



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE **TÉCNICO DO**
MINISTÉRIO PÚBLICO DO QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO DA
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA – SERVIÇOS AUXILIARES DO MINISTÉRIO
PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Semântica: significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do “que” e do “se”. 13. Estrutura e formação de palavras. 14. Elementos da comunicação e funções da linguagem. 15. Sintaxe: termos da oração e relações sintático-semânticas estabelecidas entre termos, orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e por 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. Elementos de coesão e suas funções para a construção da coerência textual. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística. 23. Redação Oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República): aspectos gerais, gêneros textuais, níveis de linguagem e adequação linguística.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. 2. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquela relação. 3. Compreensão e elaboração das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático, envolvendo conjuntos e suas operações/ diagrama de Venn, conjuntos numéricos e suas operações por meio de problemas utilizando frações e números decimais, razões e proporções, grandezas proporcionais, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal. 4. Compreensão do processo lógico (lógica das proposições e tabela verdade) que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

INFORMÁTICA

1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização de softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, softwares e ambientes para reuniões virtuais – zoom, google meeting, microsoft teams) clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus. 3. Identificação e manipulação de arquivos. 4. Backup de arquivos. 5. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento SSDs, pendrives, HDs, CDs e DVDs), dispositivos de entrada e saída. 6. Periféricos de computadores (mouse, teclado, web camera, scanner, fones de ouvido e impressora). 7. Ambientes operacionais: utilização e configuração básica do sistema operacional Windows 10 (instalação de softwares; instalação e configuração de hardware via USB; instalação de dispositivos bluetooth). 8. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office 365 (Word, Excel e PowerPoint). 9. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versão 7.1.1. 10. Utilização e

configuração de e-mail no Microsoft Outlook. 11. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. 12. Navegadores de internet: Microsoft Edge, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. 13. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam. 14. Transferência de arquivos pela internet (ftp, google drive, onedrive, dropbox, uso e compartilhamento de arquivo em nuvem).

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

1. Arquivologia: gestão, classificação e avaliação de documentos; organização, planejamento, sistemas e métodos de arquivamento; arquivística e informática; legislação arquivística. 2. Comportamento organizacional: as pessoas, os grupos e a dinâmica organizacional; comunicação; liderança e poder; conflito e negociação. 3. Ética geral e profissional: conceitos e fundamentos; relações de trabalho; a responsabilidade social das empresas; assédio. 4. Atendimento ao público: excelência e atendimento de qualidade na recepção e ao telefone. 5. Introdução à Administração: conceito de administração; habilidades, competências e papéis do administrador e os processos administrativos. 6. Administração de pessoas: conceito e processos. 7. Administração de recursos materiais, patrimoniais e logística: compras e estoques; componentes da logística. 8. Noções de gestão de projetos. 9. Noções de Gestão estratégica.

NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO

1. Matéria Estatutária e Institucional: 1.1. O Ministério Público nas Constituições Federal e Estadual. 1.2. O Conselho Nacional do Ministério Público: composição e competência. 1.3. A Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei Federal nº 8.625/93). 1.4. A Lei Orgânica Estadual do Ministério Público do Rio Grande do Sul (Lei Estadual nº 7.669/82). 1.5. Estatuto do Ministério Público do Rio Grande do Sul (Lei Estadual nº 6.536/73). 1.6. Estatuto e Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Rio Grande do Sul (Lei Complementar Estadual nº 10.098/94). 1.7. Provimento nº 71/2017 – PGJ. 1.8. Ordem de Serviço nº 06/2015. 2. Direito Penal: 2.1. Aplicação da Lei Penal. 2.2. Do Crime. 2.3. Imputabilidade Penal. 2.4. Concurso de Pessoas e Concurso de Crimes. 2.5. Das Penas. 2.6. Das Medidas de Segurança. 2.7. Da Ação Penal. 2.8. Da Extinção da Punibilidade. 2.9. Crimes Praticados por Funcionário Público Contra a Administração Pública. 2.10. Princípios de Direito Penal. 3. Direito Processual Penal: 3.1. Inquérito Policial. 3.2. Ação Penal. 3.3. Competência. 3.4. Da Prova. 3.5. Da Prisão, Medidas Cautelares e Liberdade Provisória. 3.6. Das Citações e Intimações. 3.7. Do Processo Comum. 3.8. Das Nulidades e dos Recursos em Geral. 3.9. Princípios de Direito Processual Penal. 3.10. Juizado Especial Criminal. 4. Direito Constitucional: 4.1. Dos Princípios Fundamentais. 4.2. Direitos e Garantias Fundamentais. 4.3. Organização do Estado. 4.4. Organização dos Poderes. 5. Direito Administrativo: 5.1. Organização Administrativa. 5.2. Ato Administrativo. 5.3. Poderes Administrativos. 5.4. Responsabilidade Civil do Estado. 5.5. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993). 5.6. Controle da Administração Pública. 5.7. Improbidade Administrativa. 5.8. Princípios de Direito Administrativo. 6. Direito Civil: 6.1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 6.2. Das Pessoas: Das Pessoas Naturais. Das Pessoas Jurídicas. 6.3. Do Domicílio. 6.4. Dos Bens. 6.5. Dos Fatos Jurídicos: negócio jurídico, atos jurídicos lícitos e atos ilícitos. 6.6. Da Prescrição e Decadência. 7. Direito Processual Civil: 7.1. Das Normas Processuais Cíveis. 7.2. Da Jurisdição e da Ação. 7.3. Competência Interna. 7.4. Dos Sujeitos do Processo: Partes e Procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. Do Ministério Público. 7.5. Dos Atos Processuais: Da forma, do tempo e do lugar. Da Comunicação dos Atos Processuais. Das Nulidades. Da Distribuição e do Registro. 7.6. Da Tutela Provisória. 7.7. Da Formação, Suspensão e Extinção do Processo. 7.8. Do Procedimento Comum: Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Audiência de Conciliação e Mediação. Contestação. Reconvenção. Revelia. Saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de instrução e julgamento. Provas. Da sentença e da coisa julgada. Liquidação e Cumprimento de Sentença. 7.9. Dos Recursos. 7.10. Dos Juizados Especiais Cíveis. 7.11. Juizado Especial da Fazenda Pública.