

# MINUTA



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RONDÔNIA  
SETOR DE ESTÁGIO**

**ANEXO V**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**EMENTA PARA A PROVA DE ADMINISTRAÇÃO:**

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)

**EMENTA PARA A PROVA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL- JORNALISMO:**

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. Elaboração de briefing; definição de público-alvo; estratégia de mídia. 8. Redação publicitária: textos para mídia impressa, audiovisual e online. 9. Comunicação Online. Mídias Web e Digitais. Mídias Sociais. 10. Edição de vídeos. 11. Código de Ética do Jornalismo. 12. Política Nacional de Comunicação Social do MPF (PORTARIA PGR/MPF Nº 404, DE 1º DE JUNHO DE 2023).

## **EMENTA PARA ENGENHARIA CIVIL**

**MINUTA**

Conceitos básicos; projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais, instalações elétricas e hidro sanitárias, Noções de compatibilização de projetos; Especificação de materiais e serviços. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais. Levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico financeiro – PERT-COM e histograma de mão-de-obra. Noções de fiscalização de obras. Noções de Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD).

## **EMENTA PARA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SUPORTE TÉCNICO**

1. SUITE DE ESCRITÓRIO: LibreOffice: Aplicativos que fazem parte da suite, sua utilização, características e configuração. Microsoft Office: Aplicativos que fazem parte da suite, sua utilização, características e configuração. 2. SISTEMA OPERACIONAL: Utilização, configuração e características do Windows 7. Comandos usados no Prompt de Comando do Windows. Sistemas de Arquivos. Extensões de Arquivos. 3. REDES LOCAIS: Protocolo IP, Redes Virtuais, Hubs, Switchs e Roteadores, Wi-Fi, Modelo TCP/IP, DHCP, DNS, backbone, cabeamento. 4. BROWSERS: Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox. 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. 6. IMPRESSORAS: Características gerais de impressoras jato de tinta, laser e multifuncionais. 7. SCANNER. Características gerais. 8. GESTÃO: ITIL V3:2012; PMBOK. 9. Segurança da Informação e Comunicações. 9.1. conceitos básicos de disponibilidade, confidencialidade, autenticidade e integridade. 9.2. Sistemas de criptografia simétrica e assimétrica, infraestrutura de chaves públicas X509, ICP Brasil.