



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAPÁ
15º PROCESSO SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA – PARA TODOS OS CANDIDATOS:

Eixo I - Texto. Composição, articulação, interpretação e diversos sentidos. Interpretação textual. Tipos textuais: argumentação, exposição, narração, injunção, descrição e diálogo. Funções da linguagem. Coesão e Coerência: referência anafórica e catafórica, conectivos, pronomes relativos e intertextualidade. **Eixo II – Verbo.** Tempos, modos e vozes verbais. **Eixo III - Português Padrão.** Concordância verbal e nominal. Regência Verbal e Nominal. Crase. Pontuação. Colocação pronominal. Ortografia e acentuação gráfica. **Eixo IV - Frase, oração e período.** Frase verbal e nominal. Sintaxe no período simples (sujeito, complementos verbais, complemento nominal, adjunto adverbial...). Sintaxe no período composto (orações coordenativas e subordinativas).

NOÇÕES SOBRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – PARA TODOS OS CANDIDATOS:

I - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título IV, Capítulo IV, Seção I - DO MINISTÉRIO PÚBLICO (do art. 127 ao art. 130-A). **II - Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993:** **2.1)** Título I (Das disposições gerais); **2.1.1)** Capítulo I (Da definição, dos princípios e das funções institucionais) – do art. 1º ao art. 5º; **2.1.2)** Capítulo II (Dos instrumentos de atuação) – arts. 6º e 7º; **2.1.3)** Capítulo V (Das garantias e das prerrogativas) – do art. 17 ao art. 21; **2.1.4)** Capítulo VII (Da estrutura) – art. 24; **2.1.5)** Capítulo VIII (Do Procurador-Geral da República) – arts. 25 e 26; **2.2)** Título II (Dos Ramos do Ministério Público da União); **2.2.1)** Capítulo I (Do Ministério Público Federal), Seção I (Da competência, dos órgãos e da carreira) – do art. 37 ao art. 44, Seção II (Da chefia do Ministério Público Federal) – do art. 45 ao 49.

SECRETARIADO EXECUTIVO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Noções de Administração: conceitos e abordagens. 2. Processo Administrativo: funções da administração; estrutura organizacional; cultura organizacional. 3. Organizações, Sistemas e Métodos: organizações; níveis organizacionais; desenvolvimento organizacional. 4. Administração do tempo. 5. Ética profissional. 6. Gestão de Pessoas: equilíbrio organizacional; comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 7. Eficiência e eficácia. 8. Atendimento a clientes externos e internos. 9. Origem, histórico e legislação da profissão de secretariado no Brasil. 10. Código de Ética do Profissional de Secretariado. 11. Lei da Regulamentação da Profissão de Secretariado Executivo (Lei Nº7.377 de 30/09/85 e suas alterações). 12. Gestão e perfil secretarial. 13. Habilidades técnicas, humanas e gerenciais do secretário. 14. Arquivos e Documentos: conceitos; terminologia arquivistas; ciclo vital dos documentos; classificação dos arquivos; classificação dos documentos; atividades dos arquivos Correntes. 15. Redação e Correspondência: Manual de Redação Oficial da Presidência da República.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAPÁ
15º PROCESSO SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

COMUNICAÇÃO SOCIAL – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Teorias da comunicação. 2. História da imprensa. 3. Redação. Linguagens e técnicas de redação e edição para TV, rádio, internet. Reportagem, Notícia, Entrevista, Pauta. Gêneros jornalísticos: editorial, comentário, artigo, resenha, coluna, crônica, caricatura e charge. Redação Publicitária. 4. Assessoria de Comunicação. Assessoria de imprensa. Clipping. Conceito, rotinas e produtos de uma assessoria de comunicação. 5. Informática aplicada à comunicação. Sistemas Gerenciadores de Conteúdo. Internet e Intranet. Noções de arquitetura da informação. Conceitos e características de sites de rede social. 6. Criação. Noções de diagramação e tratamento de imagem. Edição de áudio e vídeo. 7. Comunicação interna. 8. Noções de organização de eventos, cerimonial e protocolo. 9. Código de Ética do Jornalista Brasileiro.

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Análise de Sistemas: Conhecimentos Básicos nas Ferramentas de Business Intelligence (BI); Banco de Dados OLAP; Arquitetura de Sistemas de Informações; Conhecimentos básicos de Análise de Requisitos; Técnicas de Levantamento; Técnicas Básicas de Modelagem de Dados; Gestão de Processos; Capacidade de Prospecção de soluções em Tecnologia da Informação; Implementação e Manutenção de Padrões e Convenções (definição, nomenclatura, abreviação, domínios); Derivação do Modelo de Classes para o Modelo de Dados; Modelagem do Processo de Negócio; Análise funcional; Análise de Pontos de Função. 2. Lógica de Programação: XML; Desenvolvimento em múltiplas camadas; Análise Orientada a Objeto; UML; Padrões de Projeto; Conhecimentos da estrutura das Linguagens de programação JAVA e Python; Conhecimentos de Ferramentas CASE; Conhecimentos de Análise de Dados; Conhecimentos de Análise de Processos; Programação Orientada a Objetos; Arquitetura em camadas; Metodologia de Desenvolvimento de sistemas (UML); Desenvolvimento baseado em componentes; Desenvolvimento baseado em aspecto (Aspects); Design Patterns; Arquitetura JAVA EE; Arquitetura Cliente/Servidor; Arquitetura baseada em serviços: SOAP, WEB Services, WSDL, UDDI; Desenvolvimento WEB JAVA; Padrões XML (XSLT, XPATH, XPOINTER, DOM, SAX, XML SCHEMA). 3. Banco de Dados: Modelo Entidade x Relacionamento; Normalização de Dados; Conceitos de Transação; Projeto lógico para ambiente relacional; Bancos de dados distribuídos; Banco de Dados Relacional ORACLE (Procedures, Packages, Functions, Triggers, Views, Materialized views, Jobs e Sequences); Linguagens SQL e PL/SQL. 4. Processos/Metodologias de desenvolvimento de Sistemas: Processo Unificado; Metodologias Ágeis; Modelo Open Source; Qualidade de Software; Princípios e fundamentos de testes de software; Gestão de requisitos, Gestão de configuração; Manutenção e Ciclo de Vida de Software; Métricas de desenvolvimento de sistemas (Análise de Ponto de Função). 5. Conceitos Básicos de CMMI, MPS.BR, COBIT, ITIL e PMBOK.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAPÁ
15º PROCESSO SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

TECNOLOGIA EM REDES DE COMPUTADORES – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Conhecimento Básico de Hardware; Experiência em Configuração, Instalação e Manutenção de Software (desktop e servidores - plataforma Microsoft); Infra-estrutura de Redes e Serviços; Sistemas Operacionais Microsoft e Linux; Administração de Contas de Usuário e Correio Eletrônico; Administração de Servidores Windows; Administração de Network Area Storage; Gerenciamento de DHCP, DNS, WINS, File Server, Antivirus. 2. Conhecimento de Redes de Computadores: Meios de transmissão; Técnicas básicas de comunicação; Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células; Topologias de redes de Computadores; Arquitetura e protocolos de redes de comunicação; Modelo de referência OSI; Arquitetura cliente-servidor; Tecnologias de redes locais Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; Cabeamento: par trançado sem blindagem - categoria 5E e 6; cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); Fibras ópticas: fundamentos e padrões; Redes sem fio (wireless): fundamentos e padrões; Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); Qualidade de Serviço (QoS), serviços diferenciados e serviços integrados; Aplicações de voz e imagem sobre redes; Redes locais virtuais - VLANs; Redes de longa distância; Serviços de diretório, padrão X.500, LDAP e Microsoft Active Directory; Internet: Protocolo TCP/IP; Serviços de Nomes de Domínios (DNS); Serviço HTTP; Serviço de transferência de mensagens SMTP; Proxy-cache; Gerência de Redes: Protocolo SNMP; Conceitos de MIB; Conceito de agentes SNMP e serviços de gerenciamento de rede (NMS); Comunicação entre NMS e agentes (GET, SET); Comunicação entre agentes e NMS (traps); Gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações; Gerência de falhas, de capacidade e de mudanças. 3. Instalação, manutenção e configuração de Estações de Trabalho: Windows XP, Windows Vista, Microsoft Office, Microsoft SMS, políticas de administração de estações, distribuição de atualizações de softwares, montagem de pacotes de instalação de softwares, controle remoto de estações, especificações técnicas de estações de trabalho, notebooks, impressoras, scanners e outros equipamentos periféricos. 4. Segurança da Informação: Políticas de segurança da informação; Segurança de redes de computadores; Segurança física e lógica; Métodos de autenticação: senhas, tokens, certificados e biometria; Cópias de segurança (backup): tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento; Combate a vírus de computador; Conceito de DMZ; Conceito de filtragem de pacotes e firewall; Sistemas de Detecção de Intrusão (NIDS); Criptografia: conceitos básicos de criptografia; Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos; infra-estrutura de chave pública (PKI). 5. Modelo ITIL (INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY): Service Desk, gerenciamento de incidentes, gerenciamento de problemas, gerenciamento da configuração, gerenciamento da mudança, gerenciamento de deliberações, gerenciamento de níveis de serviço, gerenciamento financeiro de serviços de TI, gerenciamento de disponibilidade, gerenciamento de capacidade e gerenciamento de continuidade dos serviços em TI.