

COM BASE NO EDITAL Nº 01/2026



MP-ES

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESPÍRITO SANTO

AGENTE TÉCNICO
ADMINISTRADOR

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Raciocínio Lógico-Matemático
- ▶ Legislação e Código de Ética do Ministério Público do Estado do Espírito Santo
- ▶ Conhecimentos Específicos



BÔNUS
CURSO ON-LINE

- PORTUGUÊS
- INFORMÁTICA



AVISO IMPORTANTE: **Este é um Material de Demonstração**

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.



POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?



- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- × Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- × Questões gabaritadas
- × Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Aproveite a oportunidade de intensificar sua preparação com um material completo e focado na sua aprovação:
Acesse agora: www.apostilasopcao.com.br

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

Estudar com o material certo faz toda a diferença na sua jornada até a APROVAÇÃO.





MP-ES

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESPÍRITO SANTO

AGENTE TÉCNICO - ADMINISTRADOR

EDITAL DE CONCURSO Nº 01/2026

CÓD: OP-056MR-26
7908403589784

ÍNDICE

Língua Portuguesa

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: Gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna	8
2. Semântica: Sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos	12
3. Emprego de tempos e modos dos verbos na língua portuguesa; mecanismos de flexão dos nomes e verbos	14
4. Morfologia: Reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais	17
5. Processos de formação palavras	24
6. Sintaxe: Frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação	27
7. Concordância nominal e verbal	29
8. Transitividade e regência de nomes e verbos	31
9. Padrões gerais de colocação pronominal na língua portuguesa	32
10. Mecanismos de coesão textual	34
11. Ortografia	35
12. Acentuação gráfica	37
13. Emprego do sinal indicativo de crase	38
14. Pontuação	39
15. Estilística: Figuras de linguagem	40
16. Reescritura de frases: Substituição, deslocamento, paralelismo	44
17. Variação linguística	45
18. Norma padrão	46

Raciocínio Lógico-Matemático

1. Conjuntos e suas operações, diagramas	52
2. Números inteiros, racionais e reais e suas operações	55
3. Porcentagem	61
4. Proporcionalidade direta e inversa	63
5. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo	65
6. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. formação de conceitos, discriminação de elementos. Proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados ...	68
7. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal	81
8. Raciocínio matemático	85
9. Raciocínio sequencial, reconhecimento de padrões, orientação espacial e temporal	90
10. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas	93
11. Problemas de lógica e raciocínio	96
12. Problemas de contagem	98
13. Noções de probabilidade	101
14. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área	103
15. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão	111

ÍNDICE

Legislação e Código de Ética do Ministério Público do Estado do Espírito Santo

1. Lei Orgânica do MPES - Lei Complementar Estadual nº 95/1997 (Título I - Da Organização e Atribuições do Ministério Público. Capítulo I - Das Disposições Gerais; Capítulo II – Da Organização do Ministério Público)	120
2. Constituição do Estado do Espírito Santo de 1989 (Título I - Do Estado do Espírito Santo e seu Território; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo IV - Das Funções Essenciais à Administração Da Justiça, Seção I - Do Ministério Público).....	121
3. Lei Estadual nº 7233/2002 (Dá nova redação ao plano de carreiras e vencimentos dos servidores administrativos do Ministério Público).....	125
4. Lei nº 13709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)	131
5. Portaria PGJ nº 897/2023 (Institui a Política de Privacidade e de Proteção de Dados Pessoais no MPES).....	145
6. Código de Ética do MP (Resolução CNMP nº 261/2023)	148
7. Portaria nº 8565/2017 (Dispõe sobre a estratégia institucional e seu modelo de governança no âmbito do Ministério Público do Estado do Espírito Santo)	151
8. Planejamento Estratégico 2024-2032 do MPES.....	155
9. O Ministério Público brasileiro e a promoção dos ODS da Agenda 2030	156
10. Regimento Interno da Estrutura Organizacional do MPES (Resolução nº 12/2012)	157

Conhecimentos Específicos Agente Técnico - Administrador

1. Evolução da Administração.....	194
2. Governança, governabilidade e accountability na Administração Pública; Transparência na Administração Pública.....	201
3. Processos participativos de gestão pública.....	206
4. Qualidade na Administração Pública	208
5. Gestão por resultado na produção de serviços públicos	209
6. Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado (PDRAE).....	213
7. Processo administrativo.....	217
8. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle	221
9. Processo de planejamento.....	223
10. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H; Redes e alianças; Planejamento tático; Planejamento operacional; Administração por objetivos; Metodologia de OKR; Balanced scorecard.....	223
11. Processo decisório	230
12. Organização e estrutura organizacional.....	230
13. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo.....	235
14. Cultura organizacional; Direção; Motivação e liderança; Comunicação	235
15. Descentralização e delegação; Controle: características, tipos, vantagens e desvantagens; Sistema de medição de desempenho organizacional	248
16. Gestão Estratégica: Conceitos, modelos, formulações e implementação; Gestão por resultados; Etapas da gestão estratégica: diagnóstico: análise de ambiente interno e externo; ferramentas de análise de ambiente (análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT)	249
17. Formulação: missão, visão e valores organizacionais do MPES	256
18. Implementação e acompanhamento: tipos de indicadores, variáveis componentes dos indicadores.....	262

ÍNDICE

19. Objetivos do planejamento estratégico institucional vigente do MPES (2024-2032): Direitos Humanos; Patrimônio Público/Eleitoral; Direitos do Consumidor; Segurança Pública; Acesso à Saúde; Direito à Educação; Proteção ao Meio Ambiente; Tecnologia e Inovação	264
20. Gestão de Pessoas; Conceito e tipologia de competências; Conceitos de complexidade da atividade e de espaço ocupacional; Mapeamento de perfis profissionais por competências; Feedback e Feedforward; Planejamento de Carreira; Capacitação de pessoas; Gestão do desempenho	271
21. Comportamento Organizacional; Processos relacionados ao indivíduo: aprendizagem e percepção; personalidade; Atitude e valores; Motivação e comprometimento; Processos relacionados aos grupos: equipes e processos sociais; liderança; comunicação; tomada de decisão; grupos e equipes; conflito, poder e política; Cultura organizacional.....	279
22. Gestão de Recursos Materiais e Patrimoniais; Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques	286
23. Licitação; Conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; Modalidades; Procedimento, revogação e anulação; Sanções; Normas gerais de licitação; Contratos administrativos: Conceito, peculiaridades e interpretação; Formalização; Execução; Inexecução, revisão e rescisão; Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021)	290
24. Gestão de Projetos: Elaboração, análise e avaliação de projetos; Principais características dos modelos de gestão de projetos; Projetos e suas etapas	321
25. Gestão de processos: Conceitos da abordagem por processos; Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos; Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos; Business Process Management (BPM)	323
26. Governabilidade e governança; Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo); Princípios de governança pública; Corrupção e políticas públicas; Enriquecimento ilícito; Uso e abuso de poder	325
27. Improbidade Administrativa: sanções penais, civis e administrativas (Lei nº 8;429/1992); Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar	332
28. Transparência da Administração Pública: controle social e cidadania	332
29. Governo eletrônico	339
30. Programação e execução orçamentária e financeira; Conceito de orçamento; Técnicas e princípios orçamentários; Ciclo orçamentário; Elaboração de propostas orçamentárias; Controle e execução orçamentária; Descentralização orçamentária e financeira; Acompanhamento da execução; Sistemas de informações.....	340
31. Receita pública: conceito e classificações; Dívida ativa	341
32. Despesa pública: conceito e classificações; Estágios; Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores; Dívida flutuante e fundada; Suprimento de fundos; Normas legais aplicáveis	342
33. O orçamento público no Brasil; Sistema de planejamento e de orçamento federal; Plano plurianual; Diretrizes orçamentárias; Processo orçamentário; Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público.....	345
34. Laudos e Documentação Técnica: Elaboração de Documentos Técnicos: estrutura de laudos e pareceres técnicos.....	346
35. Legislação e Aspectos Éticos: Constituição Federal (do Art. 37 ao 41)	356
36. Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011).....	362
37. Lei da Transparência (Lei Complementar nº 131/2009)	370
38. Fundo Especial do Ministério Público do Estado do Espírito Santo – FUNEMP (Lei Complementar nº 366/2006)	370
39. Código de Ética dos Profissionais de Administração: resolução normativa nº 537/2018 do Conselho Federal de Administração	372
40. Responsabilidade técnica; sigilo profissional	372

LÍNGUA PORTUGUESA

ELEMENTOS DE CONSTRUÇÃO DO TEXTO E SEU SENTIDO: GÊNERO DO TEXTO (LITERÁRIO E NÃO LITERÁRIO, NARRATIVO, DESCRITIVO E ARGUMENTATIVO); INTERPRETAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA

A classificação dos textos em tipos e gêneros textuais é fundamental para a compreensão dos processos de produção e interpretação textual. Esses dois conceitos, apesar de relacionados, possuem diferenças importantes.

Os tipos textuais se referem à forma como o texto é estruturado, isto é, à sequência linguística predominante, como narração, descrição ou dissertação. Já os gêneros textuais estão ligados ao contexto social e às funções comunicativas dos textos, como carta, notícia ou crônica.

A distinção entre esses conceitos é importante não apenas para o entendimento teórico da língua, mas também para a prática de leitura e escrita. Saber identificar o tipo e o gênero de um texto ajuda o leitor a compreender melhor suas intenções, assim como auxilia o produtor textual a escolher a estrutura e o estilo mais apropriados para alcançar seu objetivo comunicativo.

Nos últimos anos, a crescente diversidade de práticas sociais e a evolução das formas de comunicação, especialmente com o avanço das tecnologias digitais, têm provocado mudanças na forma como os gêneros textuais são usados e entendidos.

TIPOS TEXTUAIS

Os tipos textuais referem-se à organização interna dos textos, ou seja, à maneira como a informação é estruturada linguisticamente. São estruturas formais que determinam como as ideias serão apresentadas, independentemente do contexto social ou do propósito comunicativo.

Existem cinco principais tipos textuais amplamente reconhecidos na linguística: narração, descrição, dissertação, exposição e injunção. Cada um desses tipos possui características próprias que guiam a produção e a interpretação dos textos.

► Narração

A narração é o tipo textual que conta uma história, relatando eventos ou ações em sequência. Nessa estrutura, os fatos são geralmente organizados em uma ordem cronológica, e há a presença de personagens, um ambiente (espaço) e um tempo definidos. O enredo, que é a sequência dos acontecimentos, é fundamental para a construção do texto narrativo. Um exemplo típico de texto narrativo é o conto, que apresenta um início, um desenvolvimento e um desfecho.

Exemplo: contos, romances, crônicas, anedotas.

► Descrição

O texto descritivo busca retratar com detalhes as características de pessoas, objetos, lugares ou situações, criando uma imagem mental no leitor. Na descrição, o autor utiliza muitos adjetivos e informações sensoriais para detalhar aquilo que está sendo descrito, focando em suas particularidades e atributos. Esse tipo textual é frequentemente encontrado como parte de textos narrativos, mas também pode aparecer de forma autônoma.

Exemplo: retratos, laudos técnicos, descrições de paisagens.

► Dissertação

A dissertação é um tipo textual argumentativo, no qual o autor expõe ideias, discute um tema e apresenta argumentos, com o objetivo de convencer ou informar o leitor. Esse tipo de texto costuma ser formal e estruturado, apresentando uma introdução, um desenvolvimento e uma conclusão. No contexto educacional e acadêmico, os textos dissertativos são amplamente utilizados em ensaios, redações de vestibulares e concursos, e artigos científicos.

Exemplo: redações argumentativas, ensaios, editoriais.

► Exposição

O texto expositivo tem como objetivo principal expor, explicar ou apresentar informações e conhecimentos de forma clara e objetiva. Esse tipo textual busca esclarecer fatos ou conceitos, sem a necessidade de persuadir o leitor ou envolver juízos de valor. É frequentemente utilizado em contextos didáticos e científicos para transmitir informações de maneira acessível.

Exemplo: textos didáticos, relatórios, verbetes de enciclopédias.

► Injunção

O texto injuntivo (ou instrucional) tem como função principal orientar o leitor a realizar uma ação ou a seguir determinados procedimentos. São textos que fornecem instruções, ordens ou conselhos, utilizando verbos no imperativo ou no infinitivo para guiar o comportamento do leitor.

Exemplo: manuais de instrução, receitas, regulamentos, bulas de remédios.

► Características dos Tipos Textuais

Cada tipo textual possui características próprias, que podem ser resumidas da seguinte forma:

▪ **Narração:** foco em ações e eventos em sequência (cronológica ou não); uso de verbos no passado; presença de personagens, tempo e espaço definidos;

▪ **Descrição:** foco em características e detalhes; uso de adjetivos; apelo aos sentidos (visão, audição, olfato, tato, paladar);

AMOSTRA

- **Dissertação:** foco na argumentação e no raciocínio lógico, estrutura rígida (introdução, desenvolvimento, conclusão), uso de conectores e verbos de opinião;
- **Exposição:** foco na explicação e na apresentação de informações; tom objetivo e neutro; uso de exemplos e definições;
- **Injunção:** foco em orientar o comportamento do leitor; uso de verbos no imperativo ou no infinitivo; clareza e precisão nas instruções.

► **Combinação dos Tipos Textuais**

É importante destacar que, embora os tipos textuais sejam categorias distintas, muitos textos apresentam uma combinação de mais de um tipo. Por exemplo, um romance, que é predominantemente narrativo, pode conter trechos descritivos para retratar o ambiente e os personagens, além de momentos dissertativos para discutir ideias ou reflexões dos personagens. Essa flexibilidade dos tipos textuais contribui para a riqueza e a variedade de textos que encontramos no dia a dia.

GÊNEROS TEXTUAIS

Os gêneros textuais são as diferentes formas de organização de um texto que surgem de acordo com as necessidades e convenções sociais. Eles são determinados pelo contexto de uso, pela intenção comunicativa e pelas práticas culturais de uma sociedade.

Diferentemente dos tipos textuais, que são formas mais rígidas e estruturais, os gêneros textuais são dinâmicos, adaptando-se às situações comunicativas e aos meios em que circulam, como o jornal, a internet, ou o ambiente acadêmico.

Os gêneros textuais são numerosos e variam conforme a evolução das formas de comunicação, mas podem ser organizados em diferentes categorias, dependendo de sua função social e das características formais que apresentam.

► **Notícia**

A notícia é um gênero textual do campo jornalístico, cujo objetivo é informar o público sobre fatos recentes ou de interesse social. Esse gênero é marcado pela objetividade e imparcialidade, apresentando os acontecimentos de forma direta e sem opiniões pessoais. A notícia costuma seguir a estrutura conhecida como pirâmide invertida, onde as informações mais importantes aparecem no início do texto, enquanto os detalhes são desenvolvidos ao longo do texto.

- **Estrutura:** título, lead (introdução com as informações principais), desenvolvimento e conclusão.
- **Exemplo:** notícias publicadas em jornais, portais de internet, telejornais.

► **Carta**

A carta é um gênero textual de comunicação escrita, utilizado para estabelecer contato entre interlocutores distantes no tempo ou no espaço. Dependendo do destinatário e do objetivo, a carta pode ser formal ou informal. No caso de uma carta formal, são utilizados vocabulário e expressões mais respeitosas, enquanto a carta informal permite uma linguagem mais coloquial e próxima.

- **Estrutura:** saudação, corpo do texto e despedida.
- **Exemplo:** cartas comerciais, cartas pessoais, e-mails.

► **Artigo de Opinião**

O artigo de opinião é um texto dissertativo-argumentativo que expressa o ponto de vista do autor sobre determinado tema, geralmente um assunto de relevância atual. O objetivo é convencer o leitor por meio de argumentos bem estruturados. Embora apresente opiniões pessoais, o artigo de opinião deve ser fundamentado com dados, exemplos e argumentos lógicos.

- **Estrutura:** título, introdução (apresentação do tema), desenvolvimento (argumentação) e conclusão (fechamento com uma posição clara).
- **Exemplo:** artigos publicados em jornais, revistas e portais de internet.

► **Resenha**

A resenha é um gênero textual que visa analisar e avaliar uma obra cultural, como um livro, filme, peça de teatro, evento, entre outros. A resenha combina descrição e crítica, oferecendo um resumo da obra e, ao mesmo tempo, apresentando a opinião do autor da resenha sobre a qualidade e a relevância da obra em questão.

- **Estrutura:** identificação da obra (título, autor), resumo do conteúdo, análise crítica e conclusão.
- **Exemplo:** resenhas de livros, críticas de cinema, avaliações de produtos.

► **Crônica**

A crônica é um gênero textual que apresenta uma reflexão sobre situações cotidianas, frequentemente com um tom pessoal e subjetivo. Geralmente breve, a crônica pode ter um caráter humorístico, poético ou reflexivo, abordando temas simples, mas sempre com um olhar crítico ou irônico. É comum encontrarmos crônicas em jornais e revistas, onde são utilizadas para comentar pequenos acontecimentos do dia a dia.

- **Estrutura:** narrativa breve, com espaço para reflexões do autor sobre o tema abordado.
- **Exemplo:** crônicas jornalísticas, crônicas literárias.

► **Relatório**

O relatório é um gênero textual utilizado em contextos profissionais e acadêmicos para registrar, de maneira objetiva e detalhada, os resultados de uma investigação, experiência ou atividade. O relatório busca informar e documentar um processo, podendo incluir dados quantitativos e qualitativos, tabelas, gráficos e conclusões baseadas nas evidências apresentadas.

- **Estrutura:** introdução, desenvolvimento (metodologia, descrição dos dados) e conclusão.
- **Exemplo:** relatórios empresariais, relatórios de pesquisa, relatórios técnicos.



RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

CONJUNTOS E SUAS OPERAÇÕES, DIAGRAMAS

TEORIA DOS CONJUNTOS

Um conjunto é uma coleção de objetos, chamados elementos, que possuem uma propriedade comum ou que satisfazem determinada condição.

► Representação de um conjunto

Podemos representar um conjunto de várias maneiras. Indicamos os conjuntos utilizando as letras maiúsculas e os elementos destes conjuntos por letras minúsculas. Vejamos as principais formas de representação:

- Os elementos do conjunto são colocados entre chaves separados por vírgula, ou ponto e vírgula.

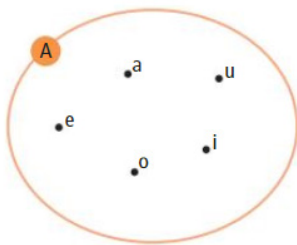
$$A = \{a, e, i, o, u\}$$

- Os elementos do conjunto são representados por uma ou mais propriedades que os caracterize.

$$A = \{x \mid x \text{ é vogal do nosso alfabeto}\}$$

Este símbolo significa tal que.

- Os elementos do conjunto são representados por meio de um esquema denominado diagrama de Venn.



► Relação de pertinência

Usamos os símbolos $\in$ (pertence) e $\notin$ (não pertence) para relacionar se um elemento faz parte ou não do conjunto.

► Tipos de Conjuntos

- Conjunto Universo:** reunião de todos os conjuntos que estamos trabalhando.
- Conjunto Vazio:** é aquele que não possui elementos. Representa-se por $\emptyset$ ou, simplesmente $\{ \}$.
- Conjunto Unitário:** possui apenas um único elemento.

- Conjunto Finito:** quando podemos enumerar todos os seus elementos.

- Conjunto Infinito:** contrário do finito.

► Relação de inclusão

É usada para estabelecer relação entre conjuntos com conjuntos, verificando se um conjunto é subconjunto ou não de outro conjunto. Usamos os seguintes símbolos de inclusão:

$\subset$	está contido
$\supset$	contém
$\not\subset$	não está contido
$\not\supset$	não contém

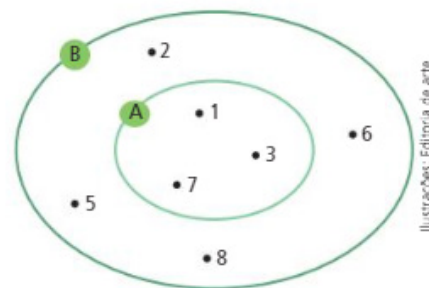
► Igualdade de conjuntos

- Dois conjuntos a e b são iguais, indicamos $a = b$, quando possuem os mesmos elementos.
- Dois conjuntos a e b são diferentes, indicamos por $a \neq b$, se pelo menos um dos elementos de um dos conjuntos não pertence ao outro.

► Subconjuntos

Quando todos os elementos de um conjunto A são também elementos de um outro conjunto B , dizemos que A é subconjunto de B .

Exemplo: $A = \{1, 3, 7\}$ e $B = \{1, 2, 3, 5, 6, 7, 8\}$.



Os elementos do conjunto A estão contidos no conjunto B .

Atenção:

- Todo conjunto A é subconjunto dele próprio;
- O conjunto vazio, por convenção, é subconjunto de qualquer conjunto;
- O conjunto das partes é o conjunto formado por todos os subconjuntos de A .

AMOSTRA

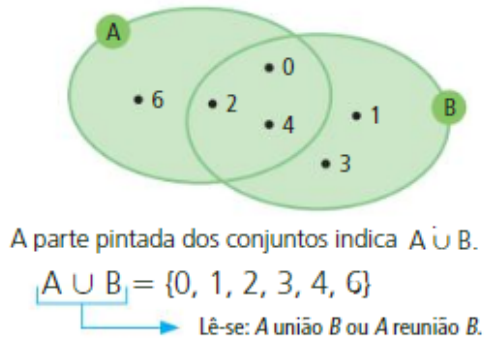
▪ O número de seu subconjunto é dado por: 2^n ; onde n é o número de elementos desse conjunto.

► Operações com Conjuntos

Tomando os conjuntos: $A = \{0, 2, 4, 6\}$ e $B = \{0, 1, 2, 3, 4\}$, como exemplo, vejamos:

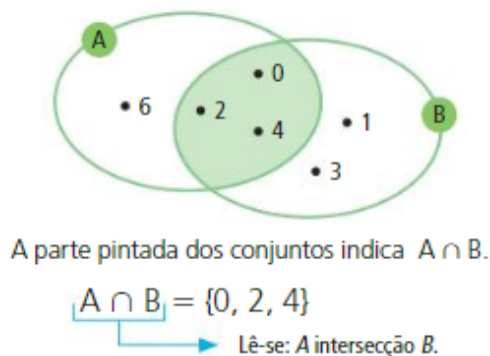
União de conjuntos

É o conjunto formado por todos os elementos que pertencem a A ou a B . Representa-se por $A \cup B$. Simbolicamente: $A \cup B = \{x \mid x \in A \text{ ou } x \in B\}$. Exemplo:



Intersecção de conjuntos

É o conjunto formado por todos os elementos que pertencem, simultaneamente, a A e a B . Representa-se por $A \cap B$. Simbolicamente: $A \cap B = \{x \mid x \in A \text{ e } x \in B\}$



Observação: Se $A \cap B = \emptyset$, dizemos que A e B são conjuntos disjuntos.

Propriedades da união e intersecção

▪ Propriedade comutativa

$$A \cup B = B \cup A \text{ (comutativa da união)}$$

$$A \cap B = B \cap A \text{ (comutativa da intersecção)}$$

▪ Propriedade associativa

$$(A \cup B) \cup C = A \cup (B \cup C) \text{ (associativa da união)}$$

$$(A \cap B) \cap C = A \cap (B \cap C) \text{ (associativa da intersecção)}$$

▪ Propriedade associativa

$$A \cap (B \cup C) = (A \cap B) \cup (A \cap C) \text{ (distributiva da intersecção em relação à união)}$$

$$A \cup (B \cap C) = (A \cup B) \cap (A \cup C) \text{ (distributiva da união em relação à intersecção)}$$

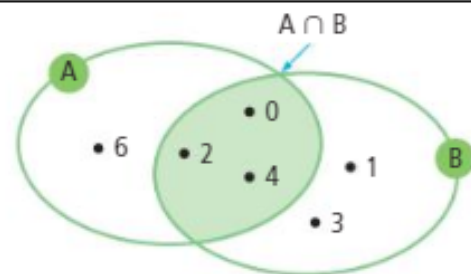
▪ Propriedade essencial

$$\text{Se } A \subset B, \text{ então } A \cup B = B \text{ e } A \cap B = A, \text{ então } A \subset B$$

Número de Elementos da União e da Intersecção de Conjuntos

É dado pela fórmula abaixo:

$$n(A \cup B) = n(A) + n(B) - n(A \cap B)$$



$$n(A \cup B) = 4 + 5 - 3 \Rightarrow n(A \cup B) = 6$$

Exemplo: (FCC)

Dos 43 vereadores de uma cidade, 13 dele não se inscreveram nas comissões de Educação, Saúde e Saneamento Básico. Sete dos vereadores se inscreveram nas três comissões citadas. Doze deles se inscreveram apenas nas comissões de Educação e Saúde e oito deles se inscreveram apenas nas comissões de Saúde e Saneamento Básico. Nenhum dos vereadores se inscreveu em apenas uma dessas comissões. O número de vereadores inscritos na comissão de Saneamento Básico é igual a

- (A) 15.
- (B) 21.
- (C) 18.
- (D) 27.
- (E) 16.

Resolução:

De acordo com os dados temos:

7 vereadores se inscreveram nas 3.

APENAS 12 se inscreveram em educação e saúde (o 12 não deve ser tirado de 7 como costuma fazer nos conjuntos, pois ele já desconsidera os que se inscreveram nos três)

APENAS 8 se inscreveram em saúde e saneamento básico.

São 30 vereadores que se inscreveram nessas 3 comissões, pois 13 dos 43 não se inscreveram.

$$\text{Portanto, } 30 - 7 - 12 - 8 = 3$$

Se inscreveram em educação e saneamento 3 vereadores.

LEGISLAÇÃO E CÓDIGO DE ÉTICA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI ORGÂNICA DO MPES - LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 95/1997 (TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO. CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS; CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO)

LEI COMPLEMENTAR Nº 95, DE 28 DE JANEIRO DE 1997

Dispõe sobre a organização, as atribuições e o estatuto do Ministério Público do Estado do Espírito Santo - Lei Orgânica do Ministério Público Estadual.

(Vide Lei Complementar nº 916, de 30 de julho de 2019, que extingue 65 cargos)

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Faço saber que a Assembléia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Ministério Público é Instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis.

Parágrafo único. São princípios institucionais do Ministério Público: a unidade, a indivisibilidade e a independência funcional.

Art. 2º Ao Ministério Público é assegurada, na forma dos artigos 127 da Constituição Federal e 3º da Lei Federal nº 8.625/93, autonomia funcional, administrativa e financeira, cabendo-lhe especialmente:

- I - praticar atos próprios de gestão;
- II - decidir sobre a situação funcional e administrativa do pessoal, ativo e inativo, e das carreiras do Ministério Público e área administrativa, organizadas em quadros próprios;
- III - elaborar as folhas de pagamento do pessoal ativo, inativo e de seus servidores administrativos;
- IV - adquirir bens e contratar serviços, efetuando a respectiva contabilização;
- V - propor ao Poder Legislativo a criação e a extinção dos cargos das carreiras, bem como, a fixação, a revisão, o reajuste e a recomposição dos vencimentos dos seus membros e dos seus servidores;

VI - prover, em caráter originário ou mediante promoção e demais formas de provimento derivado, os cargos referidos no inciso anterior;

VII - editar atos de nomeação, exoneração, demissão, disponibilidade, afastamento, promoção, remoção, penalidade administrativa, férias, licença, aposentadoria e todos os demais necessários à atividade institucional e previstos em lei;

VIII - organizar suas secretarias e os serviços auxiliares dos órgãos de administração e execução;

IX - compor os seus órgãos de administração;

X - elaborar seus Regimentos Internos;

XI - exercer outras competências da espécie decorrentes.

(Promulgado pela Assembléia no D.O. de 04/04/97)

§ 1º As decisões do Ministério Público fundadas em sua autonomia funcional, administrativa e financeira têm eficácia plena e executoriedade imediata, ressalvada a competência constitucional dos Poderes Judiciário e Legislativo. (Promulgado pela Assembléia no D.O. de 04/04/97)

§ 2º A autonomia financeira compreende a competência exclusiva para a elaboração de seu orçamento, detalhamento das despesas e participação no total da previsão orçamentária do Estado. (Promulgado pela Assembléia no D.O. de 04/04/97) (Dispositivo declarado inconstitucional pela ADI nº 1757. Transitada em julgado em 19.10.2018)

§ 3º O Ministério Público elaborará sua proposta orçamentária juntamente com os Poderes do Estado, dentro dos limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, encaminhando-a por intermédio do Procurador-Geral de Justiça, diretamente ao Governador do Estado para inclusão do projeto de lei orçamentária a ser submetido ao Poder Legislativo. (Promulgado pela Assembléia no D.O. de 04/04/97)

§ 4º Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias próprias e globais, compreendidos os créditos suplementares e especiais, ser-lhe-ão postos à disposição em duodécimos, até o dia vinte de cada mês, sem vinculação a qualquer tipo de despesa, em cotas estabelecidas na programação financeira. (Promulgado pela Assembléia no D.O. de 04/04/97)

§ 5º Os recursos próprios, não originários do Tesouro Estadual, provenientes de convênios, acordos, realização de concurso de ingresso nas carreiras, participação em fundo instituído por lei, cursos e publicações, serão utilizados em programas vinculados aos fins da Instituição, vedada outra destinação. (Promulgado pela Assembléia no D.O. de 04/04/97)

§ 6º A fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial do Ministério Público, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de dotações e recursos próprios e renúncia de receitas, será exercida pelo Poder Legislativo, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno. (Promulgado pela Assembléia no D.O. de 04/04/97)

AMOSTRA

§ 7º O controle interno, mencionado no § 6º, é exercido pela Assessoria de Auditoria Interna e Controle, conforme disposto em ato do Procurador-Geral de Justiça. (Redação dada pela Lei Complementar nº 916, de 30 de julho de 2019)

§ 8º As contas do Ministério Público serão julgadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 3º O Ministério Público compreende:

- I - os órgãos de Administração Superior;
- II - os órgãos de Administração;
- III - os órgãos de Execução;
- IV - os órgãos Auxiliares;

SEÇÃO I DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 4º São órgãos de Administração Superior do Ministério Público:

- I - a Procuradoria-Geral de Justiça;
- II - as Subprocuradorias Gerais de Justiça; (Redação dada pela Lei Complementar nº 565, de 21 de julho de 2010).
- III - o Colégio de Procuradores de Justiça;
- IV - o Conselho Superior do Ministério Público;
- V - a Corregedoria-Geral do Ministério Público.

SEÇÃO II DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º São também órgãos de administração do Ministério Público:

- I - as Procuradorias de Justiça;
- II - as Promotorias de Justiça;
- III - Ouvidoria do Ministério Público. (Dispositivo incluído pela Lei Complementar nº 1.047, de 27 de junho de 2023)

SEÇÃO III DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

Art. 6º São órgãos de execução do Ministério Público:

- I - o Procurador-Geral de Justiça;
- II - os Subprocuradores Gerais de Justiça; (Redação dada pela Lei Complementar nº 565, de 21 de julho de 2010).
- III - o Conselho Superior do Ministério Público;
- IV - os Procuradores de Justiça;
- V - os Promotores de Justiça.

SEÇÃO IV DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 7º São órgãos Auxiliares do Ministério Público, além de outros:

- I - Órgãos de Execução Administrativa;
- II - Órgãos de Assessoramento;
- III - Órgãos de Apoio Administrativo.
- (...)

CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO DE 1989 (TÍTULO I - DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E SEU TERRITÓRIO; TÍTULO II - DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS; CAPÍTULO IV - DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS À ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA, SEÇÃO I - DO MINISTÉRIO PÚBLICO)

CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, 05 DE OUTUBRO DE 1989.

Nós, os representantes do povo espírito-santense, reunido sob a proteção de DEUS, em Assembléia Estadual Constituinte, por força do Art.11 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal, baseados nos princípios nela contidos, promulgamos a Constituição Estadual, assegurando o bem-estar de todo cidadão mediante a participação do povo no processo político, econômico e social do Estado, repudiando, assim, toda a forma autoritária de governo.

TÍTULO I DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E SEU TERRITÓRIO

Art. 1º O Estado do Espírito Santo e seus Municípios integram a República Federativa do Brasil e adotam os princípios fundamentais da Constituição Federal. Parágrafo único - Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos da Constituição Federal e desta Constituição.

Art. 2º O Território do Estado, constituído por Municípios, tem os limites que lhe são assegurados pela tradição, documentos históricos, leis e julgados, não podendo ser alterado senão nos casos previstos na Constituição Federal. Redação dada pela Emenda Constitucional nº 14, de 01 de dezembro de 1998.

TÍTULO II DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO ÚNICO DOS DIREITOS E GARANTIAS INDIVIDUAIS E COLETIVOS

TÍTULO II DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO ÚNICO DOS DIREITOS E GARANTIAS INDIVIDUAIS E COLETIVOS

Art. 3º Estado assegurará, pela lei e demais atos de seus órgãos e agentes, a imediata e plena efetividade dos direitos e garantias individuais e coletivos mencionados na Constituição Federal e dela decorrentes, além dos constantes nos tratados internacionais de que a República Federativa do Brasil seja parte.

Parágrafo único - O Estado e os Municípios estabelecerão, por lei, sanções de natureza administrativa, econômica e financeira a quem incorrer em qualquer tipo de discriminação, independentemente das sanções criminais.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

EVOLUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

PRINCIPAIS ABORDAGENS DA ADMINISTRAÇÃO (CLÁSSICA ATÉ CONTINGENCIAL)

É importante perceber que ao longo da história a Administração teve abordagens e ênfases distintas. Apesar de existir há pouco mais de 100 (cem) anos, como todas as ciências, a Administração evoluiu seus conceitos com o passar dos anos.

De acordo com o Professor Idalberto Chiavenato (escritor, professor e consultor administrativo), a Administração possui 7 (sete) abordagens, onde cada uma terá seu aspecto principal e agrupamento de autores, com seu enfoque específico. Uma abordagem, poderá conter 2 (duas) ou mais teorias distintas. São elas:

1. Abordagem Clássica: que se desdobra em Administração científica e Teoria Clássica da Administração.

2. Abordagem Humanística: que se desdobra principalmente na Teoria das Relações Humanas.

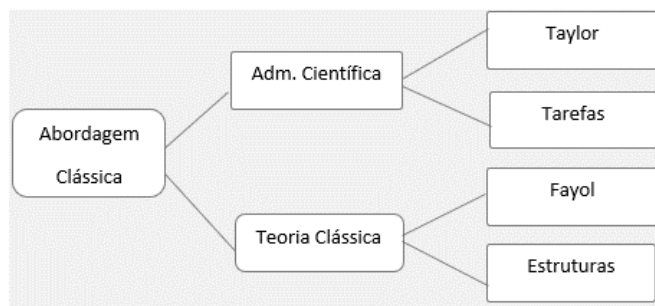
3. Abordagem Neoclássica: que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).

4. Abordagem Estruturalista: que se desdobra em Teoria Burocrática e Teoria Estruturalista da Administração.

5. Abordagem Comportamental: que é subdividida na Teoria Comportamental e Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO).

6. Abordagem Sistêmica: centrada no conceito cibernético para a Administração, Teoria Matemática e a Teoria de Sistemas da Administração.

7. Abordagem Contingencial: que se desdobra na Teoria da Contingência da Administração.



► Origem da Abordagem Clássica

1 — O crescimento acelerado e desorganizado das empresas:

- Ciência que substituiu o empirismo;
- Planejamento de produção e redução do improviso.

2 — Necessidade de aumento da eficiência e a competência das organizações:

- Obtendo melhor rendimento em face da concorrência;
- Evitando o desperdício de mão de obra.

► Abordagem Científica – ORT (Organização Racional do Trabalho)

- Estudo dos tempos e movimentos;
- Estudo da fadiga humana;
- Divisão do trabalho e especialização;
- Desenho de cargo e tarefas;
- Incentivos salariais e premiação de produção;
- Homo Economicus;
- Condições ambientais de trabalho;
- Padronização;
- Supervisão funcional.

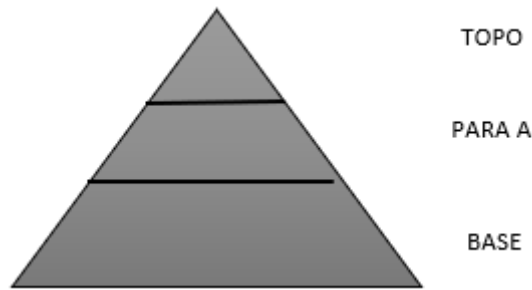
Aspectos da conclusão da Abordagem Científica: A percepção de que os coordenadores, gerentes e dirigentes deveriam se preocupar com o desenho da divisão das tarefas, e aos operários cabia única e exclusivamente a execução do trabalho, sem questionamentos, apenas execução da mão de obra.

- Comando e Controle: o gerente pensa e manda e os trabalhadores obedecem de acordo com o plano.
- Uma única maneira correta (the best way).
- Mão de obra e não recursos humanos.
- Segurança, não insegurança. As organizações davam a sensação de estabilidade dominando o mercado.

► Teoria Clássica

- Aumento da eficiência melhorando a disposição dos órgãos componentes da empresa (departamentos);
- Ênfase na anatomia (estrutura) e na fisiologia (funcionamento);
- Abordagem do topo para a base (nível estratégico tático);
- Do todo para as partes.

AMOSTRA



Diferente do processo neoclássico, na Teoria Clássica temos 5 (cinco) funções – POC3:

- Previsão ao invés de planejamento: Visualização do futuro e traçar programa de ação.
- Organização: Constituir a empresa dos recursos materiais e social.
- Comando: Dirigir e orientar pessoas.
- Coordenação: Ligação, união, harmonizar todos os esforços coletivamente.
- Controle: Se certificar de que tudo está ocorrendo de acordo com as regras estabelecidas e as ordens dadas.

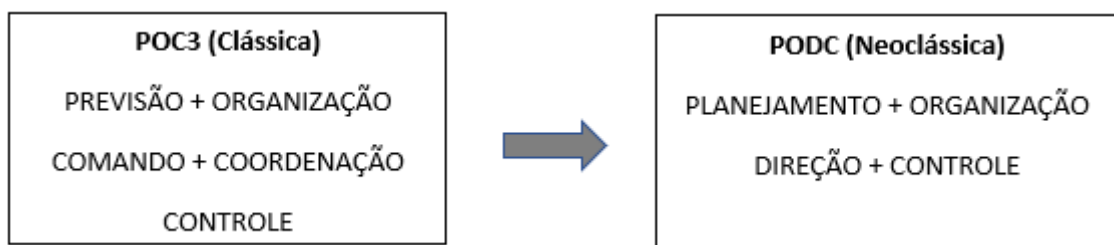
► Princípios da Teoria Clássica:

- Dividir o trabalho;
- Autoridade e responsabilidade;
- Disciplina;
- Unidade de comando;
- Unidade de direção;
- Subordinação dos interesses individuais aos gerais;
- Remuneração do pessoal;
- Centralização;
- Cadeia escalar;
- Ordem;
- Equidade;
- Estabilidade do pessoal;
- Iniciativa;
- Espírito de equipe.

A Abordagem Clássica, junto da Burocrática, dentre todas as abordagens, chega a ser uma das mais importantes.

► Abordagem Neoclássica

No início de 1950 nasce a Teoria Neoclássica, teoria mais contemporânea, remodelando a Teoria Clássica, colocando novo figurino dentro das novas concepções trazidas pelas mudanças e pelas teorias anteriores. Funções essencialmente humanas começam a ser inseridas, como: Motivação, Liderança e Comunicação. Preocupação com as pessoas passa a fazer parte da Administração.





GOSTOU DESSE MATERIAL?

Imagine o impacto da versão **COMPLETA** na sua preparação. É o passo que faltava para garantir aprovação e conquistar sua estabilidade. Ative já seu **DESCONTO ESPECIAL!**

EU QUERO SER APROVADO!

