



Sumário

Língua Portuguesa

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.	1
2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.	12
3 Domínio da ortografia oficial.	33
4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.	49
4.2 Emprego de tempos e modos verbais.	62
5 Domínio da estrutura morfossintática do período.	75
5.1 Emprego das classes de palavras.	82
5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.	117
5.4 Emprego dos sinais de pontuação.	129
5.5 Concordância verbal e nominal.	137
5.6 Regência verbal e nominal.	153
5.7 Emprego do sinal indicativo de crase.	164
5.8 Colocação dos pronomes átonos.	172
6 Reescrita de frases e parágrafos do texto.	179
6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.	195

Noções de Direito Administrativo

1 Noções de organização administrativa. 1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 1.2 Administração direta e indireta. 1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.	1
2 Ato administrativo. 2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies.	18
3 Agentes públicos. 3.1 Legislação pertinente. 3.1.1 Lei nº 6.123/1968 e suas alterações (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Pernambuco). 3.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 3.2 Disposições doutrinárias. 3.2.1 Conceito. 3.2.2 Espécies. 3.2.3 Cargo, emprego e função pública.	31
4 Poderes administrativos. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder.	82
5 Licitação. 5.1 Princípios. 5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 5.3 Modalidades. 5.4 Tipos. 5.5 Procedimento. 6 Contratos administrativos; conceitos e características.	94
7 Controle da Administração Pública. 7.1 Controle exercido pela Administração Pública. 7.2 Controle judicial. 7.3 Controle legislativo.	145
8 Responsabilidade civil do Estado. 8.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 8.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 8.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 8.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 8.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado.	158
9 Regime jurídico-administrativo. 9.1 Conceito. 9.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública.	172
10 Lei nº 11.781/2000 (Processo Administrativo Estadual).	186

11 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa).	197
12 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.	208

Noções de Direito Constitucional

1 Constituição. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais.	1
2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos.	13
3 Organização político-administrativa. 3.1 União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios.	58
4 Administração Pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos.	83
5 Poder Judiciário. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Órgãos do Poder Judiciário. 5.2.1 Competências. 5.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 5.3.1 Composição e competências.	98
6 Funções essenciais à Justiça.	123
7 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.	138

Ética no Serviço Público

1 Ética e moral.	1
2 Ética, princípios e valores.	9
3 Ética e democracia: exercício da cidadania.	12
4 Ética e função pública.	15
5 Ética no setor público.	18
5.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações: disposições gerais; atos de improbidade administrativa	32
Lei nº 12.846/2013 e suas alterações.	42
Lei nº 16.309/2018.	50

Atualidades

1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.....	1
--	---

Noções de Administração

1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.	1
2 Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta.	18
3 Gestão de processos.	18
4 Gestão de contratos.	32
5 Noções de processos licitatórios. 5.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto. 5.2 Modalidades. 5.3 Dispensa e inexigibilidade.	35

Noções de Administração Financeira e Orçamentária

1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários.	1
1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação.	13
2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática.	30
2.8 Créditos ordinários e adicionais.	40
3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira.	46
3.2 Acompanhamento da execução.	55
3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias.	59
4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes.	76
4.4 Dívida ativa.	86
5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios.	98
5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores.	119
5.5 Dívida fluante e fundada.	122
5.6 Suprimento de fundos.	127
6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal).	132
7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.	159

Noções de Arquivologia

1 Arquivística: princípios e conceitos	1
2 Legislação arquivística	4
3 Gestão de documentos	20
3.1 Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos	23
3.2 Classificação de documentos de arquivo.	28
3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo.	35
3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo.	39
4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo.	45
5 Preservação e conservação de documentos de arquivo.	49

Noções de Recursos Materiais

1 Classificação de materiais. 1.1 Tipos de classificação.	1
2 Gestão de estoques.	16
3 Compras. 3.1 Modalidades de compra. 3.2 Cadastro de fornecedores.	29
4 Compras no setor público. 4.1 Edital de licitação.	41
Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs	41
5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Critérios e técnicas de armazenagem.	41
6 Gestão patrimonial. 6.1 Controle de bens.	51
6.2 Inventário.	60
6.3 Alterações e baixa de bens.	65