



ANEXO II

PROGRAMA DAS DISCIPLINAS DA PROVA DE CONHECIMENTO BÁSICO E DA PROVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO

CONHECIMENTO BÁSICO - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. Analista do Ministério Público – Especialidade: Administração de Banco de Dados
2. Analista do Ministério Público – Especialidade: Administração de Redes
3. Analista do Ministério Público – Especialidade: Área de Comunicação Social
4. Analista do Ministério Público – Especialidade: Área Jurídica
5. Analista do Ministério Público – Especialidade: Desenvolvimento de Sistemas
6. Analista do Ministério Público – Especialidade: Gestão Pública
7. Assistente Social
8. Auditor do Ministério Público
9. Contador
10. Psicólogo
11. Biblioteconomista

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão, causalidade etc.). 6. Relações de sinonímia e antonímia. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Pontuação. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Lógica Proposicional: Proposições; Princípios fundamentais da lógica; Conectivos lógicos; Tabelas verdades; Negação de uma proposição simples; Operadores lógicos; Conjunção; Condicional; Bi-condicional; Negação de uma proposição composta; Classificação das tabelas verdades; Implicação Lógica; Equivalência lógica; Sentenças abertas; Lógica de primeira ordem; Negação das proposições contendo quantificadores. 2. Argumentação Lógica: Relação entre Proposição e Conjuntos; Argumento – Silogismo. 3. Raciocínio Sequencial. 4. Análise Combinatória: Princípio Fundamental de Contagem; Fatorial; Combinação; Permutação sem repetição; Permutação com repetição; Permutação Circular. 5. Noções Básicas de Conjuntos: Representação de um conjunto; Relação de pertinência; Relação de inclusão; Subconjuntos; Operações com conjuntos – União – Intersecção – Diferença. 6. Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em gráficos e tabelas.

INFORMÁTICA

1. Conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos. 2. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (versões XP, Vista e 7), uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. 3. Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas, e recursos do Pacote de Aplicativos BrOffice (versão 3 e atualizações) e Microsoft Office (versões 2003 e 2007): Editores de Texto, Planilhas de cálculo/eletrônicas, Apresentações eletrônicas e Gerenciador de e-mails. 4. Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet: Navegadores (Internet Explorer 8, Mozilla Firefox (versão 3 e atualizações), etc), sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, segurança em rede e na internet (antivírus, firewall, antispymware etc.), produção, manipulação e organização de e-mails. 5. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência.

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO APLICADA AO MPE.

1. Administração Pública e Governo: conceito e objetivos. 2. Evolução dos modelos de administração pública. 3. Os princípios norteadores do serviço público – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 4. Poderes e deveres do administrador público. 5. Transparência, informação e controle social na Administração Pública. 6. Tipos e formas de controle. 7. Controle interno e externo. 8. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. 9. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação; recursos administrativos e tutela judicial. Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores. 10. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Estaduais (Lei Estadual nº 5.247/91, com alterações posteriores).

LEGISLAÇÃO APLICADA AO MPE: 1. Ministério Público Estadual. 1.1. Lei Complementar nº 15, de 22 de novembro de 1996 (Dispõe sobre a organização, as atribuições e o Estatuto do Ministério Público de Alagoas.); Lei n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público); 1.2 Perfil constitucional; 1.3 Conceito. 1.4 Princípios institucionais. 1.5 A autonomia funcional e administrativa. 1.6 A iniciativa legislativa. 1.7 A elaboração da proposta orçamentária. 1.8 Os vários Ministérios Públicos. 1.9 O Procurador-Geral de Justiça: requisitos para a investidura e procedimento de destituição. 1.10 Os demais Procuradores-Gerais. 1.11 Funções institucionais. 1.12 Funções exclusivas e concorrentes. 1.13 Membros: ingresso na carreira, promoção, aposentadoria, garantias, prerrogativas e vedação.



CONHECIMENTO ESPECIFICO - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ESPECIALIDADE ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS

1. Fundamentos de Administração de Dados: Entidades, atributos, chaves e relacionamentos, Normalização; 2. Fundamentos de Bancos de Dados: Arquitetura, modelos lógicos e representação física, Organização de arquivos e métodos de acesso, Linguagens de definição e manipulação de dados em SGBDs relacionais; 3. Administração de Bancos de Dados Relacionais: Projeto e implantação de SGBDs relacionais, Administração de usuários e perfis de acesso. 4. Modelagem Conceitual, Lógica e Física de Dados. 6. Modelo Entidade-Relacionamento – MER. 7. Consultas SQL básicas e Complexas. 8. Conceitos em Processamento de Transações. 9. Segurança em Banco de Dados. 10. Banco de Dados Temporais, Multimídias e Dedutivos. 11. Banco de Dados Distribuídos e Arquitetura Cliente Servidor. 12. XML e banco de Dados. 13. Conceitos de Data Mining: Sementação e Agrupamento de Dados; Principais algoritmos estatísticos; 14. Data Warehouse e OLAP; 15. Exploração de dados em ambiente WEB. 16. Sistema de Informações Geográficas: Conceitos básicos; modelagem de dados; bancos de dados geográficos; projetos e implantação de SIGs.

ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ESPECIALIDADE ADMINISTRAÇÃO DE REDES

1. Fundamentos de sistemas operacionais: conceito, funções, características, componentes e classificação. Sistemas de arquivos: facilidades esperadas, diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade. 2. interrupções: conceito de interrupção, tipos e tratamento. 3. Escalonamento de tarefas: conceito de processo, estados e identificador, objetivos e políticas de escalonamento. 4. Gerenciamento de memória: organização, administração e hierarquia de memória, sistemas mono e multiprogramados, memória virtual. 5. Escalonamento de discos: políticas de otimização, considerações sobre desempenho. Interoperação de sistemas operacionais. 6. Sistemas distribuídos: clusters e redes. Interfaces gráficas (GUI). 7. Ferramentas GNU. 8. Compilação de programas GPL. 9. Sistema Operacional Linux, Kernel do Linux. 10. Compilação do Linux. 11. Redes TCP/IP. 12. Protocolos de aplicação/serviços (HTTP, SMTP, IMAP, POP3, etc). 13. Comunicação de dados, redes e conectividade. 12. Evolução dos sistemas de computação. 13. Evolução das arquiteturas. 14. Redes de Computadores. 15. Topologias: linhas de comunicação, redes geograficamente distribuídas, topologias em estrela, anel e barra, switches. 16. Transmissão de informação: banda passante, taxa de transmissão máxima de um canal, formas de distorção de sinais em transmissão. 17. Multiplexação e Modulação: multiplexação na frequência, técnicas de modulação, sistemas em banda larga e banda básica. Comutação de circuitos, mensagens e pacotes. 18. Codificação e transmissão de sinais em banda básica: transmissão síncrona e assíncrona. Meios de transmissão. 19. Ligação ao meio: ponto a ponto, multiponto, framerelay e redes de fibra ótica. Arquiteturas de redes de computadores. Modelo OSI da ISO. Principais funções dos níveis físico, enlace, rede, transporte, sessão, apresentação e aplicação. Padrão IEEE 802. Arquitetura da Internet TCP/IP. 20. Considerações sobre o nível de rede: endereçamento, roteamento, tipos de serviço, controle de congestionamento, protocolo IP (Internet Protocol). Ligação interredes: repetidores, pontes, roteadores e gateways. 21. Considerações sobre o nível de transporte: endereçamento, multiplexação e splitting, estabelecimento e encerramento de conexões. Protocolos de transporte da arquitetura TCP/IP. 22. O nível de aplicação Internet TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, WWW, SNMP. 23. Sistemas operacionais de redes: conceito de redirecionador e cliente servidor, módulo cliente, módulo servidor, redes ATM, framerelay e gigabit. 24. Segurança em redes de computadores. 25. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 26. Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações. 27. Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive Firewalls e Proxies, pessoas e ambiente físico. 28. Legislação relativa à segurança dos sistemas de informação. 29. Ferramentas IPS. 30. Planejamento de sistemas de informação, Conceitos, Métodos de planejamento e Planejamento estratégico. 31. Integração dos elementos das camadas de planejamento. 32. Plano Diretor de informática. 33. Componentes e priorização. 34. Conceitos de gestão do conhecimento. 35. Formalização e controle. 36. Organização e Métodos. 37. Gerência de projetos e modelo PMI. 38. Modelos CMMI, Cobit e ITIL.

ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ESPECIALIDADE ÁREA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

1. Fundamentos científicos da comunicação. 2. Teorias da comunicação social. 3. História dos Meios de Comunicação. 4. O papel social da comunicação. 5. Liberdade de imprensa e censura. 6. Legislação da Comunicação Social. 7. Ética profissional. Notícia e reportagem. 8. Teoria e técnica do texto para jornais, revistas, rádio, TV e internet. 9. Gêneros. 10. Jornalismo especializado. 11. Fotojornalismo. 12. Edição jornalística. 13. Planejamento gráfico, editoração eletrônica e webdesign. 14. Assessoria de Imprensa. 15. Técnicas e ferramentas de relacionamento com a imprensa: entrevista exclusiva, press-release, entrevista coletiva, sugestão de pauta, nota oficial, press day. 16. Auditoria de imagem. 17. Administração de crises. 18. Manutenção de sites e intranet. 19. Gestão de mídias sociais. 20. Planejamento em comunicação institucional. 21. Identidade e imagem institucional. 22. Papel e importância da imprensa na construção da imagem institucional. 23. Opinião Pública: Fundamentos, pesquisas e análises. 24. Técnicas de comunicação dirigida. 25. Cerimonial e Protocolo. 26. Planejamento e organização de eventos. 27. Fundamentos de Marketing. 28. Gestão da marca. 29. Criação de campanhas publicitárias institucionais. 30. Programação visual e produção gráfica em publicidade.

ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ESPECIALIDADE ÁREA JURÍDICA

DIREITO CONSTITUCIONAL. 1. Evolução constitucional do Brasil. 2. Constituição: conceito e classificação. 3. Normas constitucionais: classificação. 4. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 5. Disposições constitucionais transitórias. 6. Hermenêutica constitucional. 7. Poder constituinte. 8. Controle de constitucionalidade: direito comparado. Sistema brasileiro. Evolução histórica. normas constitucionais inconstitucionais. 9. Declaração de inconstitucionalidade sem redução de texto e declaração conforme a constituição. 10. Inconstitucionalidade por omissão. 11. Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. 12. Ação declaratória de constitucionalidade. 13. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 14. Da declaração de direitos: histórico; teoria jurídica e teoria política. 15. Direitos e garantias individuais e coletivos. 16. Princípio da legalidade e da reserva legal. 17. Princípio da isonomia. 18. Regime constitucional da propriedade. 19. Princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa. 20. Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de



injunção e habeas data. 21. Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro e no direito comparado. 22. Direitos difusos coletivos e individuais homogêneos. 23. Direitos sociais e sua efetivação. 24. Princípios constitucionais do trabalho. 25. Direito à Nacionalidade. 26. Direitos Políticos. 27. Estado federal: conceito e sistemas de repartição de competência, direito comparado, discriminação de competência na Constituição de 1988, Intervenção federal, Princípio da simetria constitucional. 28. Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. 29. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. 30. União: competência. 31. Estado-membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações. 32. Estado-membro: competência e autonomia. 33. Administração pública: princípios constitucionais. 34. Servidores públicos: princípios constitucionais. 35. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. 36. Poder Executivo: presidencialismo e parlamentarismo; ministro de Estado. 37. Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. 38. Crimes de responsabilidade do presidente da República e dos ministros de Estado. 39. Conselho da República e Conselho de Defesa. 40. Poder Legislativo: prerrogativas e vedações. 41. Comissão Parlamentar de Inquérito. 42. Processo Legislativo. 43. Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura. 44. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Súmula Vinculante. 45. Conselho Nacional de Justiça e do Ministério Público. 46. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. 47. Justiça do trabalho: organização e competência. 48. Ministério Público: princípios constitucionais. 49. Advocacia Pública: representação judicial e extrajudicial das pessoas jurídicas de direito público; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento. 50. Limitações constitucionais do poder de tributar. 51. Ordem econômica e ordem financeira. 52. Intervenção do Estado no domínio econômico. 53. Direitos e interesses das populações indígenas. 54. Interesses difusos e coletivos. 55. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. 56. Constituição do Estado de Alagoas de 1989. 57. Sigilo bancário e fiscal (LC 105/2001).

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime Jurídico-Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 3. Organização administrativa (características): administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; e entidades paraestatais. 4. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; eficácia, validade, vícios, nulidades, revogação, invalidação e convalidação. 5. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 6. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação; recursos administrativos e tutela judicial. 7. Contrato administrativo: noções gerais; elementos; características; formalização, alteração; execução e inexecução; revisão, rescisão, reajustamento e prorrogação; desfazimento; modalidades; convênios e consórcios administrativos. 8. Agentes Públicos: função pública, empregados públicos e servidores públicos; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Estaduais (Lei Estadual nº 5.247/91, com alterações posteriores). 9. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; princípios e requisitos do serviço; direitos do usuário; terceirização de serviços; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações. As parcerias público-privadas. 10. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; inalienabilidade, imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração – desapropriação (noções gerais, fundamentos e tipos constitucionais); terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. 11. Responsabilidade civil da Administração Pública: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. 12. Processo Administrativo (Lei Estadual nº 6.161/2000); processos e procedimentos administrativos; princípios constitucionais aplicáveis; direito de informação e de certidão. 13. Controle da Administração Pública: conceito, características, tipos, forma – controle externo, controle interno; controle parlamentar, controle social e controle jurisdicional; efeitos na prestação dos serviços públicos. 14. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 02/06/1992).

DIREITO CIVIL: 1. Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. 2. Integração e interpretação da lei. 3. Lei de Introdução ao Código Civil. 4. Das Pessoas: das pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade; das pessoas jurídicas. 5. Do Domicílio. 6. Fatos e atos jurídicos: forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos; atos jurídicos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência. 7. Código de Defesa do Consumidor.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. 2. Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional. Competência absoluta e relativa. Modificações da competência e conflito; conexão e continência. 3. Da ação: conceito; ação e pretensão; natureza jurídica, condições, princípios, classificação. 4. Do processo e procedimento: natureza e princípios. Formação, suspensão e extinção do processo; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 5. Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem; preclusão. Prazos especiais da Fazenda Pública. 6. O juiz: poderes, deveres e responsabilidades. Do Ministério Público e dos auxiliares da justiça. 7. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores. O litisconsórcio; capacidade de ser parte e estar em juízo. Legitimação ordinária e extraordinária. A substituição processual. Intervenção de terceiros; oposição; nomeação à autoria; denunciação da lide; chamamento ao processo; da assistência. 8. Formação suspensão e extinção do processo. 9. Dos atos processuais. 10. Petição inicial: conceito, requisitos. Pedidos: espécies, modificação, cumulação. Causa de pedir. Despacho liminar: objeto, natureza, de conteúdo positivo, de conteúdo negativo. Da citação. Da intimação. Da resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. Revelia. Direitos indisponíveis. Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Antecipação de tutela. Tutela específica. 11. Despesas processuais e honorários advocatícios. 12. Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência. Da sentença: requisitos; publicação. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Preclusão. 13. Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Reexame necessário. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso especial. Recurso extraordinário. Recurso repetitivo no STJ (Lei nº 11.672/2008). Repercussão geral no STF (Lei nº 11.418/2006). Ação rescisória. Nulidades. 14. Liquidação de sentença. 15. Cumprimento de sentença. 16. Processo de execução: pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Embargos à adjudicação. Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento. Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Execução fiscal. Da execução contra a fazenda pública. 17. Processo e ações cautelares. Procedimento cautelar comum e procedimentos específicos. 18. Juizados especiais. 19. Da ação de usucapião de terras particulares. 20. Ação civil pública, ação popular e ação de improbidade administrativa. 21. Mandado de segurança individual e coletivo. 22. Mandado de Injunção. 23.



Habeas data. 24. Ação monitória. 25 Reclamação. 26. Suspensão de Segurança de liminar e de antecipação de tutela. 27. Ação discriminatória. 28. Ação de desapropriação. 29 Ações possessórias. 30. Ação civil originária nos Tribunais.

DIREITO PENAL. 1. Da aplicação da Lei Penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; o fato típico e seus elementos; relação de causalidade; culpabilidade; superveniência de causa independente. 2. Crime: crime consumado, tentado e impossível; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime doloso e culposo. 3. Erro de tipo: erro de proibição; erro sobre a pessoa; coação irresistível e obediência hierárquica; causas excludentes da ilicitude. 4. Da imputabilidade penal: do concurso de pessoas; do concurso de crimes. 5. Das penas: espécies; cominação; aplicação; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; efeitos da condenação e da reabilitação; das medidas de segurança. 6. Da ação penal pública e privada: da extinção da punibilidade; da execução das penas em espécie: das penas privativas de liberdade, das penas alternativas (Lei nº 9.714/98), dos regimes, autorizações de saída, remição e incidentes da execução. 7. Dos crimes contra a fé pública. 8. Crimes contra a Administração Pública. 9. Crimes de imprensa. 9.1 Crimes de abuso de autoridade (Lei nº 4.898/65). 9.2 Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028/2000 que alterou o Código Penal). 10. Crimes hediondos. 11. Crime de tráfico de drogas. 12. Crime contra o sistema financeiro. 13. Crime contra a ordem tributária. 14. Crime de lavagem de dinheiro. 15. Crimes ambientais. 16. Crime de tortura. 17. Lei 11.340/2006 (Lei Maria da Penha).

DIREITO PROCESSUAL PENAL. 1. Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço em relação às pessoas; sujeitos da relação processual; inquérito policial. 2. Ação penal: conceito; condições; pressupostos processuais; ação penal pública: titularidade, condições de procedibilidade; denúncia: forma e conteúdo, recebimento e rejeição; ação penal privada: titularidade, queixa, renúncia, perdão, perempção; ação civil. 3. Jurisdição: competência, critérios de determinação e modificação; incompetência: efeitos; das questões e processos incidentes. 4. Da prova: conceito, princípios básicos, objeto, meios, ônus, limitações constitucionais das provas, sistema de apreciação. 5. Do Juiz, do Ministério Público, do Acusado, do Defensor, dos Assistentes e dos Auxiliares da Justiça. 6. Das prisões cautelares e da liberdade provisória. 7. Das citações e das intimações: forma, lugar e tempo. 8. Atos das partes, dos Juizes, dos Auxiliares da Justiça e de Terceiros. 9. Dos prazos: características, princípios e contagem. 10. Da sentença: conceito; requisitos; classificação; publicação; intimação; sentença absolutória: providências e feitos; sentença condenatória: fundamento da pena e efeitos; da coisa julgada. 11. Dos Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099/95 e Lei nº 10.259/2001). 12. Das nulidades. Da revisão criminal. 13. Das exceções. 14. Do Habeas Corpus. Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 15. Do processo e do julgamento dos crimes contra a honra. 16. Interceptação telefônica (Lei nº 9.296/96). 17. Medidas Assecuratórias entorpecentes/lavagem de dinheiro.

ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ESPECIALIDADE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

1. Banco de Dados: Conceito de banco de dados relacional e multidimensional, modelagem conceitual, lógica e relacional de banco de dados, linguagem SQL padrão ANSI-92, Triggers e Stored procedures, processamento de transações, programação de um SGBD relacional: MySQL, PostgreSQL e ORACLE. 2. Conceitos e tecnologias relacionadas à Internet: Protocolos relevantes para aplicações Internet, princípios e arquitetura da Internet, linguagens de marcação, transformação e apresentação, acessibilidade: conceitos, XHTML, HTML5. 3. Gerência de projetos: conceitos básicos, processos do PMBOK última versão, gerenciamento do escopo, gerenciamento do tempo, gerenciamento de custos, gerenciamento de recursos humanos, gerenciamento de riscos, gerenciamento das comunicações, gerenciamento da qualidade, gerenciamento de aquisições, estudo de viabilidade técnica e econômica, análise de risco, métricas para estimativas de prazo e custo. 4. Raciocínio lógico: Lógica Sentencial e de primeira ordem, enumeração por recurso, Contagem: princípio aditivo e multiplicativo. 5. Segurança da Informação: Conceitos gerais, políticas de Segurança da Informação, classificação de informações, norma ISO 27002, Segurança em Aplicações Web e em Banco de Dados. 6. Arquitetura de Sistemas: Sistemas de três camadas, padrões de projeto, aplicações distribuídas, portais, servidores de aplicação, interoperabilidade, sistemas integrados de gestão (ERP). 7. Engenharia de Software: Ciclo de vida, metodologias de desenvolvimento, processo unificado: requisitos, análise, projeto, testes, UML, métricas. 8. Estrutura de dados e algoritmos: Conceitos básicos de estruturas de dados, algoritmos e estruturas para pesquisa, algoritmos e estruturas de ordenação. 9. Linguagens de Programação: Conceitos básicos e características estruturais das linguagens de programação e conceitos de orientação a objetos. 10. Sistemas de informações gerenciais: BD Relacionais x BD Multidimensionais, conceitos de OLTP, OLAP, MOLAP, ROLAP. Análise por pontos de função: Tipos de contagem e o procedimento de contagem de pontos de função. Definições: fatos, Dimensões, Modelagem Multidimensional e Conceitos de Datawarehousing. 11. Qualidade de Software: Noções de CMM e CMMI e Norma ISO 9001:2000. Noções de Governança de TI e COBIT 4.0.

ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ESPECIALIDADE GESTÃO PÚBLICA

ADMINISTRAÇÃO: 1. Dinâmica das organizações: 1.1 A Organização como um sistema social. 1.2 Cultura organizacional. 1.3 Motivação e liderança. 1.4 Comunicação. 1.5 Processo decisório. 1.6 Descentralização. 1.7 Delegação. 2. Qualidade e Produtividade nas Organizações: 2.1 Principais ferramentas da qualidade. 3. Administração de Pessoal e Recursos Humanos: 3.1 Recrutamento e seleção de pessoal. 3.2 Cargos e salários. 3.3 Administração do desempenho. 3.4 Treinamento e desenvolvimento. 4. Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. 5. Impacto do ambiente nas organizações - visão sistêmica. 6. Previdência: Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. Regime Geral da Previdência Social – RGPS: beneficiários, benefícios e custeio. Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS: beneficiários, benefícios e custeio. A Constituição Federal (CF) e as Emendas Constitucionais (EC) 20/98, 41/03 e 47/05. Aposentadorias e tópicos relacionados: Regras do Direito Adquirido (art. 3º da EC 41/03); Regras de Transição; Regra Geral. Contribuição previdenciária; Abono de permanência; Teto remuneratório constitucional; Cessão/Licença/Afastamento. 7. Entidades de previdência complementar: conceito e finalidades, constituição, organização, funcionamento e fiscalização. 8. Economia do Setor Público. 8.1. Funções governamentais. 8.2. Conceitos gerais de tributação. 8.3. Tendências gerais da evolução do gasto público no mundo.

ESTATÍSTICA: 1. Séries Estatísticas. 2. Distribuição de Frequências - Distribuição Normal. Medidas de Dispersão e Posição. 3. Medidas de Variabilidade. 4. Noções Básicas de Probabilidades. Amostragem – Principais. 4.1. Tipos de Amostras. 4.2. Noções de Estimativa Pontual e Intervalar. 5. Orçamento e Finanças Públicas.

ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA 1. Conceitos e tipos de planejamento. 2. Técnicas de diagnóstico organizacional. 3. Estabelecimento de cenários. 4. Estabelecimento de objetivos e metas organizacionais. 5. Determinação, avaliação e implantação de estratégias. 6. Estabelecimento de projetos e



planos de ação. 7. Tipos de Indicadores. Sistemáticas de Monitoramento e Avaliação - Gestão à Vista e Medição de Resultados Organizacionais. Barreiras e resistências à implementação da Estratégia.

GESTÃO PÚBLICA 1. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). 2. Reformas Administrativas. 3. Modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático (Weber) e gerencial. 3.1. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão. 4. Conceitos de Eficácia e Efetividade aplicados à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental. 5. Processos participativos de gestão pública: orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade, PPP, ouvidorias, governança interna e externa. 6. Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados; horizontalização; pluralismo institucional; prestação de serviços públicos e novas tecnologias. 7. Instrumentos gerenciais contemporâneos: gestão por processos, melhoria de processos e desburocratização. 8. Os controles interno e externo. 9. Responsabilização e Prestação de Contas. 10. Controle e Desempenho. 11. Transparência Elaboração e gerenciamento de projetos.

TÓPICOS ESPECIAIS EM GESTÃO 1. Pesquisa Operacional: modelos matemáticos, programação linear, PERT/COM. 2. Técnicas de abordagem em Consultoria Organizacional. 3. Administração da Qualidade: Ferramentas da Qualidade (Folhas de Coleta de Dados, Gráficos de Controle, Diagrama de Ishikawa, Método dos Porquês, Diagrama de Pareto, Histograma, Ciclo PDCA, Estratificação, Diagramas de Dispersão, Diagrama de Árvore). 4. Métodos de desdobramento de objetivos e metas e elaboração de Planos de Ação - 5W2H. Noções de Balanced Score Card e Mapas Estratégicos.

GESTÃO PARA RESULTADOS: 1. Conceito de Sistema de Gestão para Resultados. 2. Conceitos de processo, método, meta e forma de priorização. 3. Noções de Normalização de Processos: Mapeamento, Procedimentação, Padronização e Métodos de auto-avaliação.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime Jurídico-Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 3. Organização administrativa (características): administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; e entidades paraestatais. 4. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; eficácia, validade, vícios, nulidades, revogação, invalidação e convalidação. 5. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 6. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação; recursos administrativos e tutela judicial. 7. Contrato administrativo: noções gerais; elementos; características; formalização, alteração; execução e inexecução; revisão, rescisão, reajustamento e prorrogação; desfazimento; modalidades; convênios e consórcios administrativos. 8. Agentes Públicos: função pública, empregados públicos e servidores públicos; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Estaduais (Lei Estadual nº 5.247/91, com alterações posteriores). 9. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; princípios e requisitos do serviço; direitos do usuário; terceirização de serviços; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações. As parcerias público-privadas. 10. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; inalienabilidade, imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-onação dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração – desapropriação (noções gerais, fundamentos e tipos constitucionais); terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. 11. Responsabilidade civil da Administração Pública: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. 36. Processo Administrativo (Lei Estadual nº 6.161/2000); processos e procedimentos administrativos; princípios constitucionais aplicáveis; direito de informação e de certidão. 12. Controle da Administração Pública: conceito, características, tipos, forma – controle externo, controle interno; controle parlamentar, controle social e controle jurisdicional; efeitos na prestação dos serviços públicos. 13. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 02/06/1992).

DIREITO FINANCEIRO. 1. A atividade financeira do Estado: conceito, características e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). 2. Direito Financeiro: conceito, Ciência das Finanças e Direito Tributário. 3. Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários; ciclo orçamentário e exercício financeiro; leis orçamentárias; processo legislativo orçamentário; créditos adicionais; dotação dos poderes e órgãos; vedações orçamentárias constitucionais. 4. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e efeitos da LRF. 5. Receita Pública: conceito, classificação, estágios, dívida ativa, repartição de receitas e efeitos da LRF. 6. Crédito Público: conceito, classificação dos empréstimos e dívida pública na Lei 4.320/64 e na LRF.

ASSISTENTE SOCIAL

1. Processo de trabalho do assistente social em suas dimensões teórico-metodológica, técnico-operativa e ético-político. 2. O Serviço Social na contemporaneidade. 3. Significado social da profissão. 4. A investigação e a pesquisa na prática profissional do assistente social. 5. Funções e atribuições do Serviço Social no Campo Sócio Jurídico: planejamento, relatórios sociais, estudos sociais, pareceres sociais, visitas institucionais. 6. Perspectiva interdisciplinar na prática do serviço social no campo Sócio Jurídico. 7. Lei de Regulamentação da Profissão - Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. 8. Código de Ética do profissional do Assistente Social (Resolução CFESS n. 273, de 13 de março de 1993). 9. Condições éticas técnicas do exercício profissional do Assistente Social (Resolução CFESS n. 493, de 21 de agosto de 2006). 10. Política de Assistência Social como política pública (LOAS e SUAS). 11. Política de Saúde (SUS). 12. Política de Educação (LDB). 13. Família em seus diversos contextos sociais: definição legal, configurações e novos arranjos familiares, a família no campo sócio jurídico, matricialidade sócio familiar, convivência familiar e comunitária, políticas de atenção às famílias, ameaça e violações de direitos, violência doméstica, abandono, rupturas conjugais. 14. Políticas de atenção à criança e ao adolescente e suas dimensões contemporâneas: Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, direitos sociais, direito a convivência familiar e comunitária (PNCFC), medidas de proteção e sócio educativas (ECA), adolescente em conflito com a lei (SINASE), políticas de enfrentamento ao abuso e exploração sexual-violência sexual contra crianças e adolescentes, políticas para a atenção integral a usuários de álcool e outras drogas, violências sobre a criança e o adolescente, trabalho em rede. 15. Políticas de atenção ao idoso e suas dimensões contemporâneas: serviços de atendimento, violência intra familiar, abandono e outros (Estatuto do Idoso). 16. Políticas de atenção à mulher em situação de violência doméstica e suas dimensões contemporâneas ("Lei Maria da Penha"). 17. Políticas de atenção às pessoas com deficiência.

AUDITOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO

CONTABILIDADE GERAL: 1. Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC nº 803/96 atualizada pela Resolução CFC nº 1.307/10. 2. Contabilidade – Conceitos, Campo de Aplicação, Funções da Contabilidade, Usuários da Informação Contábil. 3. Estática patrimonial: ativo, passivo,



patrimônio líquido, fontes de patrimônio líquido, equação fundamental do patrimônio, configurações do estado patrimonial, representação gráfica dos estados patrimoniais. 4. Demonstrações Contábeis Obrigatórias - Lei n. 6.404/76 e alterações posteriores n.11.638/07 e n.11.941/09.

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: 5. Contabilidade pública - conceituação, campo de aplicação, objeto, objetivo e regime orçamentário. Resolução: CFC nº 1.128/08 (conceituação objeto e campo de aplicação). 6. Manual de contabilidade aplicada ao setor público: 6.1 Receitas e despesas sob os enfoques orçamentários e patrimonial; 6.2 Plano de contas aplicado ao setor público; 6.3 Composição do patrimônio público, mensuração de ativos e passivos, variações patrimoniais, procedimentos patrimoniais específicos; 6.4. Resolução CFC nº 1.137/08 referente a avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público. 7. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, Portaria nº 664, de 30 de novembro de 2010. Portaria Conjunta STN/SOF nº 4, de 30 de novembro de 2010. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Resolução CFC nº 1.111/07: Princípios Fundamentais de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Procedimentos contábeis das operações típicas da administração pública municipal. 8. Orçamento público conceito, evolução, técnicas, instrumentos de planejamento orçamentário (PPA, LDO, LOA), prazos e ciclo orçamentário. Processo orçamentário no âmbito municipal. 9. Princípios orçamentários. 10. Receitas e despesas orçamentárias: conceitos, classificações, estágios. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a Pagar. Créditos adicionais. Receitas e Despesas Extraorçamentária. Dívida Ativa. 11. Planejamento e seus instrumentos sob enfoque contábil. 12. Sistemas de controle externo e interno. Competência. Tribunais de Contas: atribuições e funções. Tribunal de Contas da União: natureza, competência e jurisdição. Organização. Julgamento e fiscalização (Lei Orgânica Nacional e Regimento Interno do TCU).

NOÇÕES DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 13. Conceito, finalidades, objetivos, abrangência, pressuposto dos atos e fatos na gestão pública. 14. Formas de execução. 15. Tipos de auditoria. Procedimentos e técnicas; Controle Interno: conceito e princípios. 16. Achados e evidências em auditoria. 17. Erros, fraudes, impropriedades e irregularidades. 18. Normas fundamentais de auditoria - instrução normativa SFC/MF nº 01, de 06/04/2001.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime Jurídico-Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 3. Organização administrativa (características): administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; e entidades paraestatais. 4. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; eficácia, validade, vícios, nulidades, revogação, invalidação e convalidação. 5. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 6. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexistência e vedação; modalidades e tipos; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação; recursos administrativos e tutela judicial. 7. Contrato administrativo: noções gerais; elementos; características; formalização, alteração; execução e inexecução; revisão, rescisão, reajustamento e prorrogação; desfazimento; modalidades; convênios e consórcios administrativos. 8. Agentes Públicos: função pública, empregados públicos e servidores públicos; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Estaduais (Lei Estadual nº 5.247/91, com alterações posteriores). 9. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; princípios e requisitos do serviço; direitos do usuário; terceirização de serviços; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações. As parcerias público-privadas. 10. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; inalienabilidade, imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração – desapropriação (noções gerais, fundamentos e tipos constitucionais); terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. 11. Responsabilidade civil da Administração Pública: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. 12. Processo Administrativo (Lei Estadual nº 6.161/2000); processos e procedimentos administrativos; princípios constitucionais aplicáveis; direito de informação e de certidão. 13. Controle da Administração Pública: conceito, características, tipos, forma – controle externo, controle interno; controle parlamentar, controle social e controle jurisdicional; efeitos na prestação dos serviços públicos. 14. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 02/06/1992).

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. 2. Interpretação e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. 3. Princípios Constitucionais. 4. Controle da Constitucionalidade das Leis. 5. Tipos normativos. Sanção e veto. 6. Os Poderes do Estado e as respectivas funções. Formas de Estado. Formas e sistemas de governo. 7. Competências federativas. Poder Executivo. Atribuições e Responsabilidades. Poder Regulamentar e Medidas Provisórias. 8. Finanças Públicas; normas gerais; orçamento público. 9. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais Difusos e Coletivos. Direitos Sociais. Mandado de segurança: Individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Ação Civil Pública. 10. Administração pública. Princípios da Administração Pública (art. 37/CF). Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Organização Administrativa. 11. Limitações constitucionais do poder de tributar. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 12. Regime Previdenciário dos Servidores Públicos. Emendas Constitucionais n 20/98, 41/03 e 47/05. Leis Federais nºs 9.717, de 27/11/98, e 10.887, de 21/06/04. Constituição do Estado de Alagoas.

CONTADOR

Contabilidade Geral: 1. Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC nº 803/96 atualizada pela Resolução CFC nº 1.307/10. 2. Princípios de contabilidade (Resolução CFC nº 750/93 atualizada e consolidada pela Resolução CFC nº 1.282/10). 3. Noções preliminares de contabilidade: conceito, objeto, campo de atuação, finalidades da informação contábil e usuários. 4. Estática patrimonial: ativo, passivo, patrimônio líquido, fontes de patrimônio líquido, equação fundamental do patrimônio, configurações do estado patrimonial, representação gráfica dos estados patrimoniais. 5. Procedimentos contábeis básicos segundo o método das partidas dobradas: contas, razão, débito e crédito, diário, livros auxiliares do razão e balancete de verificação. 6. Escrituração: conceito e processo de escrituração, lançamentos contábeis: elementos essenciais e fórmulas, formalidades da escrituração contábil e erros de escrituração e sua correção. 7. As variações do patrimônio líquido: receitas, despesas e resultado, registro das operações. 8. Demonstrações Contábeis obrigatórias. Lei n. 6.404/76 e alterações posteriores n.11.638/07 e n.11.941/09. Noções de Auditoria Governamental: 9. Conceito, finalidades, objetivos, abrangência, pressuposto dos atos e fatos na gestão pública. 10. Formas de execução. 11. Tipos de auditoria. Procedimentos e técnicas; Controle Interno: conceito e princípios. 12. Achados e evidências em auditoria. 13. Erros, fraudes, impropriedades e irregularidades. 14. Normas fundamentais de auditoria - instrução normativa SFC/MF nº 01, de 06/04/2001. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 15. Contabilidade pública - conceituação, campo de aplicação, objeto, objetivo e regime orçamentário. Resolução: CFC nº 1.128/08 (conceituação,



objeto e campo de aplicação). 16. Manual de contabilidade aplicada ao setor público: 16.1 Receitas e despesas sob os enfoques orçamentários e patrimonial; 16.2 Plano de contas aplicado ao setor público; 16.3 Composição do patrimônio público, mensuração de ativos e passivos, variações patrimoniais, procedimentos patrimoniais específicos; 16.4. Resolução CFC nº 1.137/08 referente a avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público. 17. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, Portaria nº 664, de 30 de novembro de 2010. Portaria Conjunta STN/SOF nº 4, de 30 de novembro de 2010. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Resolução CFC nº 1.111/07: Princípios Fundamentais de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. 18. SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira. 19. Orçamento público: conceito, evolução, técnicas, instrumentos de planejamento orçamentário (PPA, LDO, LOA), prazos e ciclo orçamentário. 20. Princípios orçamentários. 21. Receitas e despesas orçamentárias: conceitos, classificações, estágios. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a Pagar. Créditos adicionais. Receitas e Despesas Extraorçamentária. Dívida Ativa. 22. Planejamento e seus Instrumentos sob Enfoque contábil. 23. Depreciação, Amortização e Exaustão no setor público. 24. Licitações e Contratos: Princípios gerais aplicáveis ao procedimento licitatório. Modalidades de licitação. Contratos. 25. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000). Do Planejamento; Da Despesa Pública; Da Transparência, Controle e Fiscalização.

PSICÓLOGO

1. Avaliação Psicológica: métodos e técnicas de avaliação psicológica no contexto jurídico e no contexto clínico. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Técnicas de entrevista psicológica; 2. Psicologia do desenvolvimento; 3. Psicopatologia: funções psíquicas e suas alterações. Classificação e tratamentos dos transtornos mentais e do comportamento; 4. O psicólogo na área jurídica: a sua prática no contexto atual. Elaboração de laudos e pareceres. 5. O psicólogo na área da saúde: promoção, prevenção e reabilitação. Movimento institucionalista e a Psicologia; 6. Teorias e Técnicas Psicoterápicas; 7. Teorias e Sistemas Psicológicos; 8. O psicólogo e sua atuação em equipes interdisciplinares. A atuação do psicólogo na interface saúde/ trabalho/ educação; 9. A Ética em Psicologia e a legislação do psicólogo, segundo o Conselho Federal de Psicologia; 10. Pesquisa e ciência em Psicologia: elaboração, execução e avaliação de estudos e projetos; 11. Políticas públicas para a infância e juventude; 12. Psicologia e infração juvenil.

BIBLIOTECONOMISTA

1. Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: conceitualização, princípios, evolução e relações com outras áreas do conhecimento. Tipos de documentos e finalidades. História dos registros do conhecimento; 2. Formação e desenvolvimento de coleções: estudos de necessidades de informação. Políticas de seleção, aquisição e descarte: procedimentos. Aquisição planejada, consórcios e comutação bibliográfica. Coleções não convencionais. Intercâmbio: empréstimo entre unidades de informação. Avaliação; 3. Representação temática da Informação: evolução histórica e conceitual da Indexação, conceitos e mecanismos básicos; indexação manual, semi-automática e automática. Linguagens documentárias - Sistemas de classificação bibliográfica: princípios de classificação, histórico e evolução; Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal Universal (CDU). Classificações especializadas. Tesouros: conceitos, termos, descritores. Recuperação da Informação: evolução histórica e conceitual, mecanismos; 4. Representação descritiva da Informação: princípios de catalogação. Catálogos: funções, tipos e formas. Conceitos de autoria e entrada principal. Entradas secundárias. AACR2 e pontos de acesso. Tabelas de notação de autor. Catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes. Metadados "dublin core"; 5. Serviço de referência: conceito e técnicas. Bibliotecário de referência: características e atribuições. Usuários reais e potenciais. Processo de negociação. Disseminação Seletiva da Informação (DSI). Serviços presenciais e virtuais: perfis de uso, interesses e necessidades. Treinamentos formais e informais. Estudo de Usuário e de Comunidade; 6. Tecnologia da Informação e da Comunicação: informática aplicada à biblioteconomia, conceito de redes de comunicação de dados. Redes locais: características e diferenças. Tipos de equipamentos. Internet, intranet e extranet. Gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB. Bancos e Bases de dados. Bibliotecas Digitais de Teses e Dissertações; 7. Redes e Sistemas de Informação: histórico, conceitos e características. Bibliotecas/Unidades de informação eletrônicas, digitais, híbridas e em realidade virtual. Produtores, provedores e usuários das redes e dos sistemas de informação. Automação: avaliação de software gerenciador de serviços de unidades de informação. Formatos de intercâmbio e suas estruturas. Catálogos em linha. Conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados). Principais sistemas de automação: nacionais e internacionais. Bibliotecas Universitárias enquanto sistemas de informação; 8. Gestão de Unidades de Informação: planejamento, organização e administração de recursos - materiais, financeiros, informacionais e humanos. Marketing de serviços e produtos; 9. A produção do conhecimento. Pesquisa documentária, produção monográfica, Normalização: conceitos e funções. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Normas brasileiras de documentação; 10. Profissão do Bibliotecário: Bibliotecário como mediador da informação e da comunicação. Teorias da informação e da comunicação, cultura e mídia. Legislação e Órgãos de Classe. Ética profissional; 11. Preservação e conservação de documentos: conceitos básicos.

CONHECIMENTO BÁSICO - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Análise e interpretação de texto dissertativo e/ou narrativo (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; elementos que compõem uma narrativa). 2. Funções da linguagem. 3. Significação vocabular. 4. emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Colocação pronominal. 6. Sintaxe da oração e do período. 7. funções do que e do se. 8. Vozes do verbo. 9. Emprego do acento grave. 10. Pontuação. 11. Concordâncias verbal e nominal. 12. Regências verbal e nominal.

INFORMÁTICA

1. Conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos. 2. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (versões XP, Vista e 7), uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. 3. Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas, e recursos do Pacote de Aplicativos BrOffice (versão 3 e



atualizações) e Microsoft Office (versões 2003 e 2007): Editores de Texto, Planilhas de cálculo/eletrônicas, Apresentações eletrônicas e Gerenciador de e-mails. 4. Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet: Navegadores (Internet Explorer 8, Mozilla Firefox (versão 3 e atualizações etc.), sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, segurança em rede e na internet (antivírus, firewall, antispyware etc.), produção, manipulação e organização de e-mails. 5. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Lógica Proposicional: Proposições; Princípios fundamentais da lógica; Conectivos lógicos; Tabelas verdades; Negação de uma proposição simples; Operadores lógicos; Conjunção; Condicional; Bi-condicional; Negação de uma proposição composta; Classificação das tabelas verdades; Implicação Lógica; Equivalência lógica; Sentenças abertas; Lógica de primeira ordem; Negação das proposições contendo quantificadores. 2. Argumentação Lógica: Relação entre Proposição e Conjuntos; Argumento – Silogismo. 3. Raciocínio Seqüencial. 4. Análise Combinatória: Princípio Fundamental de Contagem; Fatorial; Combinação; Permutação sem repetição; Permutação com repetição; Permutação Circular. 5. Noções Básicas de Conjuntos: Representação de um conjunto; Relação de pertinência; Relação de inclusão; Subconjuntos; Operações com conjuntos – União – Intersecção – Diferença. 6. Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em gráficos e tabelas.

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO APLICADA AO MPE

1. Administração Pública e Governo: conceito e objetivos. 2. Evolução dos modelos de administração pública. 3. Os princípios norteadores do serviço público – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 4. Poderes e deveres do administrador público. 5. Transparência, informação e controle social na Administração Pública. 6. Tipos e formas de controle. 7. Controle interno e externo. 8. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. 9. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação; recursos administrativos e tutela judicial. Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores. 10. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Estaduais (Lei Estadual nº 5.247/91, com alterações posteriores).

LEGISLAÇÃO APLICADA AO MPE: 1. Ministério Público Estadual. 1.1. Lei Complementar nº 15, de 22 de novembro de 1996 (Dispõe sobre a organização, as atribuições e o Estatuto do Ministério Público de Alagoas.); Lei n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público); 1.2 Perfil constitucional; 1.3 Conceito. 1.4 Princípios institucionais. 1.5 A autonomia funcional e administrativa. 1.6 A iniciativa legislativa. 1.7 A elaboração da proposta orçamentária. 1.8 Os vários Ministérios Públicos. 1.9 O Procurador-Geral de Justiça: requisitos para a investidura e procedimento de destituição. 1.10 Os demais Procuradores-Gerais. 1.11 Funções institucionais. 1.12 Funções exclusivas e concorrentes. 1.13 Membros: ingresso na carreira, promoção, aposentadoria, garantias, prerrogativas e vedação.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO

NOÇÕES ADMINISTRATIVAS: 1. Protocolo/recepção de documentos. 2. Classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos. 3. Noções sobre patrimônio, cadastro e convênios. 4. Preenchimento, encaminhamento e controle de documentos funcionais. 5. Relações Humanas no Trabalho. 6. Normas específicas para redação de correspondência oficial. 7. Organização de arquivo. 8. Princípios para atendimento ao público. 9. Noções de Administração Financeira, Organização, Sistemas e Métodos, Logística, Materiais e Recursos Humanos. 10. Noções de Orçamento e Finanças Públicas: 10.1 Leis orçamentárias; 10.2 Classificação orçamentária e estágios das receitas e despesas.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Emendas Constitucionais e Emendas Constitucionais de Revisão: princípios fundamentais; Constituição do Estado de Alagoas; 2 Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. 3 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. 4 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 5 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 6 Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Governador do Estado e dos Prefeitos. 7 Do Poder Legislativo: do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 8 Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; dos Tribunais e Juizes do Trabalho; dos Tribunais e Juizes Eleitorais; dos Tribunais e Juizes Militares; dos Tribunais e Juizes dos Estados. 9 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público e do Conselho Nacional do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime Jurídico-Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 3. Organização administrativa (características): administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; e entidades paraestatais. 4. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; eficácia, validade, vícios, nulidades, revogação, invalidação e convalidação. 5. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 6. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação; recursos administrativos e tutela judicial. 7. Contrato administrativo: noções gerais; elementos; características; formalização, alteração; execução e inexecução; revisão, rescisão, reajustamento e prorrogação; desfazimento; modalidades; convênios e consórcios administrativos. 8. Agentes Públicos: função pública, empregados públicos e servidores públicos; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Estaduais (Lei Estadual nº 5.247/91, com alterações posteriores). 9. Processo Administrativo (Lei Estadual nº 6.161/2000); processos e procedimentos administrativos; princípios constitucionais aplicáveis; direito de informação e de certidão. 10. Controle da Administração Pública: conceito, características, tipos, forma – controle externo, controle interno; controle parlamentar, controle social e controle jurisdicional; efeitos na prestação dos serviços públicos. 11. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 02/06/1992).



TÉCNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Noções sobre o hardware: arquitetura e funcionamento, Mapeamento de memória, I/O, placas mãe e chipsets, tipos de memória, barramentos PCI, PCMCIA, AGP, USB e FireWire, floppies e discos rígidos (SCSI, IDE, SATA), interfaces e monitores de vídeo, incluindo placas 3D, dispositivos de entrada e saída, instalação, configuração e utilização de periféricos. Instalação, montagem, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras (jato de tinta e laser). 2. Noções de Redes de Computadores 3. Noções sobre comunicação de dados (abrangeência, cabeamento e topologias), principais meios de transmissão, modelo OSI e protocolo TCP/IP. Redes com arquiteturas ponto a ponto e Cliente/Servidor. 4. Noções sobre serviços de diretório (Active Directory). Conceitos de intranet e internet. 5. Segurança: estratégias para a criação de senhas, criptografia, cópia de segurança (backup) e Antivirus. 6. Aplicativos Microsoft Word (edição de documentos, tabelas, maladireta, formulários, campos, inserção/vinculação de documentos/objetos, formatação avançada, estilos, ajustes de impressão, macros, cabeçalhos/rodapés). 7. Microsoft Excel (fórmulas, funções, macros, gráficos, formatação avançada, filtros e classificação). 8. Internet Explorer (configurações de segurança, uso de proxy, importação/exportação de bookmarks). 9. Correio Eletrônico (criação de contas, importação de mensagens e catálogos de endereço, conceitos e configuração de SMTP e POP3, anexação de documentos). 10. Estratégias de backup corporativo (tipos de backup, periodicidade, mídias, documentação). 11. Compactação/descompactação de arquivos. 12. Noções do OpenOffice. 13. Sistemas Operacionais, Noções de sistemas operacionais Windows NT, 2000, XP, e Linux (utilização dos sistemas de arquivos FAT, NTFS e EXT/Linux, manutenção de contas/senhas, permissões de arquivos, trabalho conectado à rede, compartilhamento de recursos em rede, principais arquivos de inicialização, arquivos de lote/scripts). 14. Ferramentas de Colaboração e Redes Sociais.