

ANEXO II - LISTA DE CURSOS E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

	LISTA DE CURSOS	CURSOS ABARCADOS EM CADA ÁREA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
1	ADMINISTRAÇÃO	Gestão Pública, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologia em Processos Gerenciais, Gestão de Políticas Públicas	1. Teorias de Administração. 2. Princípios fundamentais da Administração. 3. Noções de Administração de Recursos Materiais. 4. Noções de Administração Financeira e Orçamentária. 4.1. Princípios Orçamentários. 4.2. Orçamento-Programa. 4.3. Orçamento Público. 5. Noções de planejamento organizacional. 5.1. Planejamento estratégico. 5.2. Planejamento tático. 5.3. Planejamento operacional. 6. Noções de Gestão de Pessoas nas organizações. 6.1. Motivação e Liderança. 6.2. Clima e Cultura Organizacional. 6.3. Recrutamento e Seleção. 6.4. Avaliação de Desempenho. 6.5. Gestão por Competências. 7. Gestão da Qualidade. 8. Noções de Gestão por Processos. 9. Educação, Treinamento e Desenvolvimento. 9.1. Educação a distância. 10. Noções de Direito Administrativo 10.1. Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021). 11. Administração Pública. 11.1 Arts. 37 e 38 da Constituição Federal de 1988. 11.2. Administração Pública Patrimonial, Administração Pública Burocrática, Administração Pública Gerencial. 11.3. Governabilidade, governança, accountability. 12. Ministério Público Arts. 127 a 130-A da Constituição Federal de 1988. 13. Gestão de Material e Patrimônio 13.1. Funções da gestão de material e patrimônio. 13.2. Almoxarifado, estoques, tipos de estoque, ponto de ressuprimento. 13.3. Sistemas e métodos de gestão de estoques. 14. Estrutura Organizacional: tipos de estrutura, condicionantes da estrutura organizacional, descentralização, departamentalização. 15 Gestão de Riscos.
7	CIENCIAS CONTÁBEIS	Gestão Financeira	1. Lei nº 4.320/1964: da Lei de Orçamento (artigos 12 ao 15), do Exercício Financeiro (artigos 34 ao 38), da Execução do Orçamento (artigos 58 ao 70), do Controle da Execução Orçamentária (artigos 75 ao 80), da Contabilidade (artigos 83 ao 106). 2. Decreto nº 93.872/1986: da Administração Financeira (artigos 20 ao 46 e 67 ao 70) e da Contabilidade e Auditoria (artigos 130 ao 141). 3. Decreto nº 6.976/2009. 4. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 11ª Edição - Aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios - Válido a partir do exercício de 2025: Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários, Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais, Parte IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 5. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos. 6. Portaria PGR/MPU nº 140/2020 – Regimento Interno da Auditoria Interna do Ministério Público da União: das Disposições iniciais (artigos 1º e 2º), da Competência (artigo 4º) e da Divisão de Auditoria Contábil e Patrimonial (artigo 15).

9	COMUNICAÇÃO SOCIAL	Publicidade e Propaganda, Mídias Digitais, Design Gráfico	1. O lead e o conceito da pirâmide invertida; 2. Linguagem jornalística; 3. Comunicação Interna; 4. Noções básicas de diagramação de documentos e elaboração de peças gráficas; 5. Radiojornalismo (conceitos e técnicas); 6. Fotojornalismo (conceitos e técnicas); 7. Atendimento, planejamento e execução de campanhas publicitárias e da notícia. 8. Elaboração de briefing; definição de público-alvo; estratégia de mídia. 9. Redação publicitária: textos para mídia impressa, audiovisual e online. 10. Noções de comunicação Online. Mídias Web e Digitais. Mídias Sociais. 11. Noções de registro fotográfico. 12. Edição de vídeos. 13. Política Nacional de Comunicação Social do MPF (Portaria PGR/MPF nº 404, de 1º de junho de 2023). 14. Reportagem. 15. Notícia. 16. Entrevista. 17. Linguagens e técnicas de redação e edição para TV, rádio, internet, revista e jornal. 18. Pauta. 19. Conceito, rotinas e produtos de uma assessoria de comunicação. 20. Teorias da comunicação. 21. Conceitos e características das redes sociais. 22. Assessoria de Imprensa e relacionamento com a mídia. 23. Comunicação Organizacional Integrada. 24. Comunicação Institucional. 25. Comunicação Pública. 26. Noções de Publicidade e Propaganda. 27. Noções de Diagramação (design gráfico). 28. Redação jornalística. 29. Comunicação organizacional integrada.
---	-------------------------------	---	---

10	DIREITO - GRADUAÇÃO E PÓS- GRADUAÇÃO		DIREITO ADMINISTRATIVO 1. Administração Pública. 2. Administração direta e indireta: Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. 3. Agentes públicos. 4. Atividade administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos, poderes e deveres do administrador público, o uso e o abuso do poder. 5. Poderes Administrativos: Poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. 6. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, invalidação. 7. Processo Administrativo. Lei nº 9.784 /99. 8. Responsabilidade civil do Estado. 9. Controle da Administração Pública. Controle interno. Controle externo. Controle pelo Poder Legislativo e pelo Poder Judiciário. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Princípios Fundamentais da Constituição (artigos 1º ao 3º). 2. Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º). 3. Outros direitos fundamentais: saúde, previdência social, assistência social, educação, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. 4. Princípios Constitucionais da Administração Pública (art. 37, caput). 5. Do Ministério Público (art. 127 a 130). 6. Constituição da República 1988 (Capítulo VIII Dos Índios art. 231 e 232) 7. Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais (Art. 109 CF 1988). 8. Noções da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados. 9. Controle de Constitucionalidade: ADI (Ação Direta de Inconstitucionalidade); ADC (Ação Declaratória de Constitucionalidade) e ADPF (Ação de Descumprimento de Preceito Fundamental). 10. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Advocacia e Defensoria Pública. 11. Jurisprudência do STF. 12. Jurisprudência do STJ. 13 Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993; DIREITO CIVIL 1. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro: características e função. 2. Parte geral do Código Civil. 3. Parte especial: obrigações e contratos. 4. Responsabilidade civil. 5. Posse e propriedade. 6. O sistema do Código de Defesa do Consumidor. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Princípios constitucionais do processo civil. 2. Ação. Conceito. Condições. Elementos. 3. Ministério Público. Funções e atividades no processo civil. 4. Recursos. Pressupostos. Efeitos. Espécies. 5. Mandado de segurança. 6. Ação Civil Pública (Lei 7347/1985). 7. Ação de improbidade administrativa. 8. Processo coletivo. DIREITO PENAL: 1. Norma Penal. 2. Aplicação da Lei Penal no Tempo e no Espaço. 3. Fato Típico. 4. Ilícitude. 5. Culpabilidade. 6. Concurso de Pessoas. 7. Penas. 8. Extinção da Punibilidade. 9. Ação Penal. 10. Crimes contra a Administração Pública. 11. Lei 9.605/98 (art. 26 a 28). 12. Crimes contra a Estado democrático de Direito - Título XII da Lei nº 14.197/2021. DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1. Ministério Público. 2. Inquérito policial. 3. Denúncia. 4. Ação Penal. 5. Prisão em flagrante, temporária e preventiva. 6. Habeas Corpus. 7. Mandado de segurança em matéria criminal. 8. Lei nº 11.343/2006: Capítulo III -Do Procedimento Penal. 9. Lei nº 9613/1998: Capítulos I e II. 10. Acordo de Não Persecução Penal (ANPP) (Lei nº 13.964 de 24 de dezembro de 2019).
----	--	--	--

29	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SUPORTE TÉCNICO		1. SUITE DE ESCRITÓRIO: LibreOffice, Microsoft Office, e Google Workspace e Zoom Workplace : Aplicativos que fazem parte da suite, sua utilização, características e configuração. Resolução de problemas comuns (e.g., problemas de formatação entre suítes, recuperação de arquivos, uso de modelos, integração com cloud storage). 2. SISTEMA OPERACIONAL: Utilização, configuração e características do Windows 10/11. Comandos usados no prompt de Comando do Windows. Sistemas de Arquivos. Extensões de Arquivos. Comandos básicos de PowerShell. Gerenciamento de usuários e permissões no Windows. 3. REDES LOCAIS: Protocolo IP, Redes Virtuais, Hubs, Switchs e Roteadores, Wi-Fi, Modelo TCP/IP, DHCP, DNS, backbone, cabeamento. Ferramentas de diagnóstico de rede (e.g., ping, tracert, ipconfig/ifconfig, netstat) e resolução de problemas de conectividade (lenta, intermitente ou ausente). 4. BROWSERS: Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox. Gerenciamento de cache, cookies, histórico e extensões. Noções de certificados digitais em browsers e troubleshooting de HTTPS/TLS. 5. HARDWARE: Placa mãe (seus componentes e estrutura), processador, memória RAM, disco rígido, fonte de alimentação, teclado, mouse, monitor, placas de rede, placas de som, placas de vídeo, todo e qualquer dispositivo de hardware usado em computadores modernos tipo PC. Dispositivos de Entrada, saída, mistos e suas formas de conexão ao computador. Diagnóstico de falhas de hardware (beep codes, luzes indicadoras). componentes de notebooks (bateria, carregadores, telas). Noções de virtualização (Hyper-V / VirtualBox). 6. IMPRESSORAS e SCANNER: Características gerais de impressoras jato de tinta, laser e multifuncionais. Instalação e compartilhamento de impressoras em rede. Gerenciamento da fila de impressão e drivers. 7. GESTÃO: ITIL 4: Focar especificamente nos processos de Service Desk, Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Requisições de Serviço e Gerenciamento de Problemas. Noções de metodologias ágeis (e.g., Kanban/Scrum) aplicado ao Service Desk. Comunicação e atendimento ao cliente (Boas práticas no telefone, e-mail e chat). 8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Conceitos básicos de disponibilidade, confidencialidade, autenticidade e integridade. Boas práticas de segurança para o usuário final (e . g . , phishing, senhas fortes, MFA/2FA). Uso e configuração de ferramentas de antivírus/anti-malware. Noções de backup e recuperação de dados. Sistemas de criptografia simétrica e assimétrica, infraestrutura de chaves públicas X509, ICP Brasil.
----	---	--	---