ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA
(PARA OS CANDIDATOS DE SECRETARIADO EXECUTIVO E COMUNICAÇÃO SOCIAL):

1. Compreensão e intelecção de textos. 2. Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textuais. 3. Tipologia textual. 4. Figuras de linguagem. 5. Ortografia. 6. Acentuação gráfica. 7. Emprego do sinal indicativo de crase. 8. Formação, classe e emprego das palavras. 9. Verbo: tempos, modos e vozes verbais. 10. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 11. Advérbios. 12. Sintaxe da oração e do período. 13. Pontuação. 14. Concordância nominal e verbal. 15. Regência nominal e verbal.

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. 10. Temas da atualidade, principalmente relacionados à atuação do MPF/AP.

DIREITO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Direito Constitucional. 1. Constituição: conceito, classificação, objeto e elementos. 2. Constitucionalismo e Poder Constituinte. 3. Princípios Fundamentais. 4. Direitos e Garantias Fundamentais. 5. Da Nacionalidade. 6. Dos Direitos Políticos. 7. Dos Partidos Políticos. 8. Controle de Constitucionalidade. 9. Formas de Estado. Federalismo. Estado Brasileiro. 10. Bens da União. 11. Repartição constitucional de competências. 12. Poder Legislativo e Poder Executivo. Processo legislativo. 13. Organização constitucional do Poder Judiciário. Competência constitucional da Justiça Federal. 14. Ministério Público. Funções essenciais à Justiça. 15. Da Educação, da Cultural e do Desporto. 16. Do Meio Ambiente. 17. Dos Índios. **Direito Administrativo.** 1. Administração Pública. Estrutura

administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado, organização do Estado e da Administração, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. 2. Atividade administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos, poderes e deveres do administrador público. 3. Organização administrativa da União. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Agências Reguladoras. 4. Poderes da Administração. 5. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação. 6. Bens públicos: classificação, afetação, desafetação, regime jurídico, aquisição e alienação. 7. Servidores Públicos. 8. Responsabilidade Civil do Estado. 9. Improbidade Administrativa. **Direito Civil.** 1. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei n. 4.657/42, com ementa alterada pela Lei n. 12.376/2010). 2. Noções de Direito Civil. Vigência e eficácia da lei no tempo. Interpretação e integração. 3. Pessoa física: início e fim. Personalidade. Capacidade. Domicílio. Das Pessoas Jurídicas. Capacidade e Representação. Domicílio. 4. Bens. 5. Fatos e Atos jurídicos. Negócio jurídico. Validade e eficácia. 6. Atos ilícitos e responsabilidade. Da prescrição e da decadência. 7. Teoria geral das obrigações. Conceito. Elementos constitutivos e fontes das obrigações. Modalidades. Extinção. Responsabilidade civil. 8. Teoria Geral dos Contratos. 9. Do Direito das Coisas: Da posse e sua classificação. Da aquisição da posse. Dos efeitos da posse. Da perda da posse. Da aquisição da propriedade imóvel por Usucapião. **Direito Processual Civil.** 1. Das partes e dos procuradores. 2. Jurisdição: conceito, características, finalidade. 3. Da competência. Do juiz. Ministério Público no processo civil. 4. Ação. Conceito. Elementos. Condições. Classificação. 5. Processo. Conceito. Natureza jurídica. Classificação. Processo e Procedimento. 6. Formação, suspensão e extinção do processo. Dos atos processuais. 7. Procedimento comum ordinário e procedimento sumário. 8. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento. 9. Recursos previstos no Código de Processo Civil. 10. A resposta do réu. Revelia e seus efeitos. Da sentença e da coisa julgada. 11. Processo Coletivo: Ações Constitucionais. Mandado de Segurança Individual e Coletivo. Mandado de Injunção. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). **Direito Penal.** 1. Da aplicação da lei penal. Lei penal no tempo e no espaço. Sucessão de leis penais. 2. Teoria do Crime: tipicidade, ilicitude e culpabilidade. Elementos. Dolo e culpa. Consumação e tentativa. 3. Da imputabilidade penal. 4. Do concurso de pessoas. Concurso de crimes. 5. Das penas e da medida de segurança. 6. Dos Crimes Federais: Apropriação indébita previdenciária (art. 168-A do Código Penal); Estelionato contra entidade de direito público (art. 171, §3º, do Código Penal); Tráfico internacional de pessoa para fim de exploração sexual (art. 231 do Código Penal); Quadrilha ou bando (art. 288 do Código Penal); Da moeda falsa (arts. 289 a 291 do Código Penal); Das falsidades em geral (arts. 296 a 305 do Código Penal); Dos crimes contra a Administração Pública (arts. 312 a 337-D do Código Penal); Lei 8666/93, art.89; Abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965); Decreto-Lei 201/67; art. 58 da Lei nº 6.001/1973 – Estatuto do Índio; Dos crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/1990); art. 18 da Lei nº 10.826/2003 – Estatuto do desarmamento; Lei nº 11.343/2003 – Lei de Drogas. **Direito Processual Penal.** 1. Aplicação da lei processual no tempo e no espaço. 2. Inquérito policial: Conceito, características, instauração, procedimento, prazo da conclusão e arquivamento. 3. Ação Penal. Espécies. 4. Competência. Competência da

Justiça Federal. 5. Da prova: Teoria geral. Exame de corpo de delito. Interrogatório. Provas em espécie. 6. O Ministério Público no Processo Penal. O Processo Penal e os Direitos Humanos. 7. Da sentença. 8. Dos recursos. Teoria geral. Recursos em espécie. 9. Da prisão, das medidas cautelares e da liberdade provisória. 10. Denúncia: requisitos, justa causa, inépcia, denúncia genérica. 11. Arquivamento de investigação criminal: art. 28 do CPP, Resolução CNMP nº 13/2006, enunciados da 2ª Câmara de Coordenação e Revisão do MPF. 12. Processo Penal em face do indígena. 13. Lei nº 9.099/1995: procedimento penal de rito sumariíssimo, termo circunstanciado de ocorrência, transação penal e suspensão condicional do processo.

INFORMÁTICA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1.Engenharia de Software: princípios de engenharia de software: ciclo de vida de sistemas; modelos de desenvolvimento de sistemas; gerência de requisitos; gerência de projetos; qualidade de software; conceitos sobre orientação a objetos; UML. 2. Desenvolvimento de Software: estruturas de dados e de controle de fluxo; funções e procedimentos; conceitos de linguagens estruturadas; conceitos de linguagens orientadas a objetos; aspectos gerais das linguagens PHP, CSS e HTML. 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; Linguagens SQL. 4. Redes de computadores: tipos e meios de transmissão e de cabeamento; tecnologias de redes locais e de longa distância (LAN, MAN e WAN); características dos principais protocolos de comunicação; topologias; elementos de interconexão de redes de computadores; modelo de referência OSI e TCP/IP; arquitetura cliente/servidor. 5. Serviços de rede: e-mail, DNS, DHCP, Web (Apache) e Proxy; noções de servidores de aplicação; noções de sistemas operacionais Windows e Linux; logs de serviços; LDAP. 6. Fundamentos de computação: organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador; sistemas de entrada, saída e armazenamento; princípios de sistemas operacionais; sistemas de arquivos: diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade; NTFS, FAT32, e EXT3; interoperação de sistemas operacionais; RAID. 7. Segurança da Informação: normas NBR ISO/IEC: nº 27001:2006, nº 27002:2005; Políticas de segurança da informação; Segurança de redes de computadores; Segurança física e lógica; Certificação e assinatura digital; Conceito de backup e recuperação; Combate a vírus de computador; Firewall; Sistemas de Detecção de Intrusão (IDS); Criptografia. 8. PMBOK v.4: conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida de projeto, conceitos básicos e estrutura. 9. Fundamentos ITIL v.3.

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 N°7.377 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.