

ANEXO I

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO PARA CANDIDATOS RECONHECIDAMENTE POBRES, NA FORMA DA LEI				
O candidato, abaixo identificado, tendo em vista o disposto na Lei Estadual nº 948, de 15 de dezembro de 2005, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento do valor de inscrição no Concurso Público do Ministério Público Estado do Amapá, de acordo com o estabelecido no Edital de Abertura de Inscrições.				
Nome do candidato:				
CPF do candidato:				
Quantidade de pessoas que residem com o candidato:				
DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA (os dados do candidato também deverão ser incluídos nessa lista)				
Nome	Fonte Pagadora	Parentesco	Data de Nascimento	Rendimento Mensal
Parentesco: Indicar o próprio(a) candidato(a), o cônjuge, pai, mãe, avó, avô, tios, irmãos, filhos, netos, etc.				
O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, sua condição de pobre e serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, conforme estabelecido no Edital.				
O candidato deverá encaminhar via internet os comprovantes de acordo com a seguinte documentação:				
a) Declaração de sua condição e de renda mensal familiar <i>per capita</i> igual a meio salário mínimo oficial ou renda familiar mensal que não ultrapasse três salários mínimos, indicando os nomes e grau de parentesco dos integrantes da família, bem como os rendimentos individuais recebidos por todos, constante no ANEXO I deste Edital.				
A renda de todos os integrantes da família, inclusive do próprio candidato informada na declaração, deverá ser comprovada por intermédio da apresentação de um dos seguintes documentos:				
a) Os trabalhadores que estejam regularmente empregados deverão enviar a cópia do último contracheque.				
b) Os trabalhadores ambulantes, prestadores de serviços e os que exerçam qualquer tipo de atividade autônoma, desde que não cumulada com outra atividade cuja remuneração, somada, não ultrapasse 3 (três) salários mínimos, deverão fazer prova de sua renda mensal, através de declaração de renda expedida por contador devidamente registrado no seu órgão de classe.				
c) Os trabalhadores que se encontram desempregados deverão enviar cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - que contenham fotografia, identificação e página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco, ou não tendo, enviar declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas de tal situação.				
O candidato prontifica-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público.				
Local e Data: _____, _____ de _____ de 2025.				
_____ Assinatura do Candidato				

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE

LEI Nº 2621 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021

TÉCNICO MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: APOIO ADMINISTRATIVO

Examinar, analisar e instruir processos, procedimentos e estudos técnicos; prestar assistência técnica, administrativa e operacional nos processos e procedimentos; organizar o material de sua área de atuação; efetuar diligências e pesquisas para a obtenção de dados e informações de interesse institucional; promover o controle e a tramitação de documentos, expedientes, processos, procedimentos e materiais necessários ao funcionamento institucional; realizar atendimentos ao público e prestar orientações sobre matéria de seu interesse; atuar em comissões, grupos de trabalho e na promoção do conhecimento, quando designado; realizar atividades em sistemas eletrônicos institucionais; desempenhar outras atividades correlatas, compatíveis com o cargo.

TÉCNICO MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Elaborar e manter programas de computação, estabelecendo os diferentes processos operacionais para permitir o tratamento automático dos dados; planejar a solução lógica de programas com variados graus de complexidade; codificar, depurar, testar e documentar programas novos; testar e documentar as alterações efetuadas em programa; elaborar arquivos de testes; elaborar planos de testes de programas, rotinas e sistemas; fazer a manutenção e analisar o desempenho de programas; identificar e solucionar problemas com programas em operação; acompanhar os resultados obtidos por programas em operação; elaborar e dar manutenção à documentação referente aos sistemas computacionais utilizados; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela chefia imediata.

ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA

Realizar assessoramento técnico-psicológico às áreas finalística e meio, em atuação individual e/ou em equipe multiprofissional, com a finalidade de: promover a atuação psicológica em processos judiciais, procedimentos extrajudiciais, administrativos e perícias técnicas, de acordo com a demanda da unidade de lotação; planejar, elaborar, coordenar, executar, avaliar e monitorar planos, programas, pesquisas, estudos, projetos sociais e estratégicos em sua área de especialidade e lotação; realizar inspeções, vistorias, visitas *in loco*, técnicas e institucionais a entes público e privados em sua área de especialidade e lotação; realizar intervenções psicológicas utilizando instrumentos e testes psicológicos à luz do embasamento teórico-filosófico adotado pelo profissional; orientar quanto à psicoeducação em saúde mental, visando sua preservação e promoção, em caráter individual e/ou em grupos, bem como por meio de divulgação do conhecimento e de práticas psicológicas; realizar avaliação psicológica dos comportamentos, processos mentais, emoções, condições intelectuais, personalidade e relações sociais e interpessoais de crianças, adolescentes, adultos, idosos, instituições, grupos sociais e familiares, de acordo com sua área de atuação, embasamento teórico e a demanda apresentada; elaborar documentos psicológicos, administrativos e encaminhamentos de acordo com a demanda atendida; realizar atividades em sistemas eletrônicos institucionais; atuar na implementação da Política de Gestão de Pessoas da instituição, da comunicação interna e do planejamento estratégico; atuar na promoção da adequação funcional e da orientação profissional; planejar, elaborar, coordenar, executar, avaliar e monitorar estudos para descrição dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções; planejar, elaborar, coordenar, executar, avaliar e monitorar processos de recrutamento e seleção de pessoal, de avaliação de desempenho funcional, de desenvolvimento na carreira, de programas voltados à capacitação, ao treinamento, ao desenvolvimento de pessoas, à preparação para o desligamento e a aposentadoria; promover o aprimoramento das relações de trabalho, do clima e da cultura organizacionais, de modo a contribuir para a produtividade e a motivação de pessoas, a realização pessoal no trabalho, o desenvolvimento de lideranças, a solução de conflitos e o ajustamento no local de trabalho; prestar orientação psicoeducativa em saúde mental, em sua especialidade, visando a prevenção de doenças do trabalho, a promoção da saúde ocupacional e da qualidade de vida no trabalho por meio de intervenções individuais, grupais e/ou da divulgação do conhecimento psicológico; dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela chefia imediata.

ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL

Elaborar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar planos, programas, projetos sociais e estratégicos institucionais; elaborar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, programas e projetos na área de Serviço Social; atender, encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população, de diferentes segmentos sociais, para identificar recursos e fazer o seu uso no atendimento e na defesa de direitos; elaborar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e subsidiar ações profissionais e institucionais; orientar movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; realizar estudos sócio-econômicos com usuários para fins de acessar benefícios e serviços sociais junto ao poder público e à iniciativa privada; realizar visitas *in loco* e institucionais a entes públicos e

privados, vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre matéria do Serviço Social; realizar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; intervir profissionalmente fazendo uso das dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa fundamentadas no projeto ético-político do Serviço Social brasileiro; elaborar documentos técnicos e administrativos relacionados à sua especialidade e à unidade de lotação; realizar atividades em sistemas eletrônicos institucionais; dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela chefia imediata.

ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

Realizar atividades a fim de proporcionar o adequado funcionamento e desenvolvimento organizacional, compreendendo o planejamento, desenvolvimento, execução, acompanhamento e a avaliação de planos, projetos, inclusive de propostas e implementação de modernização e qualidade voltados para o aprimoramento e produtividade das áreas de administração de pessoal, material, patrimônio, licitações, orçamento, finanças, contabilidade, bem como o acompanhamento da legislação, doutrina e jurisprudência inerentes às respectivas áreas; proceder pesquisas e o processamento de gestão de informações; elaborar documentos técnicos e administrativos relacionados à sua especialidade e à unidade de lotação; realizar atividades em sistemas eletrônicos institucionais; realizar perícias técnicas; dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela chefia imediata.

ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: ARQUITETURA

Realizar atividades a fim de garantir a qualidade técnica dos projetos arquitetônicos de obras e edificações, bem como favorecer a adequada ocupação e ambientação do espaço físico; compreende o planejamento, elaboração e a execução de projetos, bem como suas devidas especificações; elaborar documentos técnicos e administrativos relacionados à sua especialidade e à unidade de lotação; realizar estudos, laudos e pareceres; perícias técnicas; realizar atividades em sistemas eletrônicos institucionais; dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela chefia imediata.

ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Realizar atividades relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de projetos atuariais; executar levantamentos, cálculos e estimativas que envolvam a área de pessoal, previdência e benefícios concedidos ao servidor; calcular riscos financeiros e econômicos orientando decisões relacionadas à previdência complementar e ao programa de saúde e assistência social no segmento de autogestão; análise de risco no decorrer do tempo; elaboração de nota técnica atuarial; cálculo e análise das reservas técnicas pertinentes; gerenciamento de ativos e passivos; desenho de produtos e avaliação atuarial; elaborar documentos técnicos e administrativos relacionados à sua especialidade e à unidade de lotação; realizar atividades em sistemas eletrônicos institucionais; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia; assessorar os membros em processos que requeiram parecer técnico; dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela chefia imediata.

ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL

Realizar atividades que envolvam o assessoramento aos membros do Ministério Público do Estado do Amapá em processos administrativos e judiciais, compreendendo a realização de vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Engenharia Civil, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, referentes a edificações, estradas, pistas de rolamento e aeroportos; sistema de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; trabalhos topográficos e geodésicos e seus serviços afins e correlatos; cabe, ainda, atuar em processos administrativos e judiciais quando indicado pelo Ministério Público do Estado do Amapá, bem como, em projetos, convênios e programas de interesse do Ministério Público amapaense, em conjunto com outras instituições; elaborar documentos técnicos e administrativos relacionados à sua especialidade e à unidade de lotação; realizar atividades em sistemas eletrônicos institucionais; dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela chefia imediata.

ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Realizar atividades de nível superior em ciência da computação voltadas para o planejamento, desenvolvimento e a execução do adequado processamento automático de informações, visando aprimoramento quantitativo e qualitativo dos procedimentos técnico-administrativos do Ministério Público do Estado do Amapá; implantação e a manutenção dos sistemas informatizados; processamento de informações; definição de estratégias e de novas metodologias a serem utilizadas para processamento, arquivamento e recuperação automática de informações; perícias técnicas; atendimento a usuário dos sistemas; emissão de pareceres técnicos; elaborar documentos técnicos e administrativos relacionados à sua especialidade e à unidade de lotação; dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela chefia imediata.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo legislações complementares, súmulas, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais (OJ), até a data da publicação do Edital. Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS GERAIS – PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia e acentuação. Emprego do sinal indicativo de crase. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Relação do texto com seu contexto histórico. Denotação e conotação. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Intertextualidade. Figuras de linguagem. Morfossintaxe. Elementos estruturais e processos de formação de palavras. Sinonímia e antonímia. Pontuação. Pronomes. Concordância nominal e concordância verbal. Flexão nominal e flexão verbal. Vozes do verbo. Correlação de tempos e modos verbais. Regência nominal e regência verbal. Coordenação e subordinação. Conectivos. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; organização e reorganização de orações e períodos; equivalência e transformação de estruturas).

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL A Constituição. Conceito. Classificação. O Constitucionalismo. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Da nacionalidade. Direitos políticos Organização do Estado. Administração pública. Dos Servidores Públicos. Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Atribuições e competência do Congresso Nacional. Processo Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Judiciário: Disposições gerais. Órgãos do poder judiciário. Funções essenciais à justiça. Ministério Público. Organização e competências do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP). Composição e competências. Advocacia Pública. Defensoria Pública.

DIREITO ADMINISTRATIVO Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista. Acesso à Informação. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e Resolução nº 89/2012-CNMP. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei 14.133/2021). Matriz de Competências do MP-AP (Portaria nº 1939/2024-GAB/PGJ).

LEGISLAÇÃO: Constituição do Estado do Amapá: Capítulo IV, Seção I; Lei Estadual nº 066/1993 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Amapá e alterações) e Lei Estadual nº 2.621/2021 (Serviços auxiliares do MP-AP e plano de carreiras dos servidores do Ministério Público do Estado do Amapá), Lei nº 8.625/1993 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público) e Lei Estadual nº 079/2013 (Lei Orgânica do Ministério Público do estado do Amapá).

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Noções básicas de proporcionalidade e porcentagem: problemas envolvendo regra de três simples, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos.

CONHECIMENTOS GERAIS – EXCETO PARA

CARGOS I09 ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E B02 TÉCNICO MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: TÉCNICO DE INFORMÁTICA)

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Noções de sistema operacional (ambiente *Windows*). Softwares Utilitários. Utilização de softwares utilitários: compactadores de arquivos, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagens, antivírus; Ambientes de reuniões virtuais (*Microsoft Teams*, *Zoom*, *Google Meet*). Ferramentas de transcrição automática de reuniões. Clientes de e-mails. Dispositivos de entrada e saída (*mouse*, teclado, *webcam*, *scanner*, fones de ouvido/*headset*, impressora). Edição intermediária de textos, planilhas e apresentações (ambientes *Microsoft Office* e *Google Workspace*). Noções sobre integração de ferramentas de escritório com inteligência artificial – IA (*Copilot*, *Gemini*). Redes de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos

e procedimentos de *internet* e *intranet*. Noções de gerenciamento de arquivos local, em rede e nuvem em ambiente corporativo. Armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*). Programas de navegação (*Microsoft Edge*, *Mozilla Firefox* e *Google Chrome*) e suas extensões de produtividade. Programas de correio eletrônico (*Gmail* e *Outlook*). Busca e pesquisa avançada na *internet*. Uso de Inteligência Artificial na pesquisa jurídica e documental. Noções de segurança digital: Procedimentos de segurança. Proteção contra vírus, *worms*, *malware* e pragas virtuais. Prevenção contra *phishing* e golpes digitais. Boas práticas no uso de senhas e autenticação de dois fatores (2FA). Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *anti-spyware* e etc.). Procedimentos de *backup*. Automação e Inteligência Artificial. Noções de Inteligência Artificial aplicada ao direito e à administração pública. Automação de documentos e *workflows* administrativos com IA. Governança Digital e *Compliance*. Noções de *Compliance* Digital. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Normas e boas práticas de conformidade digital em órgãos públicos. Transformação Digital no Setor Público. Processos eletrônicos e digitalização de documentos. Sistemas de Processo Eletrônico. Noções sobre interoperabilidade entre sistemas administrativos e jurídicos. Impacto da transformação digital em atividades jurídicas e administrativas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A01 - Técnico Ministerial – Especialidade: APOIO ADMINISTRATIVO

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Gestão de pessoas. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Processo organizacional: planejamento, direção, coordenação, comunicação, controle e avaliação. Gestão estratégica do Ministério Público brasileiro. Negócio, missão, visão de futuro, valores. Diagnóstico organizacional. Análise dos ambientes interno e externo. Tipos de decisão e processo decisório. Governança e governabilidade. Gestão de risco. Gestão por Processos. Gestão por Projetos. Gestão de contratos. Noções de Orçamento Público: Orçamento na Constituição Federal de 1988.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Responsabilidade extracontratual do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei nº 14.133/2021). Intervenção do Estado na propriedade: modalidades.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL: Fontes do Direito Processual Penal. Princípios gerais e informadores do processo. Princípios aplicáveis ao Direito Processual Penal. Aplicação da lei processual no tempo e no espaço. Inquérito Policial: Natureza, Início e Dinâmica. Da Ação penal. Da competência: territorial, absoluta e relativa. Competência por prerrogativa de função. Exceções. Restituição das Coisas Apreendidas. Medidas Assecuratórias. Da prova. Sujeitos do processo. Da prisão, das medidas cautelares e da liberdade provisória. Das citações e intimações. Da sentença. Da instrução criminal. Das nulidades. Dos recursos em geral. *Habeas Corpus*. Da execução penal. Juizados Especiais Federais Criminais (Lei nº 10.259/2001 e alterações). Crimes de lavagem de dinheiro (Lei nº 9.613/1998). Relações jurisdicionais com autoridade estrangeira. Lei 9.296/1996 (interceptação telefônica). Lei 7.960/1989 (prisão temporária).

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Da jurisdição e da ação. Competência. Critérios determinadores. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Direito de ação. Elementos. Condições. Classificação e critérios identificadores. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Processo: Noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Sujeitos Processuais. Juiz. Mediadores e Conciliadores. Princípios. Poderes. Deveres. Responsabilidades. Impedimentos e Suspeição. Organização judiciária federal e estadual. Partes e Procuradores. Capacidade e Legitimação. Representação e Substituição Processual. Litisconsórcio. Da Intervenção de Terceiros. Da Assistência. Da Denúnciação da Lide. Do Chamamento ao Processo. Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Do *Amicus Curiae*. Advogado. Ministério Público. Auxiliares da Justiça. A Advocacia Pública. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. Atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. Procedimento comum. Aspectos Gerais. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial e improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Prazos e preclusão. Prescrição. Revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Contestação. Reconvenção. Das Providências preliminares e do Saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Audiências. Conciliação e Mediação. Instrução e julgamento. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Depoimento pessoal. Confissão. Prova documental. Exibição de documentos ou coisas. Prova testemunhal. Prova pericial. Inspeção judicial. Exame e valoração da prova. Produção Antecipada de Provas. Do valor da causa. Da Tutela Provisória: Tutelas de Urgência e de Evidência. Fungibilidade. Princípios Gerais. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Do cumprimento da Sentença. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Necessária. Meios de impugnação à sentença. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos de Divergência. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Cumprimento da sentença. Procedimento.

Impugnação. Processo de Execução. Princípios gerais. Espécies. Execução contra a Fazenda Pública. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais. Generalidades. Características. Espécies. Ação Monitoria. Ação de Exigir Contas. Ações Possessórias. Restauração de autos. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Dos Juizados Especiais Federais: Lei nº 10.259/01. Dos Juizados Especiais Cíveis: Lei nº 9.099/95. Lei nº 11.419/2006 – Lei do Processo Judicial Eletrônico.

B02 – Técnico Ministerial – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

EIXO TEMÁTICO 1 - SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO AO USUÁRIO: 1 Atendimento e Gestão de Chamados: 1.1. Abertura, classificação e priorização de *tickets*; 1.2. Ferramentas de *help desk* (GLPI, *osTicket*, *ServiceNow*); 1.3. SLA e tempo de resposta por prioridade; 1.4. Documentação de soluções e procedimentos; 1.5. Escalonamento de chamados entre níveis; 1.6. Técnicas de comunicação com usuários finais. **2 Manutenção de Hardware:** 2.1. Diagnóstico e reparo de computadores *desktop*; 2.2. Instalação e configuração de periféricos; 2.3. Manutenção preventiva e corretiva; 2.4. Testes de componentes (RAM, HD, fonte); 2.5. Montagem e desmontagem de equipamentos; 2.6. Gerenciamento de estoque de peças. **3 Suporte a Sistemas Operacionais:** 3.1. Instalação limpa e formatação (*Windows 10/11*); 3.2. Configuração de contas de usuário e permissões; 3.3. Instalação de *drivers* e *software*; 3.4. Resolução de problemas de *boot* e sistema; 3.5. *Backup* e restauração de dados do usuário; 3.6. Comandos básicos do *Linux* para suporte. **4 Suporte a Aplicações Google Workspace:** 4.1. Administração de contas *Google Workspace*; 4.2. Suporte ao *Google Docs*, *Sheets* e *Slides*. 4.3. Configuração de *Gmail* corporativo; 4.4. *Google Drive*: compartilhamento e permissões; 4.5. *Google Meet*: configuração e suporte; 4.6. *Google Calendar*: agendamentos e recursos; 4.7. Migração de dados para *Google Workspace*. 4.8. Integração com aplicações *third-party*.

EIXO TEMÁTICO 2 - DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES WEB: 1 Programação PHP 1.1. Sintaxe básica e variáveis; 1.2. Estruturas condicionais e *loops*; 1.3. Funções e *arrays*; 1.4. Manipulação de formulários HTML; 1.5. Sessões e *cookies*; 1.6. Conexão com MySQL via PDO; 1.7. *Upload* de arquivos; 1.8. Validação de dados de entrada. **2 Framework Laravel - Operacional:** 2.1. Instalação via *Composer*; 2.2. Criação de rotas simples; 2.3. *Controllers* e métodos CRUD; 2.4. *Views* com *Blade*; 2.5. *Migrations* para criação de tabelas; 2.6. Modelos *Eloquent* básicos; 2.7. Autenticação de usuários; 2.8. *Deploy* em servidor compartilhado. **3 Desenvolvimento Frontend com React:** 3.1. Configuração do ambiente (*Node.js*, *npm*); 3.2. Criação de componentes básicos; 3.3. Manipulação de eventos (*onClick*, *onChange*); 3.4. Estados com *useState*; 3.5. Listas e renderização condicional; 3.6. Formulários controlados; 3.7. Consumo de APIs com *fetch*; 3.8. *Build* e *deploy* da aplicação. **4 Banco de Dados MySQL:** 4.1. Criação de bancos e tabelas; 4.2. Comandos *INSERT*, *UPDATE*, *DELETE*, *SELECT*. 4.3. Relacionamentos entre tabelas; 4.4. *Backup* e *restore* via *phpMyAdmin*; 4.5. Importação de dados via CSV; 4.6. Otimização básica de consultas.

EIXO TEMÁTICO 3 - ADMINISTRAÇÃO DE REDES E SERVIÇOS: 1 Configuração de Rede Local: 1.1. Configuração de IP estático e DHCP; 1.2. Configuração de *switches* gerenciáveis; 1.3. Criação e configuração de VLANs; 1.4. Configuração de WIFI corporativo; 1.5. Mapeamento de rede e inventário; 1.6. Testes de conectividade (*ping*, *traceroute*). **5 Serviços de Servidor Windows/Linux:** 2.1. Instalação e configuração de *Active Directory*; 2.2. Criação de usuários e grupos de segurança; 2.3. Compartilhamento de arquivos e impressoras; 2.4. Configuração de *backup* automático; 2.5. Monitoramento de serviços e *logs*; 2.6. Atualizações e *patches* de segurança. **3 Serviços Web:** 3.1. Configuração do *Apache/Nginx*; 3.2. Hospedagem de *sites* PHP; 3.3. Configuração de SSL/HTTPS; 3.4. *Backup* de *sites* e bancos; 3.5. Monitoramento de performance; 3.6. Configuração de FTP/SFTP. **4 Segurança e Monitoramento:** 4.1. Configuração de *firewall* básico; 4.2. Antivírus corporativo e políticas; 4.3. *Backup* automático e recuperação; 4.4. Monitoramento de rede (*Zabbix*, *PRTG*); 4.5. *Logs* de acesso e análise básica; 4.6. Procedimentos de recuperação de desastres. **5 Serviços de Cloud (GCP e AWS):** 5.1. GCP: criação de projetos e VMs básicas; 5.2. GCP: *Cloud Storage* e *backup* de arquivos; 5.3. AWS: criação de instâncias EC2 simples; 5.4. AWS: S3 para armazenamento de arquivos; 5.5. *Deploy* básico de aplicações *web*; 5.6. Monitoramento de custos e *billing*; 5.7. *Backup* e sincronização na nuvem; 5.8. Migração simples de arquivos e dados.

Inglês técnico.

C03 - Analista Ministerial – Especialidade: PSICOLOGIA

Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Fundamentos e etapas da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Técnicas de entrevista. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. Resolução CFP nº 06/2019. Testes psicológicos e Resolução CFP nº 31/2022. Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 10/2005). Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicopatologia. DSM-5 (Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais) e a Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID-(10). Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas. Psicologia da saúde. Processo saúde-doença (doenças crônicas e agudas). Impacto diagnóstico. Processo de adoecimento. Enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Teorias e manejos do estresse. Ações básicas de saúde: promoção, prevenção, reabilitação. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções básicas de intervenção em crise. Promoção da saúde como paradigma reestruturante de intervenção: o papel do psicólogo nessa perspectiva e sua inserção na equipe multidisciplinar. Intervenção psicológica em problemas específicos. Aspectos psicossociais das vivências de pessoas com deficiência e dos idosos. Violência intrafamiliar e de gênero:

conceito, diagnóstico e intervenção. Violência sexual contra crianças e adolescentes. Perícias psicológicas no assessoramento à Justiça e no contexto do trabalho. Resolução CFP nº 08/2010. Objetivos, métodos e técnicas de intervenção do psicólogo no campo institucional. Gestão de pessoas nas organizações. Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. Novos conceitos. Ferramentas e metodologias de gestão e estilos de liderança. A negociação no contexto organizacional. Gestão Estratégica de Pessoas; Competência interpessoal – As relações interpessoais na empresa – Estilos comportamentais. Gerenciamento de conflitos. Clima e cultura organizacional. Psicodinâmica do trabalho e promoção da saúde do trabalhador. Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho. Prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações. Equipes de trabalho: fundamentos teóricos e técnicos, conflitos e resolução de problemas. Avaliação e gestão de desempenho. Política de avaliação de desempenho individual e institucional. Gestão do conhecimento e gestão por competências: abordagens e ferramentas. Recrutamento e Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados; entrevistas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais. Entrevista de desligamento; Desenvolvimento de pessoas: treinamento, desenvolvimento e educação; diagnóstico de necessidades, planejamento, execução e avaliação das atividades de treinamento, tipos de avaliação, educação corporativa, trilhas de aprendizagem. Orientação, acompanhamento e readaptação profissionais: Entrevista de acompanhamento; realocação em outro posto de trabalho; reabilitação; Rotação de pessoal, absenteísmo e presenteísmo. Noções gerais sobre Pesquisa e Intervenção nas Organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, documentos, entrevistas, observações), procedimentos e análise. Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas: fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação. Análise de cargos: objetivos e métodos. Política de desenvolvimento organizacional. O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. Organizações de aprendizagem. O desafio de aprender e os conceitos de talento. Competências múltiplas e múltiplas inteligências. Condições e organização do trabalho: trabalho prescrito, ambiente físico, processos de trabalho e relações socioprofissionais. Carga de trabalho e custo humano: atividade, tarefa e condições de trabalho. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. Segurança no trabalho e saúde ocupacional. Fatores psicossociais de distúrbios relacionados ao trabalho. Análise de tarefas e desenho do trabalho. Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. Análise e desenvolvimento organizacional. Suporte organizacional. Liderança nas organizações. Processo de comunicação na organização. Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adoecimento relacionado ao trabalho. Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação. Gestão da pluralidade nas organizações. Inclusão de pessoas com deficiência no trabalho. Políticas de acessibilidade e inclusão nas organizações. Assédio moral, assédio sexual e assédio organizacional. Educação para aposentadoria. Nota Técnica CFP nº 18/2024.

D04 - Analista Ministerial – Especialidade: **SERVIÇO SOCIAL**

O processo de trabalho do Serviço Social no campo sociojurídico: funções, atribuições, estratégias, instrumentalidade, possibilidades e limites. As abordagens individuais e grupais/coletivas: fundamentos e instrumentos (estudo social, relatório social, parecer social e laudo social). A perícia social: objetivos, metodologia, laudo e parecer. Trabalho e Serviço social: na contemporaneidade, no redimensionamento da profissão, nas mudanças no mercado profissional e nos rumos ético-políticos. Noções gerais do Direito de Família: conceito e configurações contemporâneas, relações parentais, violência doméstica, e os institutos complementares da Guarda, Adoção, Tutela, Curatela, Interdição e Ausência. O Serviço Social e a intervenção junto à família em suas diversas dimensões: conceitos e historicidade; Perspectivas jurídicas da família; Violência Intrafamiliar. Casamento e separação. Guarda, guarda compartilhada e alienação parental. Mediação e Serviço Social. Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Teorias de gênero e movimento feminista. Relações raciais e intergeracionais. Assédio moral e sexual – conceitos e estratégias de enfrentamento. Avaliação biopsicossocial da deficiência. Saúde ocupacional, qualidade de vida no trabalho e fatores de riscos psicossociais. Sistema de proteção social e o papel das políticas públicas no âmbito de intervenção e operacionalização do Serviço Social. Aspectos conceituais, organização e operacionalização das políticas sociais públicas (Seguridade Social), Sistema Único de Saúde (SUS), Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Política Nacional de Saúde. As políticas sociais e legislação voltadas para segmentos específicos - infância e juventude, idosos, mulheres, pessoas com deficiência, indígenas, quilombolas, afro-brasileiros, população de rua. A questão social no Brasil e particularidades da formação histórica brasileira. Serviço Social e as respostas político-institucionais à questão social. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006). Lei do Sinase (Lei nº 12.594/2012). Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência. Lei nº 13.431/2017. Lei nº 11.343/2006 e alterações. Estatuto da Igualdade Racial. Estatuto da Juventude.

E05 - Analista Ministerial – Especialidade: **ADMINISTRAÇÃO**

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Gestão e avaliação de desempenho. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza,

finalidades e critérios de departamentalização. Gestão Organizacional. Planejamento Estratégico. Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional. Indicadores de desempenho e de Gestão. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Ferramentas de análise de cenário interno e externo. Balanced Scorecard. Modelagem organizacional: conceitos básicos. Identificação e delimitação de processos de negócio. Processo organizacional: planejamento, direção, coordenação, comunicação, controle e avaliação. Técnicas de mapeamento, análise, simulação e modelagem de processos. Gestão por Processos. Grau de maturidade de processos. Gestão de contratos. Gestão por Projetos. Escritório de Projetos. Gestão de risco. A organização e o processo decisório. O processo racional de solução de problemas. Fatores que afetam a decisão. Tipos de decisão e processo decisório. Gestão de processos de mudança organizacional: Conceito de mudança. Mudança e inovação organizacional. Diagnóstico organizacional. Análise dos ambientes interno e externo. Negócio, missão, visão de futuro, valores. Avaliação da Gestão Pública – Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização. Critérios de avaliação da gestão pública. O papel do agente e métodos de mudança. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais.

NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS: Conceitos e práticas de Gestão de Pessoas relativas ao servidor público. Modelos de Gestão de Pessoas. Fatores condicionantes de cada modelo. Planejamento e Gestão Estratégica de Pessoas. Possibilidades e limites da gestão de pessoas como diferencial competitivo para o negócio. Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público. Gestão por competências e gestão do conhecimento; Matriz de Competências do MP-AP (Portaria nº 1939/2024-GAB/PGJ). Gestão e avaliação de desempenho. Comportamento organizacional. Gestão de clima e cultura organizacional. Planejamento de Recursos Humanos. Gestão de conflitos. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores. Liderança, motivação e satisfação no trabalho. Qualidade de vida no trabalho. Recrutamento e seleção de pessoas. Análise e descrição de cargos. Educação, Treinamento e Desenvolvimento. Educação corporativa. Educação à distância.

NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO: Conceitos. Princípios orçamentários. Orçamento-Programa: conceitos e objetivos. Orçamento na Constituição Federal de 1988. Proposta orçamentária: Elaboração, discussão, votação e aprovação. Lei nº 4.320/1964 e alterações. Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Da Lei de Orçamento Da Receita Da Despesa Dos Créditos Adicionais Da Execução do Orçamento Do Planejamento Da Despesa Pública Da Transparência, Controle e Fiscalização. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 e alterações). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, 11ª edição: Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários; Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.

F06 - Analista Ministerial – Especialidade: ARQUITETURA

A arquitetura no âmbito da cultura. Conceitos fundamentais sobre arquitetura, urbanismo, paisagismo e sua relação com sociedade e cultura - teoria e história da arquitetura. Projeto de arquitetura: Teoria e prática do projeto arquitetônico, metodologia de projeto, partido arquitetônico e suas condicionantes, implantação e análise do terreno e do entorno, estudo de acessos, fluxos e circulações. Arquitetura de interiores: *design* de mobiliário, ergonomia, NR-17. Utilização de *softwares* e ferramentas de desenho arquitetônico por computador: BIM (*Building Information Modeling*). Etapas do projeto: estudo de demandas, estudo de viabilidade, programa de necessidades, programação arquitetônica, pré-dimensionamentos, estudo preliminar, entorno e sua inserção urbana, anteprojeto, projeto legal, projeto básico, projeto executivo, detalhamento. Desenvolvimento e detalhamento de projeto arquitetônico, elaboração de memorial descritivo e especificações técnicas. Métodos e técnicas de desenho e projeto. Conforto ambiental, iluminação e ventilação natural, insolação, luminotécnica, conforto acústico e térmico. Projeto paisagístico. Acessibilidade em edifícios (NBR 9050/2020). Eficiência energética, conservação de energia e sustentabilidade. Norma de desempenho (NBR 15575). Planejamento e urbanismo: Legislação ambiental e urbanística. Teoria da urbanização. Histórico do planejamento urbano. Planejamento físico e urbano com elaboração de planos diretores e recomendações de ocupação, manutenção e uso. Parcelamento de solo urbano. Projeto de implantação de infraestrutura de arruamento, equipamentos urbanos e sinalização viária. Terraplenagem. Sistema cartográfico e geoprocessamento. Requalificação Urbana. Desenvolvimento Sustentável. Coordenação e gestão de projetos: Processo de projeto e sua gestão. Coordenação, gerenciamento e compatibilização de projetos arquitetônicos e complementares. Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB. Análise e verificação de projetos submetidos à aprovação, incluindo a emissão de pareceres técnicos. Gestão e Fiscalização de Contratos. Responsabilidade fiscal de contrato. Rescisão contratual. Gerenciamento, planejamento e controle de obras: Planejamento, orçamento e composição de preços. Planilha orçamentária. Cronograma físico financeiro. Curva “ABC”. Histograma de materiais. Histograma de pessoal. Acompanhamento de obras e medição de serviços. Análise e gerenciamento de contratos, projetos e obras. Inspeções prediais. Compreensão de projetos e execução de obras civis: arquitetônico, paisagístico, estrutural, fundações, instalações elétricas, hidrossanitárias, ar condicionado. Regulamentação da profissão de arquiteto e urbanista (Lei nº 12.378/2010) e resoluções do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-BR); Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

G07 - Analista Ministerial – Especialidade: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

CONTABILIDADE GERAL: 1 Normas Brasileiras de Contabilidade (aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC). 2 Lei nº 6.404/1976. 3 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade. 4 Estrutura Conceitual: Conceito e objetivos, usuários e suas necessidades de informação, os ramos aplicados da Contabilidade. 5 Patrimônio e Variações patrimoniais: conceituação de patrimônio, ativos, passivos e patrimônio líquido, aspecto qualitativo e quantitativo, representação gráfica, equação básica da contabilidade, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado. 6 Plano de Contas e Procedimentos de Escrituração: conceito, classificação (patrimoniais e de resultado) e natureza das contas (devedoras e credoras), método das partidas dobradas, mecanismos de débito e crédito, origens e aplicações de recursos, elementos essenciais do lançamento contábil, regime de competência, balancete de verificação, livros utilizados na escrituração. 7 Avaliação de Ativos e Passivos. 8 Balanço Patrimonial. 9 Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração do Resultado Abrangente. 10 Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. 11 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 12 Demonstração dos Fluxos de Caixa. 13 Demonstração do Valor Adicionado. 14 Notas explicativas.

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: 1 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP: NBC TSP Estrutura Conceitual, NBC TSP 01 a 04, NBC TSP 06 a NBC TSP 13, NBC TSP 23 a NBC TSP 25. 2 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 11ª edição: Procedimentos Contábeis Orçamentários, Procedimentos Contábeis Patrimoniais, Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público e Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 3 Lei nº 4.320/1964.

CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA: 1 Noções básicas sobre tributos. 1.1 Impostos, taxas e contribuições. 2. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 3. Retenções na fonte realizadas pela administração pública federal. 3.1 Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). 3.2 Contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL). 3.3 Imposto de renda retido na fonte (IRRF). 3.4 Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS). 3.5 Participações governamentais. 3.6 Programas de integração social e de formação do patrimônio do servidor público (PIS/PASEP). 3.7 Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). 3.8 Contribuição de intervenção no domínio econômico (CIDE). 3.9 Imposto sobre serviços (ISS). 3.10 Contribuição Previdenciária (INSS). 4 Legislação básica e suas atualizações. 4.1 Instrução Normativa RFB Nº 2110, de 17 de outubro de 2022. 4.2 Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012. 4.3 Lei Complementar nº 116/2003. 4.4 Lei Complementar nº 123/2006. 5 Noções básicas sobre E-Social, EFD-REINF, DCTFWeb e DARF Numerado.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1 Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas de Auditoria de Informação Contábil Histórica Aplicável ao Setor Público - NBC TASP. 2 Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas de Auditoria Interna - NBC TI. 3 Conceitos de auditoria interna e externa. 4 Relatórios de Auditoria. 5 Auditoria no setor público federal. 5.1 Finalidades e objetivos da auditoria governamental. 5.2 Abrangência de atuação. 5.3 Formas e tipos de Auditoria. 5.4 Normas relativas à execução dos trabalhos. 6 Noções de controle interno na Administração Pública.

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: 1 Constituição Federal de 1988, art. 165 a 169. 2 Lei nº 4.320/1964. 3 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 4 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 11ª edição: Procedimentos Contábeis Orçamentários e Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 5 Manual de Demonstrativos Fiscais, 14ª edição. 6 Manual Técnico do Orçamento - MTO 2025. 7 Ementário da Classificação por Natureza de Receita.

H08 Analista Ministerial - Especialidade: ENGENHARIA CIVIL

Planejamento e viabilidade de projetos e obras: programação e controle de obras. Projeto e execução de edificações. Projetos e execução de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias - elaboração de termos de referência e projetos básicos. Documentos descritivos: discriminações técnicas, cadernos de encargos, especificações técnicas. **Fiscalização de obras e serviços** (inclusive de recebimento de projetos, laudos, pareceres e levantamentos topográficos, cadastrais etc.). Topografia: planimetria, altimetria e planialtimetria. Topografia e terraplenagem; curvas de nível; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; organização do canteiro de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. **Execução de projetos e obras de engenharia civil:** execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); Escavações. Escoramentos. Alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Estruturas metálicas (inclusive *steel frame*), de madeira, de concreto armado e protendido; e estruturas mistas; formas; armação; alvenaria estrutural; construções industrializadas: pré-fabricados em concreto, em aço, mistas. Controle tecnológico. Argamassas. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas (dimensionamento e componentes de telhados e terraços visitáveis). Pisos. Impermeabilização. Ensaio de recebimento e controle da obra. Projetos complementares: elevadores, ventilação exaustão, ar condicionado, telefonia, gás, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. **Materiais de construção civil.** Aglomerantes – gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Materiais não convencionais. Controle tecnológico de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). **Instalações prediais.** Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás e água quente). Instalações prediais de proteção de descargas atmosféricas, de prevenção e de combate a incêndio. Hidráulica, hidrologia e saneamento básico: Redes de água e esgoto. **Desenho técnico e informática aplicadas à construção civil:** normas da representação técnica de edificações, de estruturas e de

instalações. Desenho Técnico. Escala. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador, conhecimento de AutoCAD e Revit; Modelagem da Informação da Construção (*Building Information Modeling – BIM*). Noções de Geoprocessamento (SIG). **Mecânica dos Solos e Obras de Terra:** Permeabilidade, percolação, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento, empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Obras de drenagem e obras de contenção. **Resistência dos materiais e Análise Estrutural:** Deformações e análise de tensões; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Estruturas isostáticas. Linhas de influência. Estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Análise e comportamento estrutural, resistência dos materiais, análise de sistemas construtivos. **Planejamento e Gerenciamento de Obras:** Metodologia e procedimentos. Controle de execução de obras e serviços. Planejamento, execução e monitoramento de obras no poder público. Especificação de materiais e serviços – caderno de encargos. Planejamento e programação de obras e instalações. Avaliação, Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, benefícios e despesas indiretas (BDI e encargos sociais) – levantamento de quantidades. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras e instalações. Fiscalização, acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura), controle de materiais e equipamentos, controle de execução de obras e serviços. Nova lei de licitações (Lei nº 14.133/2021). Lei nº 8.883/1994. Elaboração de orçamentos de obras de engenharia (Decreto nº 7.983/2013) e Normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei Complementar nº 101/2000 atualizada (LRF). Organização administrativa. Layout. SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (metodologias e conceitos, referências de preços e custos e cadernos técnicos); planejamento e cronograma físico-financeiro - Gráfico de Gantt, PERT-COM e histograma de mão de obra. Uso de software de planejamento (MSPROJECT). Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. **Noções de Segurança do Trabalho:** Segurança e higiene do trabalho. Principais NBRs. ABNT NBR 9050 - Acessibilidade e edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Normas de segurança do trabalho aplicadas a máquinas e equipamentos. Resolução 114 do CNJ com alterações das Resoluções nº 132/2011 e 326/2020. APR - Análise Preliminar de Risco. PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. NBR 15526 - Redes de Distribuição Interna para Gases Combustíveis. NR atualizadas: NR 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. NR 5 - CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes). NR 6 - EPI (Equipamento de Proteção Individual). NR 7 - PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. NR 8 - Edificações. NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade. NR 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. NR 13 - Caldeiras e Vasos de Pressão. NR 16 - Atividades e Operações Perigosas. NR 17 - Ergonomia. NR 18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção. NR 19 - Explosivos. NR 20 - Líquidos Combustíveis e Inflamáveis. NR 21 - Trabalhos a céu aberto. NR 23 - Proteção contra incêndios. NR 24 - Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. NR 25 - Resíduos Industriais. NR 26 - Sinalização de Segurança. NR 33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados. NR 35 - Trabalho em Altura. Mapa de riscos: classificação dos riscos ambientais; critérios para a execução do mapa. Processos e controle de riscos: plano básico de segurança, norma de segurança do processo e percepção de riscos. Riscos de doenças endêmicas e epidêmicas para o trabalhador. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) - tipos e usos. Estresse e a saúde do trabalhador; lesões por esforços repetitivos (LER); distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT); a saúde do trabalhador em ambientes confinados; síndrome dos edifícios doentes. **Meio Ambiente, Sustentabilidade em Construção civil e Gestão de Resíduos na Construção Civil – RCC:** Legislação aplicada à economia de recursos naturais e sustentabilidade nas edificações. Aproveitamento de água da chuva. Gestão Ambiental, Qualidade, Saúde e Segurança e Normatização: conceitos de qualidade, conceitos de meio ambiente - aspectos e impactos ambientais. Legislação ambiental. Legislação de segurança e saúde ocupacionais, NR 9 atualizada - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Gestão de Resíduos Sólidos. Tecnologia de reciclagem de resíduos de construção civil, desde sua geração em canteiro de obras até seu retorno como material para a construção civil. Tratamento de resíduos da construção civil e legislações ambientais (Resolução CONAMA nº 307/2002, Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos PNRS etc.). Noções de legislação ambiental. Lei nº 6.766/1979 (Parcelamento do solo urbano). Noções de uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; parcelamento do solo: desmembramento; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento. Saúde e Segurança ocupacional no canteiro de obras. Projeto, implantação e gestão de sistemas de Saneamento Básico: Estação de Tratamento e Abastecimento de Água; Estação de Tratamento de Esgoto; Tratamento de Resíduos Sólidos, com orientação sobre destinação e descarte adequados e reciclagem. Gestão e Controle Ambiental e de Poluição. **Legislação e Engenharia legal:** Vistoria e elaboração de pareceres. ABNT NBR 13752. Perícias de engenharia na construção civil. Engenharia de avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação. ABNT NBR 14653; Avaliação de Imóveis Urbanos. Fiscalização. Ensaios de recebimento de obra. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários/documentos de legalização, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Licitações e contratos da Administração Pública. Especificações e normas técnicas (ABNT): conhecimento e interpretação. **Patologia das obras de engenharia civil (causa, prevenção e recuperação) e Manutenção predial:** Tipos mais comuns de patologias na construção civil. Patologia das fundações. Patologia do concreto. Patologias, Vistorias e elaboração de pareceres. Sistema de gestão de qualidade e segurança. Manutenção predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). ABNT NBR 16280 – Reforma em edificações - Sistemas de gestão

de reformas - Requisitos. ABNT NBR 5674 - Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão e manutenção. ABNT NBR 14037- Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações. Resolução CNJ nº 114/2010 e suas atualizações, aplicadas às obras e serviços de engenharia. Legislação profissional pertinente (sistema CONFEA-CREA). Normas técnicas aplicadas à Engenharia. Resolução CNJ nº 114/2010 com suas alterações e Resolução CJF nº 523/2019.

109 - Analista Ministerial – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

EIXO TEMÁTICO 1 – MARCO LEGAL E REGULAMENTAÇÃO EM TI: 1 Marco Legal da Internet: 1.1. Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) 1.2. Princípios fundamentais do uso da internet no Brasil 1.3. Direitos e deveres dos usuários 1.4. Neutralidade de rede 1.5. Proteção de dados e privacidade 1.6. Responsabilidade civil na internet. **2 Lei do Governo Digital:** 2.1. Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital) 2.2. Princípios do governo digital 2.3. Plataforma de cidadania digital 2.4. Identidade digital única 2.5. Assinatura eletrônica e certificação digital 2.6. Interoperabilidade de sistemas. **3 Licitações de TIC:** 3.1. Resolução nº 283/2024-CNMP 3.2. Planejamento de contratações de TIC 3.3. Análise de viabilidade técnica e econômica 3.4. Especificações técnicas e critérios de aceitação 3.5. Gestão de contratos de TI 3.6. Sustentabilidade em contratações de TIC. **4 Dados Abertos:** 4.1. Decreto nº 8.777/2016 (Política de Dados Abertos) 4.2. Plano de Dados Abertos (PDA) 4.3. Formatos e padrões de dados abertos 4.4. Portal Brasileiro de Dados Abertos 4.5. Transparência e *accountability*.

EIXO TEMÁTICO 2 – GESTÃO DE TI: 1 Gestão de TI: 1.1. Planejamento estratégico de TI; 1.2. Alinhamento entre TI e negócio; 1.3. Gestão de portfólio de TI; 1.4. Gestão de serviços de TI; 1.5. *Frameworks* de gestão (COBIT, ITIL). **2 Gestão de Projetos de TI:** 2.1. Metodologias ágeis e tradicionais; 2.2. *Scrum*: papéis, eventos, artefatos; 2.3. Gestão de escopo, tempo, custo e qualidade; 2.4. Gestão de riscos em projetos de TI; 2.5. Gestão de *stakeholders*; 2.6. Ferramentas de gestão de projetos. **3 DevSecOps:** 3.1. Fundamentos de DevOps e cultura DevOps; 3.2. Integração da segurança no ciclo DevOps; 3.3. *Pipeline* de CI/CD com segurança integrada; 3.4. Testes de segurança automatizados; 3.5. *Shift-left security*; 3.6. Infraestrutura como código (IaC); 3.7. Monitoramento e observabilidade; 3.8. Ferramentas DevSecOps. **4 Indicadores de Performance (KPIs):** 4.1. Definição e características dos KPIs; 4.2. KPIs para gestão de TI; 4.3. *Balanced Scorecard* em TI; 4.4. *Dashboard* e painéis de controle; 4.5. Métricas de disponibilidade e performance; 4.6. Análise de dados para tomada de decisão. **5 Transformação Digital:** 5.1. Conceitos e fundamentos; 5.2. Estratégias de transformação digital; 5.3. Cultura organizacional e mudança; 5.4. Tecnologias habilitadoras; 5.5. Impactos na gestão pública; 5.6. Casos de sucesso e lições aprendidas.

EIXO TEMÁTICO 3 - SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DE RISCOS: 1 ISO 27001 - Sistema de Gestão de Segurança da Informação: 1.1. Estrutura e requisitos da norma; 1.2. Política de segurança da informação; 1.3. Avaliação e tratamento de riscos; 1.4. Controles de segurança (Anexo A); 1.5. Monitoramento e melhoria contínua; 1.6. Auditoria e certificação. **ISO 27701 - Gestão de Privacidade:** 2.1. Extensão da ISO 27001 para privacidade; 2.2. Sistema de gestão de informações de privacidade (PIMS); 2.3. Controles específicos de privacidade; 2.4. Conformidade com LGPD e GDPR; 2.5. Direitos dos titulares de dados; 2.6. Avaliação de impacto à privacidade. **3 ISO 31000 - Gestão de Riscos:** 3.1. Princípios de gestão de riscos; 3.2. Estrutura de gestão de riscos; 3.3. Processo de gestão de riscos; 3.4. Identificação e análise de riscos; 3.5. Avaliação e tratamento de riscos; 3.6. Monitoramento e comunicação.

EIXO TEMÁTICO 4 - INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA: 1 Fundamentos de Inteligência Artificial: 1.1. História e evolução da IA; 1.2. Tipos de IA: estreita, geral e superinteligência; 1.3. Paradigmas de IA: simbólica, conexionista e híbrida; 1.4. Agentes inteligentes e sistemas multiagentes; 1.5. Resolução de problemas e busca; 1.6. Representação do conhecimento; 1.7. Lógica e inferência. **2 Machine Learning e Deep Learning:** 2.1. Conceitos fundamentais de aprendizado de máquina; 2.2. Tipos de aprendizado: supervisionado, não supervisionado e por reforço; 2.3. Algoritmos de classificação e regressão; 2.4. *Clustering* e análise de associação; 2.5. Redes neurais artificiais; 2.6. *Deep Learning*: CNNs, RNNs, *Transformers*; 2.7. Avaliação de modelos e métricas de performance; 2.8. *Overfitting*, *underfitting* e técnicas de regularização; **3 Desenvolvimento e Implementação de Soluções de IA:** 3.1. Desenvolvimento e Implementação de Soluções de IA; 3.1. Ciclo de vida de projetos de IA (CRISP-DM, KDD); 3.2. Coleta, preparação e qualidade de dados; 3.3. *Feature engineering* e seleção de variáveis; 3.4. Treinamento e validação de modelos; 3.5. *Deployment* e MLOps; 3.6. Monitoramento e manutenção de modelos; 3.7. Versionamento de modelos e dados; 3.8. *A/B testing* para modelos de IA. **4 Ferramentas e Tecnologias para IA:** 4.1. Linguagens de programação: *Python*, *R*; 4.2. Bibliotecas: *scikit-learn*, *TensorFlow*, *PyTorch*; 4.3. Plataformas de nuvem: AWS, GCP; 4.4. *Jupyter Notebooks* e ambientes de desenvolvimento; 4.5. Bancos de dados para IA: vetoriais, NoSQL; 4.6. APIs e microsserviços para IA; 4.7. *Containers* e orquestração (*Docker*, *Kubernetes*). **5 ISO 42001 - Sistema de Gestão de Inteligência Artificial:** 5.1. Estrutura e escopo da norma; 5.2. Sistema de gestão de IA (AIMS); 5.3. Política e objetivos de IA; 5.4. Gestão de riscos em IA; 5.5. Controles operacionais; 5.6. Ética e transparência em IA; 5.7. Auditoria e certificação. **6 Ética, Responsabilidade e Governança em IA:** 6.1. Princípios éticos em IA; 6.2. Vieses algorítmicos e *fairness*; 6.3. Explicabilidade e interpretabilidade (XAI); 6.4. Privacidade e proteção de dados; 6.5. Responsabilidade algorítmica; 6.6. IA responsável e sustentável; 6.7. Regulamentação e *compliance*. **7 Aplicações de IA no Setor Público:** 7.1. Estratégia Brasileira de Inteligência Artificial; 7.2. Casos de uso em governo digital; 7.3. Automação de processos administrativos; 7.4. Análise preditiva para políticas públicas; 7.5. *Chatbots* e atendimento ao cidadão; 7.6. IA em segurança pública e justiça; 7.7. IA em saúde pública; 7.8. *Smart cities* e IoT. **8 Inovação e Tecnologias Emergentes:** 8.1. *Internet* das Coisas (IoT); 8.2 IA generativa e *Large Language Models*.

Inglês técnico.

ANEXO IV

CRONOGRAMA DAS PROVAS E PUBLICAÇÕES

Itens	Atividades	Datas Previstas
1	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via Internet).	29/09/2025 a 03/10/2025
2	Período de inscrições (exclusivamente via Internet).	29/09/2025 a 29/10/2025
3	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no site da Fundação Carlos Chagas.	15/10/2025
4	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado dos pedidos de isenção.	16/10/2025 a 17/10/2025
5	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no site da Fundação Carlos Chagas.	23/10/2025
6	Último dia para pagamento do valor da inscrição.	30/10/2025
7	Divulgação das vagas reservadas e condições específicas deferidas no site da Fundação Carlos Chagas.	14/11/2025
8	Prazo para recurso quanto ao indeferimento das vagas reservadas e condições específicas deferidas.	17/11/2025 a 18/11/2025
9	Divulgação das vagas reservadas e condições específicas deferidas, após análise de recursos no site da Fundação Carlos Chagas.	25/11/2025
10	Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas e Discursivas.	07/01/2026
11	Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas.	18/01/2026
12	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas no site da Fundação Carlos Chagas, a partir das 17h.	19/01/2026
13	Prazo para interposição de recursos quanto aos Gabaritos e Questões das Provas Objetivas.	19/01/2026 a 20/01/2026
14	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e Discursivas.	09/03/2026
15	Vista das Folhas de Respostas das Provas Objetivas e Discursivas.	10/03/2026 a 11/03/2026
16	Prazo para interposição de recursos quanto aos Resultados Preliminares das Provas Objetivas e Discursivas.	10/03/2026 a 11/03/2026
17	Publicação do Edital de Resultado Definitivo das Provas Objetivas e Discursivas e Convocação para a Comissão de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros.	14/04/2026
18	Realização da Comissão de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros.	25/04/2026 e 26/04/2026
19	Publicação do Edital de Resultado Preliminar da Comissão de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros.	06/05/2026
20	Prazo para interposição de recurso quanto ao Resultado Preliminar da Comissão de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros.	07/05/2026 a 08/05/2026
21	Publicação do Edital de Resultado Definitivo da Comissão de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros e Resultado Final do Concurso.	28/05/2026

*Cronograma sujeito a alterações.