Ministério Público do Estado da Bahia - MPBA

Assistente Técnico-Administrativo

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. 1
Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. 11
Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. 18
Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. 44
Ortografia. 63
Acentuação gráfica. 67
Emprego do sinal indicativo de crase. 69
Pontuação. 71
Estilística: figuras de linguagem. 72
Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta. 75

Raciocínio Lógico

Lógica: proposições, valores verdadeiro/falso, conectivos "e" e "ou", implicação, negação, proposições compostas, proposições equivalentes. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. 1
Orientação espacial e temporal. 24
Números racionais, operações, porcentagem e proporcionalidade. 32
Medidas de comprimento, área, volume massa e tempo. 37

Direito Administrativo

Princípios de Direito Administrativo; 1
Atos Administrativos: elementos, atributos, classificações, espécies, anulação, revogação e convalidação: pressupostos, competência e efeitos; 3
Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Poderes e deveres do administrador público. 8
Contratos Administrativos: formalização, espécies e características. 13
Licitação (Lei nº 8.666/93): conceito, princípios, modalidades, tipos, dispensa, inexigibilidade, procedimento, sanções administrativas, crimes e penas. 22
Agentes Públicos: Regimes Jurídicos. 53
Lei Estadual nº 6.677/1994 e suas alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia). 62
Leis Estaduais nºs 12.628/2012, 12.607/2012, 11.617/2009, 10.703/2007, 8.966/2003. 81
Serviços Públicos; 87
Responsabilidade Extracontratual do Estado; 89

Controle da Administração Pública; 93
Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa); 96
Código Penal: dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. 101

Legislação Aplicável ao Ministério Público do Estado da Bahia

O Ministério Público na Constituição Federal de 1988: princípios, garantias, vedações, estrutura e funções institucionais; Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP: natureza jurídica, composição, órgãos, atribuições e relação com as Instituições controladas; 1
Inquérito Civil e investigação penal pelo Ministério Público: instrumentos para o exercício das funções institucionais. 5
Resolução nº 13/2006 e suas alterações do CNMP (Procedimento investigatório criminal); 6
Resolução nº 23/2007 e suas alterações do CNMP (Inquérito civil público, procedimento preparatório, termo de ajustamento de conduta e ação civil pública); 7
Organização do Ministério Público: Lei no 8.625/93; 12
Lei Complementar Estadual nº 11/1996 e suas alterações; 23
Lei Complementar Estadual nº 17/2002; 59
Lei Complementar Estadual nº 24/2006; 60
Lei Estadual n° 12.209/ 2011(Processo Administrativo ESTADUAL) 62
Lei Estadual nº 6.677/1994 e suas alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia). 76

Noções de Administração

Conceitos básicos em Administração: habilidades e papéis do administrador; 1
Eficiência, eficácia e efetividade; 5
Níveis organizacionais; 6
Ambiente organizacional; 8
As funções administrativas - planejamento, organização, direção e controle. 10
Organização: princípios de organização, tipos de estrutura organizacional, centralização e descentralização; 13
Tipos de departamentalização. 21
Controle: tipos de controle; controle por nível organizacional; ferramentas de controle. 21
Comportamento organizacional: motivação, comprometimento, liderança, trabalho em equipe. 24
Gestão de pessoas: processos e atribuições da área de recursos humanos; 35
Treinamento e desenvolvimento de pessoas, avaliação de desempenho; 40
Indicadores de Gestão de Recursos Humanos 47
Administração de materiais: conceitos básicos; 49
Classificação de materiais; 53
Gestão de estoques (conceitos, métodos de previsão de demanda, reposição do estoque, indicadores relacionados a estoques, métodos de avaliação de estoques) 62
Administração Pública: características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 65
Administração Orçamentária e Financeira: Orçamento: conceitos, tipos e modelos orçamentários; 66
Princípios orçamentários; 68
Classificações orçamentárias: conceitos, estágios e classificações da despesa e da receita públicas; 72
Ciclo orçamentário: sistema e processo orçamentário; instrumentos de planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA); elaboração da proposta orçamentária; execução orçamentária e financeira; 76
Mecanismos retificadores do orçamento (créditos adicionais); 82
Controle e avaliação da execução orçamentária; 83
Noções básicas das técnicas de elaboração de projeções financeiras 85