Conteúdo Programático para estudo.

**Língua Portuguesa:**

Ortografia. OK

Acentuação gráfica. OK

Flexão nominal e verbal. OK

Pronomes:

emprego,

formas de tratamento e colocação.

Emprego de tempos,

modos e aspectos verbais.

Vozes do verbo.

Classes de palavras:

substantivo,

adjetivo,

artigo,

numeral,

pronome,

verbo,

advérbio,

preposição,

conjunção:

emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.

Concordância nominal e verbal.

Regência nominal e verbal.

Ocorrência de crase.

Sintaxe:

coordenação e subordinação.

Pontuação.

Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas).

Compreensão de texto.

**Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático:**

Números inteiros e racionais:

operações (

adição,

subtração,

multiplicação,

divisão,

potenciação);

expressões numéricas;

múltiplos e divisores de números naturais;

problemas.

Frações e operações com frações.

Números e grandezas proporcionais:

razões e proporções;

divisão em partes proporcionais;

regra de três;

porcentagem e problemas.

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 de Informática:**

Conceitos fundamentais de internet,

intranet e

redes de computadores.

Conceitos básicos e modos de utilização de:

tecnologias,

ferramentas,

aplicativos e

procedimentos de informática.

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos,

planilhas e

apresentações utilizando-se a suíte de escritório Microsoft Office 2010 e LibreOffice 5 ou superior.

Conceitos e modos de utilização de sistemas operacionais Windows 7.

Noções básicas de ferramentas e aplicativos de navegação (Google Chrome, Firefox e Internet Explorer) e correio eletrônico (Webmail e Microsoft Outlook 2010).

Programas de correio eletrônico (Microsoft Outlook e Mozilla Thunderbird);

Sítios de busca e pesquisa na internet;

Computação na nuvem (cloud computing).

Conceitos de organização e de gerenciamento de informações,

arquivos,

pastas e

programas.

Noções básicas de segurança da informação e proteção:

vírus,

worms e

outros tipos de malware.

**Direito Constitucional:**

Dos princípios fundamentais da República Federativa do Brasil.

Dos Direitos e Garantias Fundamentais.

Do controle de constitucionalidade no ordenamento brasileiro:

modalidades;

efeitos subjetivos e

temporais da declaração de constitucionalidade e

inconstitucionalidade;

ações do controle concentrado;

súmula vinculante;

repercussão geral.

Da Organização do Estado:

Da Organização Político-Administrativa;

Da União;

Dos Estados Federados;

Dos Municípios;

Do Distrito Federal e

dos Territórios;

Da Administração Pública (Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos).

Da Organização dos Poderes:

Do Poder Legislativo;

Do Poder Executivo;

Do Poder Judiciário (Disposições Gerais; Do Supremo Tribunal Federal;

Do Superior Tribunal de Justiça;

Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais;

Dos Tribunais e Juízes Eleitorais;

Dos Tribunais e Juízes dos Estados);

Das Funções Essenciais à Justiça.

Das Finanças Públicas:

normas gerais;

orçamentos.

Da Ordem Econômica e Financeira:

dos Princípios Gerais da Atividade Econômica.

Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal.

**Direito Administrativo:**

Administração pública:

princípios básicos.

Poderes administrativos:

poder hierárquico,

poder disciplinar,

poder regulamentar,

poder de polícia,

uso e abuso do poder.

Serviços públicos:

conceito,

regime jurídico,

princípios,

titularidade e

competência.

Delegação:

concessão,

permissão e

autorização.

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,

consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005).

Órgãos públicos:

conceito,

natureza e classificação.

Servidores públicos:

cargo,

emprego e

função públicos.

CLT:

empregado e empregador,

anotações na CTPS,

duração do trabalho,

períodos de descanso,

trabalho noturno,

teletrabalho,

férias anuais,

dano extrapatrimonial,

contrato individual do trabalho,

remuneração e

rescisão.

Processo administrativo (Lei estadual nº 10.177/1998):

artigos 1º ao 36.

Controle e responsabilização da administração:

controle administrativo;

controle judicial;

controle legislativo;

responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/1992:

disposições gerais;

atos de improbidade administrativa.

Licitações e Contratos da Administração Pública - Lei nº 8.666/1993 (com alterações posteriores). Lei n.º 10.520/2002.