

Provimento e investidura.

Exercício e afastamentos.

Direito de Greve.

Lei nº 8.112/1990 e alterações.

Regime constitucional dos servidores públicos na Constituição Federal.

Responsabilidade civil, administrativa e penal dos agentes públicos.

Regime e Processo administrativo disciplinar.

Lei de acesso à informação.

Lei nº 12.527/2011 e alterações.

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 e alterações).

## NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado.

Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada.

Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Gestão e avaliação de desempenho.

Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.

Gestão Organizacional.

Planejamento Estratégico.

Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional.

Indicadores de desempenho e de Gestão.

Gestão de resultados na produção de serviços públicos.

Ferramentas de análise de cenário interno e externo.

Balanced Scorecard.

Modelagem organizacional: conceitos básicos.

Identificação e delimitação de processos de negócio.

Processo organizacional: planejamento, direção, coordenação, comunicação, controle e avaliação.

Técnicas de mapeamento, análise, simulação e modelagem de processos.

Gestão por Processos.

Grau de maturidade de processos.

Gestão de contratos.

Gestão por Projetos.

Escritório de Projetos.

Gestão de risco.

A organização e o processo decisório.

O processo racional de solução de problemas.

Fatores que afetam a decisão.

Tipos de decisão e processo decisório.

Gestão de processos de mudança organizacional: Conceito de mudança.

Mudança e inovação organizacional.

Diagnóstico organizacional.

Análise dos ambientes interno e externo.  
 Negócio, missão, visão de futuro, valores.  
 Avaliação da Gestão Pública - Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização.  
 Critérios de avaliação da gestão pública.  
 O papel do agente e métodos de mudança.  
 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais.

## **NOÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

Conceitos e práticas de Gestão de Pessoas relativas ao servidor público.  
 Modelos de Gestão de Pessoas.  
 Fatores condicionantes de cada modelo.  
 Planejamento e Gestão Estratégica de Pessoas.  
 Possibilidades e limites da gestão de pessoas como diferencial competitivo para o negócio.  
 Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público.  
 Gestão por competências e gestão do conhecimento.  
 Gestão e avaliação de desempenho.  
 Comportamento organizacional.  
 Gestão de clima e cultura organizacional.  
 Planejamento de Recursos Humanos.  
 Gestão de conflitos. Indicadores de desempenho.  
 Tipos de indicadores.  
 Variáveis componentes dos indicadores.  
 Gestão por competências e gestão do conhecimento.  
 Liderança, motivação e satisfação no trabalho.  
 Qualidade de vida no trabalho.  
 Recrutamento e seleção de pessoas.  
 Análise e descrição de cargos. Educação, Treinamento e Desenvolvimento.  
 Educação corporativa.  
 Educação à distância. Gestão de conflitos.

## **NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO**

Conceitos. Princípios orçamentários.

Orçamento-Programa: conceitos e objetivos.

Orçamento na Constituição Federal de 1988.

Proposta orçamentária: Elaboração, discussão, votação e aprovação.

Lei nº 4.320/1964 e alterações.

Plano Plurianual - PPA,

Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e

Lei Orçamentária Anual - LOA.

Da Lei de Orçamento Da Receita Da Despesa Dos Créditos Adicionais Da Execução do Orçamento Do Planejamento Da Despesa Pública Da Transparência, Controle e Fiscalização.

Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 e alterações).

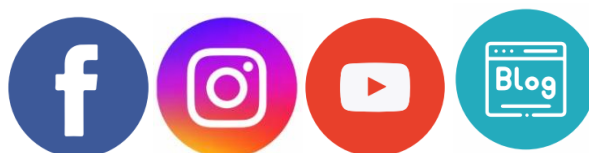
Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, 10ª edição: Parte I -

Procedimentos Contábeis Orçamentários; Parte V - Demonstrações Contábeis

Aplicadas ao Setor Público.

## 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!**