



MP-ES

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESPÍRITO SANTO

AGENTE TÉCNICO - ADMINISTRADOR

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Raciocínio Lógico-Matemático
- ▶ Legislação e Código de Ética do Ministério Público do Estado do Espírito Santo
- ▶ Conhecimentos Específicos

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

**EDITAL DE CONCURSO
Nº 01/2026**



BÔNUS

ÁREA DO
CONCURSEIRO

- **Português:** Ortografia, Fonologia, Acentuação Gráfica, Concordância, Regência, Crase e Pontuação.
- **Informática:** Computação na Nuvem, Armazenamento em Nuvem, Intranet, Internet, Conceitos, Protocolos e Segurança da informação.

41
ANOS
A SOLUÇÃO PARA O SEU CONCURSO



AVISO IMPORTANTE:

Este é um Material de Demonstração

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila.

Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, **esta não é a apostila completa.**

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- ✖ Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- ✖ Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- ✖ Questões gabaritadas
- ✖ Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da APROVAÇÃO.

Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:
<https://www.editorasolucao.com.br/>



MP-ES

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESPÍRITO SANTO

Agente Técnico-
Administrador

EDITAL DE CONCURSO Nº 01/2026

CÓD: SL-056MR-26
7908433293002

Língua Portuguesa

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna	9
2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos	15
3. Emprego de tempos e modos dos verbos na língua portuguesa; mecanismos de flexão dos nomes e verbos	16
4. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais	19
5. Processos de formação palavras.....	28
6. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação	29
7. Concordância nominal e verbal	33
8. Transitividade e regência de nomes e verbos	36
9. Padrões gerais de colocação pronominal na língua portuguesa.....	38
10. Mecanismos de coesão textual.....	40
11. Ortografia.....	41
12. Acentuação gráfica.....	42
13. Emprego do sinal indicativo de crase.....	44
14. Pontuação	45
15. Estilística: figuras de linguagem	47
16. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo	50
17. Variação linguística	51
18. Norma padrão.....	53

Raciocínio Lógico-Matemático

1. Conjuntos e suas operações, diagramas	59
2. Números inteiros, racionais e reais e suas operações	62
3. Porcentagem.....	69
4. Proporcionalidade direta e inversa	71
5. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo	72
6. 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 ...	76
7. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal	90
8. Raciocínio matemático.....	94
9. Raciocínio sequencial, reconhecimento de padrões, orientação espacial e temporal	100
10. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas.....	103
11. Problemas de lógica e raciocínio.....	107
12. Problemas de contagem	109
13. Noções de probabilidade	112
14. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área	115
15. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão	123

Legislação e Código de Ética do Ministério Público do Estado do Espírito Santo

1. 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).....	131
2. 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)	132
3. Lei estadual nº 7233/2002 (dá nova redação ao plano de carreiras e vencimentos dos servidores administrativos do ministério público)	136
4. Lei nº 13709/2018 (lei geral de proteção de dados pessoais - LGPD).....	143
5. Portaria PGJ nº 897/2023 (institui a política de privacidade e de proteção de dados pessoais no mpes)	157
6. Código de ética do MP (resolução cnmp nº 261/2023)	160
7. Portaria nº 8565/2017 (dispõe sobre a estratégia institucional e seu modelo de governança no âmbito do ministério público do estado do espírito santo)	163
8. Planejamento estratégico 2024-2032 do MPES	168
9. O ministério público brasileiro e a promoção dos ods da agenda 2030	168
10. Regimento interno da estrutura organizacional do mpes (resolução nº 12/2012).....	169

Conhecimentos Específicos Agente Técnico - Administrador

1. Evolução da administração	207
2. Governança, governabilidade e accountability na administração pública; transparência na administração pública	214
3. Processos participativos de gestão pública.....	219
4. Qualidade na administração pública.....	221
5. Gestão por resultado na produção de serviços públicos	222
6. Plano diretor da reforma do aparelho do estado (pdrae).....	226
7. Processo administrativo.....	231
8. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle	235
9. Processo de planejamento.....	236
10. 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	237
11. Processo decisório	244
12. Organização e estrutura organizacional.....	244
13. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo.....	248
14. Cultura organizacional; direção; motivação e liderança; comunicação	249
15. Descentralização e delegação; controle: características, tipos, vantagens e desvantagens; sistema de medição de desempenho organizacional	262
16. 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)	263
17. Formulação: missão, visão e valores organizacionais do mpes	270
18. Implementação e acompanhamento: tipos de indicadores, variáveis componentes dos indicadores.....	276

ÍNDICE

19. 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	277
20. 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	285
21. 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	293
22. Gestão de recursos materiais e patrimoniais; administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques	300
23. 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)	304
24. Gestão de projetos: elaboração, análise e avaliação de projetos; principais características dos modelos de gestão de projetos; projetos e suas etapas	336
25. 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)	337
26. 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	340
27. Improbidade administrativa: sanções penais, civis e administrativas (lei nº 8;429/1992); sindicância e processo administrativo disciplinar	347
28. Transparência da administração pública: controle social e cidadania	348
29. Governo eletrônico	354
30. 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	355
31. Receita pública: conceito e classificações; dívida ativa	356
32. Despesa pública: conceito e classificações; estágios; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; dívida flutuante e fundada; suprimimento de fundos; normas legais aplicáveis	357
33. 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	360
34. Laudos e documentação técnica: elaboração de documentos técnicos: estrutura de laudos e pareceres técnicos	362
35. Legislação e aspectos éticos: constituição federal (do art. 37 ao 41)	372
36. Lei de acesso à informação (lei federal nº 12.527/2011)	378
37. Lei da transparência (lei complementar nº 131/2009)	385
38. Fundo especial do ministério público do estado do espírito santo – funemp (lei complementar nº 366/2006)	386
39. Código de ética dos profissionais de administração: resolução normativa nº 537/2018 do conselho federal de administração	388
40. Responsabilidade técnica; sigilo profissional	388

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

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, cartões, 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.

▪ **Exemplos de gêneros textuais injuntivos:** receitas culinárias, bulas de remédio, manuais de instrução, regulamentos e editais.

► Tipo Textual Expositivo

O texto expositivo tem como principal objetivo informar, esclarecer ou explicar determinado assunto ao leitor. Sua função é apresentar informações de forma clara, imparcial e objetiva, sem a intenção de convencer ou influenciar.

Características principais:

- Apresenta uma estrutura clara, com introdução, desenvolvimento e conclusão.
- Uso de linguagem formal, objetiva e impessoal.
- O verbo é empregado predominantemente no presente, e a organização das ideias segue uma sequência lógica e ordenada.

▪ **Exemplos de gêneros textuais expositivos:** enciclopédias, artigos científicos, verbetes de dicionário, palestras e entrevistas.

► Tipo Textual Dissertativo-Argumentativo

O tipo dissertativo-argumentativo é amplamente utilizado em redações de concursos e vestibulares. Seu objetivo é expor ideias, discutir um tema e defender um ponto de vista, utilizando argumentos consistentes e bem estruturados.

Características principais:

- Estrutura típica com introdução (apresentação da tese), desenvolvimento (argumentos) e conclusão (reforço ou síntese da ideia principal).
- Presença de elementos que visam convencer o leitor, como citações, dados estatísticos, exemplos e comparações.
- Uso de verbos no presente, em primeira ou terceira pessoa, dependendo do grau de formalidade.

▪ **Exemplos de gêneros textuais dissertativo-argumentativos:** artigos de opinião, editoriais, ensaios, resenhas e cartas argumentativas.

► Tipo Textual Narrativo

O tipo narrativo é aquele em que o autor conta uma história, real ou fictícia, envolvendo personagens, um enredo, tempo e espaço. A narrativa envolve a apresentação de eventos que se desenrolam ao longo do tempo, seguindo uma sequência lógica.

Características principais:

- Presença de personagens, narrador, enredo, tempo e espaço.
- Uso predominante de verbos no pretérito, que conferem a ideia de acontecimentos já ocorridos.
- Pode adotar diferentes tipos de narrador, como o narrador em primeira pessoa (participa da história) ou o narrador em terceira pessoa (observador ou onisciente).

▪ **Exemplos de gêneros textuais narrativos:** contos, romances, fábulas, crônicas e lendas.

RELAÇÃO ENTRE OS TIPOS TEXTUAIS E A FUNÇÃO COMUNICATIVA

Os tipos textuais servem como base para a construção de qualquer texto e têm uma função comunicativa que orienta a escolha das estruturas gramaticais, do vocabulário e do estilo de escrita. Por exemplo, ao produzir um texto narrativo, espera-se que haja uma sequência de ações e eventos; ao criar um texto dissertativo-argumentativo, é necessário apresentar e defender uma ideia de forma lógica e coerente.

A compreensão das características dos tipos textuais é fundamental para que os candidatos sejam capazes de identificar a estrutura e a finalidade dos textos em provas de concursos públicos, assim como para que possam produzir redações de acordo com as exigências da banca examinadora. Portanto, o conhecimento aprofundado dos tipos textuais é um diferencial importante para o sucesso em questões que abordam análise e produção textual.

► Análise dos Principais Tipos Textuais

Os tipos textuais são a base que orienta a construção e a organização de um texto, guiando a forma como as informações são apresentadas e recebidas pelo leitor. A seguir, analisaremos em detalhes os cinco principais tipos textuais: descritivo, injuntivo, expositivo, dissertativo-argumentativo e narrativo, destacando suas características, usos e exemplos práticos. Esse entendimento é fundamental para a interpretação e produção de textos, especialmente em contextos como concursos públicos e vestibulares, nos quais a capacidade de identificar e aplicar os tipos textuais é frequentemente avaliada.

► Tipo Textual Descritivo

O tipo textual descritivo tem como objetivo pintar uma imagem mental de um objeto, pessoa, ambiente, situação ou sentimento, fornecendo detalhes que ajudam o leitor a “visualizar” o que está sendo descrito. É comum encontrar a descrição em textos literários, em que o autor deseja criar um cenário ou caracterizar um personagem, mas ela também aparece em textos não literários, como anúncios classificados, cardápios e laudos médicos.

Características principais:

- **Uso de adjetivos e locuções adjetivas:** Proporcionam detalhes sobre características físicas ou emocionais do que está sendo descrito.
- **Verbos de ligação:** Verbos como “ser”, “estar” e “parecer” são frequentes, pois ajudam a conectar as características ao objeto descrito.
- **Detalhamento minucioso:** Enumeração de características que podem incluir cor, forma, tamanho, textura, cheiro e emoções, tornando a descrição rica e detalhada.
- **Estilo estático:** A descrição não envolve ação ou movimento; o foco é a apresentação das características.
- **Exemplos de uso:** Biografias, descrições em romances, relatórios técnicos e anúncios de classificados.
- **Exemplo prático:** “A casa era pequena, de paredes brancas, janelas azuis e telhado vermelho. O jardim à frente era bem cuidado, com flores amarelas e rosas que exalavam um perfume suave.”

► Tipo Textual Injuntivo

O tipo textual injuntivo, também chamado de instrucional, tem como finalidade orientar, instruir ou ordenar o leitor a realizar uma determinada ação. Esse tipo é utilizado em textos que apresentam comandos, instruções ou regras, e é bastante comum em manuais de instruções, receitas culinárias, editais de concursos e regulamentos.

Características principais:

- **Uso de verbos no modo imperativo:** O uso de verbos como “faça”, “coloque”, “misture” é frequente, indicando instruções claras e diretas.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

CONJUNTOS E SUAS OPERAÇÕES, DIAGRAMAS

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
- $\Rightarrow$: 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

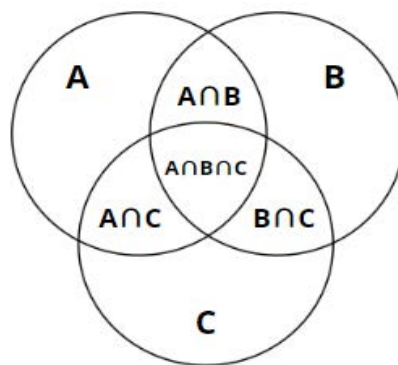
► Representações

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 temos. 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:



► Subconjuntos

Quando todos os elementos de um conjunto A pertencem também a outro conjunto B, dizemos que:

- A é subconjunto de B ou A é parte de B
- A está contido em B escrevemos: $A \subset B$
- Se existir pelo menos um elemento de A que não pertence a B, escrevemos: $A \not\subset B$

► Igualdade de conjuntos

Para todos os conjuntos A, B e C, para todos os objetos $x \in U$ (conjunto universo), temos que:

- $A = A$.
- Se $A = B$, então $B = A$.
- Se $A = B$ e $B = C$, então $A = C$.
- Se $A = B$ e $x \in A$, então $x \in B$.

Para saber se dois conjuntos A e B são iguais, precisamos apenas comparar seus elementos. Não importa a ordem ou repetição dos elementos. Exemplo: se $A = \{1, 2, 3\}$, $B = \{2, 1, 3\}$, $C = \{1, 2, 2, 3\}$, então $A = B = C$.

► Classificação

Chama-se cardinal de um conjunto, e representa-se por $\#$, o número de elementos que ele possui. Exemplo: se $A = \{45, 65, 85, 95\}$, então $\#A = 4$.

Tipos de Conjuntos

- **Equipotente:** Dois conjuntos com a mesma cardinalidade.
- **Infinito:** quando não é possível enumerar todos os seus elementos
- **Finito:** quando é possível enumerar todos os seus elementos
- **Singular:** quando é formado por um único elemento
- **Vazio:** quando não tem elementos, representados por $S = \emptyset$ ou $S = \{ \}$.

► Pertinência

Um conceito básico da teoria dos conjuntos é a relação de pertinência, representada pelo símbolo $\in$. As letras minúsculas designam os elementos de um conjunto e as letras maiúsculas, os conjuntos. Exemplo: o conjunto das vogais (V) é $V = \{a, e, i, o, u\}$

- **A relação de pertinência é expressa por:** $a \in V$. Isso significa que o elemento a pertence ao conjunto V.
- **A relação de não-pertinência é expressa por:** $b \notin V$. Isso significa que o elemento b não pertence ao conjunto V.

► Inclusão

A relação de inclusão descreve como um conjunto pode ser um subconjunto de outro conjunto. Essa relação possui três propriedades principais:

- **Propriedade reflexiva:** $A \subset A$, isto é, um conjunto sempre é subconjunto dele mesmo.
- **Propriedade antissimétrica:** se $A \subset B$ e $B \subset A$, então $A = B$.
- **Propriedade transitiva:** se $A \subset B$ e $B \subset C$, então, $A \subset C$.

► Operações entre conjuntos

União

A união de dois conjuntos A e B é o conjunto formado pelos elementos que pertencem a pelo menos um dos conjuntos.

$$A \cup B = \{x | x \in A \text{ ou } x \in B\}.$$

Exemplo: $A = \{1, 2, 3, 4\}$ e $B = \{5, 6\}$, então $A \cup B = \{1, 2, 3, 4, 5, 6\}$

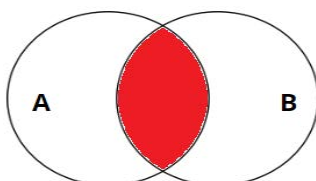
Fórmulas:

- $n(A \cup B) = n(A) + n(B) - n(A \cap B)$
- $n(A \cup B \cup C) = n(A) + n(B) + n(C) + n(A \cap B \cap C) - n(A \cap B) - n(A \cap C) - n(B \cap C)$

Interseção

A interseção dos conjuntos A e B é o conjunto formado pelos elementos que pertencem simultaneamente a A e B.

$$A \cap B = \{x | x \in A \text{ e } x \in B\}$$



Exemplo: $A = \{a, b, c, d, e\}$ e $B = \{d, e, f, g\}$, então $A \cap B = \{d, e\}$

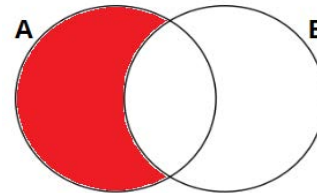
Fórmulas:

- $n(A \cap B) = n(A) + n(B) - n(A \cup B)$
- $n(A \cap B \cap C) = n(A) + n(B) + n(C) - n(A \cup B) - n(A \cup C) - n(B \cup C) + n(A \cup B \cup C)$

Diferença

A diferença entre dois conjuntos A e B é o conjunto dos elementos que pertencem a A mas não pertencem a B.

$$A \setminus B \text{ ou } A - B = \{x | x \in A \text{ e } x \notin B\}.$$



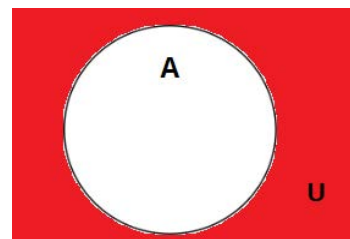
Exemplo: $A = \{0, 1, 2, 3, 4, 5\}$ e $B = \{5, 6, 7\}$, então $A - B = \{0, 1, 2, 3, 4\}$.

$$\text{Fórmula: } n(A - B) = n(A) - n(A \cap B)$$

Complementar

O complementar de um conjunto A, representado por A ou A^c , é o conjunto dos elementos do conjunto universo que não pertencem a A.

$$A = \{x \in U | x \notin A\}$$



Exemplo: $U = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7\}$ e $A = \{0, 1, 2, 3, 4\}$, então $A^c = \{5, 6, 7\}$

$$\text{Fórmula: } n(A) = n(U) - n(A)$$

Exemplo 1: (FCC)

Em um grupo de 32 homens, 18 são altos, 22 são barbados e 16 são carecas. Homens altos e barbados que não são carecas são seis. Todos homens altos que são carecas, são também barbados. Sabe-se que existem 5 homens que são altos e não são barbados nem carecas. Sabe-se que existem 5 homens que são barbados e não são altos nem carecas. Sabe-se que existem 5 homens que são carecas e não são altos e nem barbados. Dentre todos esses homens, o número de barbados que não são altos, mas são carecas é igual a

- (A) 4.
- (B) 7.
- (C) 13.
- (D) 5.
- (E) 8.

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 ORGA-
NIZAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO)**

**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, essen-
cial 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 ar-
tigos 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 respecti-
va 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, dis-
ponibilidade, 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 au-
tonomia funcional, administrativa e financeira têm eficácia plena
e executoriedade imediata, ressalvada a competência consti-
tucional dos Poderes Judiciário e Legislativo. (Promulgado pela
Assembléia no D.O. de 04/04/97)

§ 2º A autonomia financeira compreende a compe-
tência exclusiva para a elaboração de seu orçamento,
detalhamento das despesas e participação no total da previsão
orçamentária do Estado. (Promulgado pela Assembléia no D.O.
de 04/04/97) (Dispositivo declarado inconstitucional pela ADI nº
1757. Transitada em julgado em 19.10.2018)

§ 3º O Ministério Público elaborará sua proposta orçamen-
tária juntamente com os Poderes do Estado, dentro dos limites
estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, encaminhan-
do-a por intermédio do Procurador-Geral de Justiça, diretamente
ao Governador do Estado para inclusão do projeto de lei orça-
mentária a ser submetido ao Poder Legislativo. (Promulgado pela
Assembléia no D.O. de 04/04/97)

§ 4º Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias
próprias e globais, compreendidos os créditos suplementares e
especiais, ser-lhe-ão postos à disposição em duodécimos, até o
dia vinte de cada mês, sem vinculação a qualquer tipo de despesa,
em cotas estabelecidas na programação financeira. (Promulgado
pela Assembléia no D.O. de 04/04/97)

§ 5º Os recursos próprios, não originários do Tesouro
Estadual, provenientes de convênios, acordos, realização de con-
curso de ingresso nas carreiras, participação em fundo instituído
por lei, cursos e publicações, serão utilizados em programas
vinculados aos fins da Instituição, vedada outra destinação.
(Promulgado pela Assembléia no D.O. de 04/04/97)

§ 6º A fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patri-
monial do Ministério Público, quanto à legalidade, legitimidade,
economicidade, aplicação de dotações e recursos próprios e
renúncia de receitas, será exercida pelo Poder Legislativo, me-
diante controle externo, e pelo sistema de controle interno.
(Promulgado pela Assembléia no D.O. de 04/04/97)

§ 7º O controle interno, mencionado no § 6º, é exercido pela Assessoria de Auditoria Interna e Controle, conforme disposto em ato do Procurador-Geral de Justiça. (Redação dada pela Lei Complementar nº 916, de 30 de julho de 2019)

§ 8º As contas do Ministério Público serão julgadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 3º O Ministério Público compreende:

- I - os órgãos de Administração Superior;
- II - os órgãos de Administração;
- III - os órgãos de Execução;
- IV - os órgãos Auxiliares;

SEÇÃO I DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 4º São órgãos de Administração Superior do Ministério Público:

- I - a Procuradoria-Geral de Justiça;
- II - as Subprocuradorias Gerais de Justiça; (Redação dada pela Lei Complementar nº 565, de 21 de julho de 2010).
- III - o Colégio de Procuradores de Justiça;
- IV - o Conselho Superior do Ministério Público;
- V - a Corregedoria-Geral do Ministério Público.

SEÇÃO II DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º São também órgãos de administração do Ministério Público:

- I - as Procuradorias de Justiça;
- II - as Promotorias de Justiça;
- III - Ouvidoria do Ministério Público. (Dispositivo incluído pela Lei Complementar nº 1.047, de 27 de junho de 2023)

SEÇÃO III DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

Art. 6º São órgãos de execução do Ministério Público:

- I - o Procurador-Geral de Justiça;
- II - os Subprocuradores Gerais de Justiça; (Redação dada pela Lei Complementar nº 565, de 21 de julho de 2010).
- III - o Conselho Superior do Ministério Público;
- IV - os Procuradores de Justiça;
- V - os Promotores de Justiça.

SEÇÃO IV DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 7º São órgãos Auxiliares do Ministério Público, além de outros:

- I - Órgãos de Execução Administrativa;
 - II - Órgãos de Assessoramento;
 - III - Órgãos de Apoio Administrativo.
- (...)

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)

CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, 05 DE OUTUBRO DE 1989.

Nós, os representantes do povo espírito-santense, reunido sob a proteção de DEUS, em Assembléia Estadual Constituinte, por força do Art.11 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal, baseados nos princípios nela contidos, promulgamos a Constituição Estadual, assegurando o bem-estar de todo cidadão mediante a participação do povo no processo político, econômico e social do Estado, repudiando, assim, toda a forma autoritária de governo.

TÍTULO I DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E SEU TERRITÓRIO

Art. 1º O Estado do Espírito Santo e seus Municípios integram a República Federativa do Brasil e adotam os princípios fundamentais da Constituição Federal. Parágrafo único - Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos da Constituição Federal e desta Constituição.

Art. 2º O Território do Estado, constituído por Municípios, tem os limites que lhe são assegurados pela tradição, documentos históricos, leis e julgados, não podendo ser alterado senão nos casos previstos na Constituição Federal. Redação dada pela Emenda Constitucional nº 14, de 01 de dezembro de 1998.

TÍTULO II DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO ÚNICO DOS DIREITOS E GARANTIAS INDIVIDUAIS E COLETIVOS

TÍTULO II DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO ÚNICO DOS DIREITOS E GARANTIAS INDIVIDUAIS E COLETIVOS

Art. 3º Estado assegurará, pela lei e demais atos de seus órgãos e agentes, a imediata e plena efetividade dos direitos e garantias individuais e coletivos mencionados na Constituição Federal e dela decorrentes, além dos constantes nos tratados internacionais de que a República Federativa do Brasil seja parte.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

EVOLUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

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.

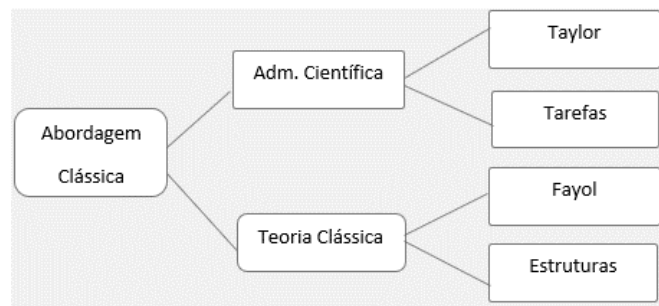
3. Abordagem Neoclássica: que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).

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 substituiu o empirismo;
 - Planejamento de produção e redução do improviso.

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;
- Divisão do trabalho e especialização;
- Desenho de cargo e tarefas;
- Incentivos salariais e premiação de produção;
- Homo Economicus;
- Condições ambientais de trabalho;
- Padronização;
- Supervisão funcional.

▪ **Aspectos da conclusão da Abordagem Científica:** A percepção de que os coordenadores, gerentes e dirigentes deveriam se preocupar com o desenho da divisão das tarefas, e aos operários cabia única e exclusivamente a execução do trabalho, sem questionamentos, apenas execução da mão de obra.

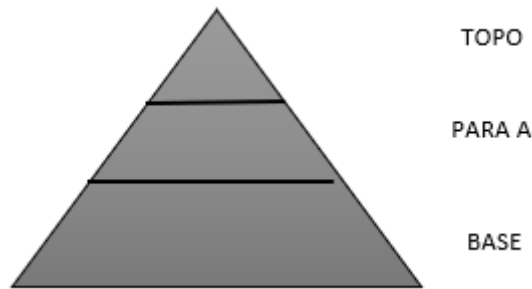
- Comando e Controle: o gerente pensa e manda e os trabalhadores obedecem de acordo com o plano.
- Uma única maneira correta (the best way).
- Mão de obra e não recursos humanos.
- Segurança, não insegurança. As organizações davam a sensação de estabilidade dominando o mercado.

► Teoria Clássica

- Aumento da eficiência melhorando a disposição dos órgãos componentes da empresa (departamentos);
- Ênfase na anatomia (estrutura) e na fisiologia (funcionamento);
- Abordagem do topo para a base (nível estratégico tático);

AMOSTRA

- Do todo para as partes.



Diferente do processo neoclássico, na Teoria Clássica temos 5 (cinco) funções – POC3:

- Previsão ao invés de planejamento: Visualização do futuro e traçar programa de ação.
- Organização: Constituir a empresa dos recursos materiais e social.
- Comando: Dirigir e orientar pessoas.
- Coordenação: Ligação, união, harmonizar todos os esforços coletivamente.
- Controle: Se certificar de que tudo está ocorrendo de acordo com as regras estabelecidas e as ordens dadas.

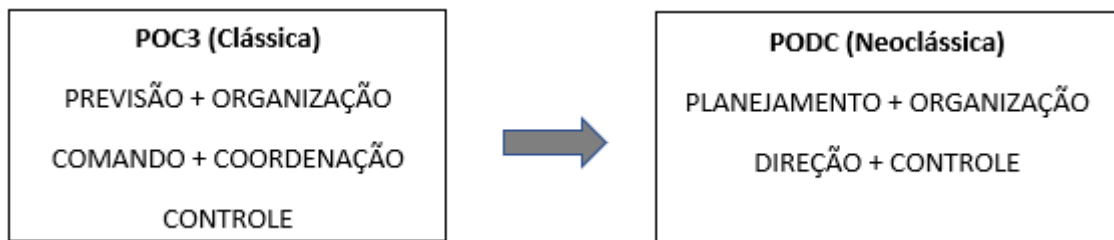
► Princípios da Teoria Clássica:

- Dividir o trabalho;
- Autoridade e responsabilidade;
- Disciplina;
- Unidade de comando;
- Unidade de direção;
- Subordinação dos interesses individuais aos gerais;
- Remuneração do pessoal;
- Centralização;
- Cadeia escalar;
- Ordem;
- Equidade;
- Estabilidade do pessoal;
- Iniciativa;
- Espírito de equipe.

A Abordagem Clássica, junto da Burocrática, dentre todas as abordagens, chega a ser uma das mais importantes.

► Abordagem Neoclássica

No início de 1950 nasce a Teoria Neoclássica, teoria mais contemporânea, remodelando a Teoria Clássica, colocando novo figurino dentro das novas concepções trazidas pelas mudanças e pelas teorias anteriores. Funções essencialmente humanas começam a ser inseridas, como: Motivação, Liderança e Comunicação. Preocupação com as pessoas passa a fazer parte da Administração.





GOSTOU DESSE MATERIAL?

Então não pare por aqui: a versão **COMPLETA** vai te deixar ainda mais perto da sua aprovação e da tão sonhada estabilidade. Aproveite o **DESCONTO EXCLUSIVO** que liberamos para Você!

EU QUERO DESCONTO!