



MP-ES

Agente Técnico - Administrador

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	9
Emprego de tempos e modos dos verbos na língua portuguesa; mecanismos de flexão dos nomes e verbos	12
Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais	16
Processos de formação palavras	28
Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação	31
Concordância nominal e verbal	39
Transitividade e regência de nomes e verbos	42
Padrões gerais de colocação pronominal na língua portuguesa	45
Mecanismos de coesão textual	47
Ortografia	49
Acentuação gráfica	51
Emprego do sinal indicativo de crase	54
Pontuação	56
Estilística: figuras de linguagem	60
Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo	66
Varição linguística	68
Norma padrão	70
Questões	71
Gabarito	78

SUMÁRIO



RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Conjuntos e suas operações, diagramas	1
Números inteiros, racionais e reais e suas operações.....	6
Porcentagem	17
Proporcionalidade direta e inversa	19
Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo.....	21
Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. formação de conceitos, discriminação de elementos. proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados	26
Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal	47
Raciocínio matemático	53
Raciocínio sequencial, reconhecimento de padrões, orientação espacial e temporal...	62
Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas	67
Problemas de lógica e raciocínio.....	74
Problemas de contagem.....	77
Noções de probabilidade.....	82
Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área	85
Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão.....	97
Questões	102
Gabarito.....	112

LEGISLAÇÃO E CÓDIGO DE ÉTICA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Lei orgânica do mpes - lei complementar estadual nº 95/1997 (título i - da organização e atribuições do ministério público. capítulo i - das disposições gerais; capítulo ii – da organização do ministério público).....	1
Constituição do estado do espírito santo de 1989 (título i - do estado do espírito santo e seu território; título ii - dos direitos e garantias fundamentais; capítulo iv - das funções essenciais à administração da justiça, seção i - do ministério público).....	3
Lei estadual nº 7233/2002 (dá nova redação ao plano de carreiras e vencimentos dos servidores administrativos do ministério público)	10
Lei nº 13709/2018 (lei geral de proteção de dados pessoais - lgpd)	22

SUMÁRIO



Portaria pgj nº 897/2023 (institui a política de privacidade e de proteção de dados pessoais no mpes)	45
Código de ética do mp (resolução cnmp nº 261/2023)	50
Portaria nº 8565/2017 (dispõe sobre a estratégia institucional e seu modelo de governança no âmbito do ministério público do estado do espírito santo)	55
Planejamento estratégico 2024-2032 do mpes	63
O ministério público brasileiro e a promoção dos ods da agenda 2030	63
Regimento interno da estrutura organizacional do mpes (resolução nº 12/2012).....	66
Questões	126
Gabarito	131

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Evolução da administração	1
Governança, governabilidade e accountability na administração pública; transparência na administração pública	11
Processos participativos de gestão pública.....	18
Qualidade na administração pública	22
Gestão por resultado na produção de serviços públicos	23
Plano diretor da reforma do aparelho do estado (pdrae)	29
Processo administrativo	36
Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle	42
Processo de planejamento	44
Planejamento estratégico: visão, missão e análise swot, matriz gut e ferramenta 5w2h; redes e alianças; planejamento tático; planejamento operacional; administração por objetivos; metodologia de okr; balanced scorecard.....	45
Processo decisório	56
Organização e estrutura organizacional.....	57
Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo.....	64
Cultura organizacional; direção; motivação e liderança; comunicação.....	65
Descentralização e delegação; controle: características, tipos, vantagens e desvantagens; sistema de medição de desempenho organizacional	85
Gestão estratégica: conceitos, modelos, formulações e implementação; gestão por resultados; etapas da gestão estratégica: diagnóstico: análise de ambiente interno e externo; ferramentas de análise de ambiente (análise swot, análise de cenários, matriz gut).....	86
Formulação: missão, visão e valores organizacionais do mpes	96

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Implementação e acompanhamento: tipos de indicadores, variáveis componentes dos indicadores	104
Objetivos do planejamento estratégico institucional vigente do mpes (2024-2032): direitos humanos; patrimônio público/eleitoral; direitos do consumidor; segurança pública; acesso à saúde; direito à educação; proteção ao meio ambiente; tecnologia e inovação	106
Gestão de pessoas; conceito e tipologia de competências; conceitos de complexidade da atividade e de espaço ocupacional; mapeamento de perfis profissionais por competências; feedback e feedforward; planejamento de carreira; capacitação de pessoas; gestão do desempenho	114
Comportamento organizacional; processos relacionados ao indivíduo: aprendizagem e percepção; personalidade; atitude e valores; motivação e comprometimento; processos relacionados aos grupos: equipes e processos sociais; liderança; comunicação; tomada de decisão; grupos e equipes; conflito, poder e política; cultura organizacional	125
Gestão de recursos materiais e patrimoniais; administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques.....	136
Licitação; conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação; contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão; lei de licitações e contratos administrativos (lei nº 14.133/2021).....	142
Gestão de projetos: elaboração, análise e avaliação de projetos; principais características dos modelos de gestão de projetos; projetos e suas etapas	190
Gestão de processos: conceitos da abordagem por processos; técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos; noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos; business process management (bpm)	193
Governabilidade e governança; intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo); princípios de governança pública; corrupção e políticas públicas; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder	196
Improbidade administrativa: sanções penais, civis e administrativas (lei nº 8.429/1992); sindicância e processo administrativo disciplinar.....	205
Transparência da administração pública: controle social e cidadania	205
Governo eletrônico	212
Programação e execução orçamentária e financeira; conceito de orçamento; técnicas e princípios orçamentários; ciclo orçamentário; elaboração de propostas orçamentárias; controle e execução orçamentária; descentralização orçamentária e financeira; acompanhamento da execução; sistemas de informações	214
Receita pública: conceito e classificações; dívida ativa	216
Despesa pública: conceito e classificações; estágios; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; dívida flutuante e fundada; suprimento de fundos; normas legais aplicáveis	218
O orçamento público no Brasil; sistema de planejamento e de orçamento federal; plano plurianual; diretrizes orçamentárias; processo orçamentário; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público.....	222

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Laudos e documentação técnica: elaboração de documentos técnicos: estrutura de laudos e pareceres técnicos.....	225
Legislação e aspectos éticos: constituição federal (do art. 37 ao 41).....	236
Lei de acesso à informação (lei federal nº 12.527/2011)	246
Lei da transparência (lei complementar nº 131/2009).....	258
Fundo especial do ministério público do estado do espírito santo – funemp (lei complementar nº 366/2006)	259
Código de ética dos profissionais de administração: resolução normativa nº 537/2018 do conselho federal de administração.....	262
Responsabilidade técnica; sigilo profissional	263
Questões	264
Gabarito.....	271

SUMÁRIO



O estudo dos tipos e gêneros textuais é fundamental para a compreensão e produção de textos em diversas situações comunicativas, sendo um tema recorrente em provas de concursos públicos. Ao compreender esses conceitos, o candidato adquire a capacidade de interpretar de forma mais eficaz os diferentes textos que encontrará, além de aprimorar sua habilidade de redigir conforme as exigências de cada situação.

Os tipos textuais referem-se a estruturas mais amplas e fixas que caracterizam a forma como o conteúdo é apresentado, como o narrativo, descritivo, dissertativo-argumentativo, expositivo e injuntivo. Já os gêneros textuais são as variadas manifestações desses tipos, adaptando-se ao contexto social, à finalidade e ao meio de comunicação, como notícias, editoriais, cartas de opinião, entre outros.

TIPOS TEXTUAIS: DEFINIÇÃO E CARACTERÍSTICAS GERAIS

Os tipos textuais são modelos de estrutura e organização que orientam a maneira como um texto é construído, determinando sua função comunicativa e as estratégias linguísticas empregadas em sua elaboração. Esses tipos são considerados padrões relativamente estáveis que definem a forma e o propósito do texto, orientando o autor e o leitor sobre como a mensagem será apresentada.

Ao todo, temos cinco tipos textuais clássicos, que aparecem com frequência em questões de concursos públicos e que são fundamentais para a compreensão da estrutura e organização dos textos: o descritivo, o injuntivo, o expositivo, o dissertativo-argumentativo e o narrativo. Cada um desses tipos textuais possui características próprias que influenciam a maneira como o texto é organizado, e a identificação dessas características é essencial para a interpretação e produção de textos de acordo com as demandas específicas de cada contexto.

► Tipo Textual Descritivo

O tipo descritivo é voltado para a criação de uma imagem detalhada de um objeto, pessoa, lugar, situação ou sentimento. O objetivo principal é permitir que o leitor visualize ou experimente o que está sendo descrito, utilizando recursos linguísticos que enfatizam as características sensoriais e perceptivas.

Características principais:

- Uso frequente de adjetivos, locuções adjetivas e orações adjetivas para caracterizar o objeto descrito.
- A descrição pode ser objetiva, quando o autor busca apresentar os detalhes de forma imparcial, ou subjetiva, quando há a inclusão de impressões e sentimentos pessoais.
- O texto é marcado por uma estrutura estática, sem progressão temporal.
- **Exemplos de gêneros textuais descritivos:** anúncios classificados, cardápios, biografias, manuais e relatos de viagem.

► Tipo Textual Injuntivo

O tipo injuntivo, também conhecido como instrucional, tem como propósito orientar, instruir ou comandar o leitor a realizar uma ação específica. É comum em situações em que é necessário indicar procedimentos, dar instruções ou estabelecer regras.

Características principais:

- Uso predominante de verbos no modo imperativo e em formas que expressam obrigação ou instrução (futuro do presente, por exemplo).
- A linguagem é direta e objetiva, com frases curtas e claras.
- A presença de marcas de interlocução, como pronomes e verbos em segunda pessoa, é comum para estabelecer uma relação de diálogo com o leitor.



TEORIA DOS CONJUNTOS

Os conjuntos estão presentes em muitos aspectos da vida, seja no cotidiano, na cultura ou na ciência. Por exemplo, formamos conjuntos ao organizar uma lista de amigos para uma festa, ao agrupar os dias da semana ou ao fazer grupos de objetos. Os componentes de um conjunto são chamados de elementos, e para representar um conjunto, usamos geralmente uma letra maiúscula.

Na matemática, um conjunto é uma coleção bem definida de objetos ou elementos, que podem ser números, pessoas, letras, entre outros. A definição clara dos elementos que pertencem a um conjunto é fundamental para a compreensão e manipulação dos conjuntos.

► Símbolos importantes

- \in : pertence
- \notin : não pertence
- \subset : está contido
- $\not\subset$: não está contido
- \supset : contém
- $\not\supset$: não contém
- $/$: tal que
- \implies : implica que
- \Leftrightarrow : se, e somente se
- \exists : existe
- \nexists : não existe
- \forall : para todo(ou qualquer que seja)
- \emptyset : conjunto vazio
- \mathbb{N} : conjunto dos números naturais
- \mathbb{Z} : conjunto dos números inteiros
- \mathbb{Q} : conjunto dos números racionais
- \mathbb{I} : conjunto dos números irracionais
- \mathbb{R} : conjunto dos números reais

► Representações

Um conjunto pode ser definido:

- Enumerando todos os elementos do conjunto. Exemplo: $S = \{1, 3, 5, 7, 9\}$
- Simbolicamente, usando uma expressão que descreva as propriedades dos elementos. Exemplo: $B = \{x \in \mathbb{N} \mid x < 8\}$
- Enumerando esses elementos todos. Exemplo: $B = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7\}$
- Através do Diagrama de Venn que é uma representação gráfica que mostra as relações entre diferentes conjuntos, utilizando círculos ou outras formas geométricas para ilustrar as interseções e uniões entre os conjuntos. Exemplo:



LEI COMPLEMENTAR Nº 95, DE 28 DE JANEIRO DE 1997

Dispõe sobre a organização, as atribuições e o estatuto do Ministério Público do Estado do Espírito Santo - Lei Orgânica do Ministério Público Estadual.

(Vide Lei Complementar nº 916, de 30 de julho de 2019, que extingue 65 cargos)

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Faço saber que a Assembléia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Ministério Público é Instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis.

Parágrafo único. São princípios institucionais do Ministério Público: a unidade, a indivisibilidade e a independência funcional.

Art. 2º Ao Ministério Público é assegurada, na forma dos artigos 127 da Constituição Federal e 3º da Lei Federal nº 8.625/93, autonomia funcional, administrativa e financeira, cabendo-lhe especialmente:

- I - praticar atos próprios de gestão;
 - II - decidir sobre a situação funcional e administrativa do pessoal, ativo e inativo, e das carreiras do Ministério Público e área administrativa, organizadas em quadros próprios;
 - III - elaborar as folhas de pagamento do pessoal ativo, inativo e de seus servidores administrativos;
 - IV - adquirir bens e contratar serviços, efetuando a respectiva contabilização;
 - V - propor ao Poder Legislativo a criação e a extinção dos cargos das carreiras, bem como, a fixação, a revisão, o reajuste e a recomposição dos vencimentos dos seus membros e dos seus servidores;
 - VI - prover, em caráter originário ou mediante promoção e demais formas de provimento derivado, os cargos referidos no inciso anterior;
 - VII - editar atos de nomeação, exoneração, demissão, disponibilidade, afastamento, promoção, remoção, penalidade administrativa, férias, licença, aposentadoria e todos os demais necessários à atividade institucional e previstos em lei;
 - VIII - organizar suas secretarias e os serviços auxiliares dos órgãos de administração e execução;
 - IX - compor os seus órgãos de administração;
 - X - elaborar seus Regimentos Internos;
 - XI - exercer outras competências da espécie decorrentes. (Promulgado pela Assembléia no D.O. de 04/04.97)
- § 1º As decisões do Ministério Público fundadas em sua autonomia funcional, administrativa e financeira têm eficácia plena e executoriedade imediata, ressalvada a competência constitucional dos Poderes Judiciário e Legislativo. (Promulgado pela Assembléia no D.O. de 04/04.97)

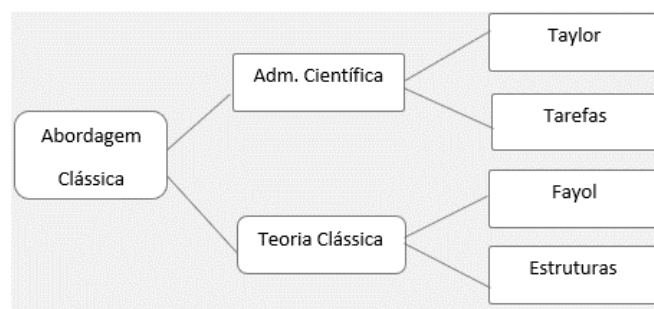


PRINCIPAIS ABORDAGENS DA ADMINISTRAÇÃO (CLÁSSICA ATÉ CONTINGENCIAL)

É importante perceber que ao longo da história a Administração teve abordagens e ênfases distintas. Apesar de existir há pouco mais de 100 (cem) anos, como todas as ciências, a Administração evoluiu seus conceitos com o passar dos anos.

De acordo com o Professor Idalberto Chiavenato (escritor, professor e consultor administrativo), a Administração possui 7 (sete) abordagens, onde cada uma terá seu aspecto principal e agrupamento de autores, com seu enfoque específico. Uma abordagem, poderá conter 2 (duas) ou mais teorias distintas. São elas:

- 1. Abordagem Clássica:** que se desdobra em Administração científica e Teoria Clássica da Administração.
- 2. Abordagem Humanística:** que se desdobra principalmente na Teoria das Relações Humanas.
- 3. Abordagem Neoclássica:** que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).
- 4. Abordagem Estruturalista:** que se desdobra em Teoria Burocrática e Teoria Estruturalista da Administração.
- 5. Abordagem Comportamental:** que é subdividida na Teoria Comportamental e Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO).
- 6. Abordagem Sistêmica:** centrada no conceito cibernético para a Administração, Teoria Matemática e a Teoria de Sistemas da Administração.
- 7. Abordagem Contingencial:** que se desdobra na Teoria da Contingência da Administração.



► Origem da Abordagem Clássica

1 — O crescimento acelerado e desorganizado das empresas:

- Ciência que substituísse o empirismo;
- Planejamento de produção e redução do imprevisto.

2 — Necessidade de aumento da eficiência e a competência das organizações:

- Obtendo melhor rendimento em face da concorrência;
- Evitando o desperdício de mão de obra.

► Abordagem Científica – ORT (Organização Racional do Trabalho)

- Estudo dos tempos e movimentos;
- Estudo da fadiga humana;