



**ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**1.01 - PORTEIRO**

**LÍNGUA PORTUGUESA - 5 QUESTÕES:** Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação. Substantivo e adjetivo Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase.

**MATEMÁTICA - 5 QUESTÕES:** Números inteiros: adição, subtração, multiplicação e divisão, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

**CONHECIMENTOS GERAIS, BÁSICOS DA FUNÇÃO - 30 QUESTÕES:** Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. História do município de Votorantim, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa; atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Fiscalização e Controle de Entradas e Saídas; Formas de Tratamento; Noções de Segurança; Noções de Hierarquia; Relações Humanas: Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e atendimento ao público.

**ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU TÉCNICO**

**2.01 - ASSISTENTE DE COMPRAS, PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO**

**LÍNGUA PORTUGUESA - 5 QUESTÕES:** Interpretação de texto; Significação das palavras; Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Morfologia; substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, preposição, conjunção e advérbio; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Crase; Estrutura e formação de palavras; Figuras de linguagem; Análise sintática: termos da oração.

**MATEMÁTICA - 5 QUESTÕES:** Operação de conjunto dos números inteiros e racionais; Proporcionalidade: razão, proporção, porcentagem; regra de três simples e ponderada; Introdução à Estatística: Gráficos, média aritmética, geometria, porcentagem; média aritmética ponderada; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas e equações com duas variáveis; Resolução de problemas.

**CONHECIMENTOS GERAIS, BÁSICOS DA FUNÇÃO - 20 QUESTÕES:** Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. História e geografia do Brasil e do município de Votorantim, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa; atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.

Avaliação e seleção de documentos: conceito, objetivos, comissões de avaliação, instrumentos de destinação, políticas de avaliação documental.

Patrimônio Público; Situação Líquida; Lançamento; Redito; Receitas; Despesas; Livros obrigatórios; Bens Públicos; Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Lei Orgânica do Município de Votorantim. Regimento Interno da Câmara Municipal de Votorantim.

**INFORMÁTICA - 10 QUESTÕES:** Conceitos básicos de operação de microcomputadores; Windows; Conceitos básicos para utilização do pacote MS-Office; Conceitos de Internet; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet; Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de



computadores, conceitos de hardware e de software.

## 2.02 - ASSISTENTE LEGISLATIVO

**LÍNGUA PORTUGUESA - 5 QUESTÕES:** Interpretação de texto; Significação das palavras; Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Morfologia; substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, preposição, conjunção e advérbio; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Crase; Estrutura e formação de palavras; Figuras de linguagem; Análise sintática: termos da oração.

**MATEMÁTICA - 5 QUESTÕES:** Operação de conjunto dos números inteiros e racionais; Proporcionalidade: razão, proporção, porcentagem; regra de três simples e ponderada; Introdução à Estatística: Gráficos, média aritmética, geometria, porcentagem; média aritmética ponderada; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas e equações com duas variáveis; Resolução de problemas.

**CONHECIMENTOS GERAIS, BÁSICOS DA FUNÇÃO - 20 QUESTÕES:** Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. História e geografia do Brasil e do município de Votorantim, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa; atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.

Fundamentos da administração: Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho; princípios e sistemas de administração federal; estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Lei Orgânica do Município de Votorantim. Regimento Interno da Câmara Municipal de Votorantim.

**INFORMÁTICA - 10 QUESTÕES:** Conceitos básicos de operação de microcomputadores; Windows; Conceitos básicos para utilização do pacote MS-Office; Conceitos de Internet; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet; Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software.

## 2.03 - CERIMONIALISTA

**LÍNGUA PORTUGUESA - 10 QUESTÕES:** Interpretação de texto; Significação das palavras; Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Morfologia; substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, preposição, conjunção e advérbio; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Crase; Estrutura e formação de palavras; Figuras de linguagem; Análise sintática: termos da oração.

**MATEMÁTICA - 5 QUESTÕES:** Operação de conjunto dos números inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Proporcionalidade: razão, proporção, porcentagem; regra de três simples e ponderada; Introdução à Estatística: Gráficos, média aritmética, geometria, porcentagem; média aritmética ponderada; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas e equações com duas variáveis; Resolução de problemas.

**CONHECIMENTOS GERAIS, BÁSICOS DA FUNÇÃO - 25 QUESTÕES:** Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. História e geografia do Brasil e do município de Votorantim, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa; atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.



#### 2.04 - MOTORISTA

**LÍNGUA PORTUGUESA - 5 QUESTÕES:** Interpretação de texto; Significação das palavras; Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Morfologia; substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, preposição, conjunção e advérbio; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Crase; Estrutura e formação de palavras; Figuras de linguagem; Análise sintática: termos da oração.

**MATEMÁTICA - 5 QUESTÕES:** Operação de conjunto dos números inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Proporcionalidade: razão, proporção, porcentagem; regra de três simples e ponderada; Introdução à Estatística: Gráficos, média aritmética, geometria, porcentagem; média aritmética ponderada; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas e equações com duas variáveis; Resolução de problemas.

**CONHECIMENTOS GERAIS, BÁSICOS DA FUNÇÃO - 30 QUESTÕES:** Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, História e geografia do Brasil e do município de Votorantim, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa; atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Noções de trânsito; Noções básicas de mecânica álcool e gasolina; Operação e direção de veículos; Serviços básicos de manutenção; Equipamentos de proteção; Leis e Sinais de trânsito; Manual de Formação de Condutores Veicular. Resolução CONTRAN 160 - Anexo II - leis e sinais de trânsito; Lei 9.503 de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro.

#### 2.05 - RECEPCIONISTA

**LÍNGUA PORTUGUESA - 5 QUESTÕES:** Interpretação de texto; Significação das palavras; Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Morfologia; substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, preposição, conjunção e advérbio; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Crase; Estrutura e formação de palavras; Figuras de linguagem; Análise sintática: termos da oração.

**MATEMÁTICA - 5 QUESTÕES:** Operação de conjunto dos números inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Proporcionalidade: razão, proporção, porcentagem; regra de três simples e ponderada; Introdução à Estatística: Gráficos, média aritmética, geometria, porcentagem; média aritmética ponderada; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas e equações com duas variáveis; Resolução de problemas.

**CONHECIMENTOS GERAIS, BÁSICOS DA FUNÇÃO - 30 QUESTÕES:** Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. História e geografia do Brasil e do município de Votorantim, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa; atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.

Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: eficiência no uso do telefone: vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público; processos de comunicação; noções gerais sobre questões de protocolo; Recebimento e encaminhamento de correspondência;

#### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

#### 3.01 - ANALISTA ADMINISTRATIVO

**LÍNGUA PORTUGUESA - 5 QUESTÕES:** Interpretação de texto; Significação das palavras; Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Morfologia; substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, preposição, conjunção e advérbio; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Crase; Estrutura e formação de palavras; Figuras de linguagem; Análise sintática: termos da oração.

**LEGISLAÇÃO - 5 QUESTÕES:** Lei Orgânica do Município de Votorantim. Regimento Interno da Câmara Municipal de Votorantim.



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO - 20 QUESTÕES:**

Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas Administrativas. Análise crítica aos modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Conceitos de Eficiência, Eficácia e Efetividade aplicados à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental. Parceria entre governo e sociedade, ouvidorias, governança interna e externa. Controle e Desempenho. Transparência. Desconcentração e descentralização administrativa. Governabilidade, Governança e Accountability. Gestão Pública Empreendedora. Modernização da gestão contemporânea e modelo de gestão pública por resultados. Políticas públicas e monitoramento de resultados. Mensuração de desempenho controles, indicadores de produtividade. Tendências de modernização e novos modelos de gestão da administração pública. Direito Administrativo: Administração Pública. Conceito. Estrutura legal dos Órgãos Públicos. Natureza e fins da administração. Agentes da Administração. Princípios básicos da Administração: legalidade, moralidade, impessoalidade, finalidade, publicidade, eficiência. Poderes e deveres do administrador público. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos. Conceitos e requisitos. Classificação. Espécies. Validade. Formalidade. Motivação. Revogação. Anulação. Modificação. Extinção. Controle de Legalidade. Contratos Administrativos. Alteração unilateral e bilateral. Equilíbrio financeiro. Cláusulas exorbitantes. Modalidades de contratos. Extinção, prorrogação e renovação. Inexecução. Revisão, rescisão e suspensão. Licitação Classificação. Regulamentação e Controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestar o serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Agências executivas e reguladoras. Servidores públicos. Classificação e Regime Jurídico. Normas constitucionais sobre o regime jurídico dos servidores estatais. Cargos públicos. Provimento em cargo público. Direitos e vantagens dos servidores públicos. Deveres e responsabilidades. Sindicância e processo administrativo disciplinar. Comparação entre o controle administrativo e judiciário.

**INFORMÁTICA - 10 QUESTÕES:** Conceitos básicos de operação de microcomputadores; Windows; Conceitos básicos para utilização do pacote MS-Office; Conceitos de Internet; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet; Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software.

**3.02 - ANALISTA DE INFORMÁTICA**

**LÍNGUA PORTUGUESA - 5 QUESTÕES:** Interpretação de texto; Significação das palavras; Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Morfologia; substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, preposição, conjunção e advérbio; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Crase; Estrutura e formação de palavras; Figuras de linguagem; Análise sintática: termos da oração.

**LEGISLAÇÃO -5 QUESTÕES:** Lei Orgânica do Município de Votorantim. Regimento Interno da Câmara Municipal de Votorantim.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO - 30 QUESTÕES:**

**LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO:** Lógica. Sequência Lógica. Instruções. Algoritmo. Pseudocódigo. Diagrama de Bloco. Fluxogramas. Constantes, Variáveis e Tipos de Dados. Operadores Aritméticos, Relacionais e Lógicos. Estrutura de Decisão e Repetição. **LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO (LINGUAGENS JAVA, DELPHI E PHP):** Conceitos básicos e características estruturais das linguagens de programação. Conceitos de orientação a objetos. Entradas/Saídas. Threads. Mapeamento Objeto-Relacional (ORM). Manipulação de arquivos. **ESTRUTURA DE DADOS E ALGORITMOS:** Tipos básicos de dados. Algoritmos para pesquisa e ordenação.



Listas ordenadas e listas encadeadas. Pilhas. Filas. Árvores. UML (UNIFIED MODELING LANGUAGE): Diagrama de Classes. Diagrama de Sequência. Diagrama de Atividade. Diagrama de Casos de Uso. PADRÕES DE PROJETO: Padrões de Criação. Padrões de Estrutura. Padrões de Comportamento. MVC (Model-view-controller). BANCO DE DADOS: Conceitos básicos. Independência de dados. Abordagem relacional. Modelagem entidade-relacionamento. Normalização. Transformação do modelo conceitual Linguagem SQL.

### 3.03 - ANALISTA LEGISLATIVO

**LEGISLAÇÃO - 15 QUESTÕES:** Constituição da República Federativa do Brasil promulgada em 5 de outubro de 1988. Licitação - Lei 8.666/93 e suas alterações: Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.504/2005 e Decreto nº 5.450/2005 (Pregão). Decreto 7.892/2013 (Sistema de Registro de Preços). Decreto nº 2.271/1997 (Contratação de serviços). Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000; Constituição Estadual; Lei de Execução Fiscal (Lei 6830 de 22/09/80), Lei 10257 de 10/07/2001 (Estatuto da cidade) e Decreto Lei 201 de 27/02/67 alterado pela Lei 5659 de 08/06/71, e Lei 4.320/64. Lei Federal 12.527/2011 - Lei de Acesso a Informação. Lei Orgânica do Município de Votorantim. Regimento Interno da Câmara Municipal de Votorantim.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO - 15 QUESTÕES:**

Direito Administrativo Municipal: Origens e Evolução do Município. Organização do Município. Autonomia Municipal. O município brasileiro: Conceituação, Governo, Competência e Responsabilidade. Finanças Municipais. Bens Municipais. Serviços e Obras Municipais. O Poder de Polícia do Município. 9. Urbanismo e Proteção Ambiental. Servidores Municipais. A Câmara Municipal: Composição e Atribuições. A Prefeitura e o Prefeito: Atribuições e Responsabilidades. Noções de Administração Pública: organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; Processo organizacional e as Funções Básicas de Planejamento, Direção, Organização e Controle; Administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho; Princípios e Sistemas de Administração Pública Federal; Estrutura e Funcionamento do Serviço Público no Brasil. Administração financeira e orçamentária, orçamento público; princípios orçamentários.

Controle; Estrutura e Funcionamento do Serviço Público no Brasil..

**INFORMÁTICA - 10 QUESTÕES:** Conceitos básicos de operação de microcomputadores; Windows; Conceitos básicos para utilização do pacote MS-Office; Conceitos de Internet; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet; Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software.

### 3.04 - ANALISTA DE RELAÇÕES PÚBLICAS

**LÍNGUA PORTUGUESA - 5 QUESTÕES:** Interpretação de texto; Significação das palavras; Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Morfologia; substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, preposição, conjunção e advérbio; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Crase; Estrutura e formação de palavras; Figuras de linguagem; Análise sintática: termos da oração.

**LEGISLAÇÃO - 5 QUESTÕES:** Lei Orgânica do Município de Votorantim. Regimento Interno da Câmara Municipal de Votorantim.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO - 30 QUESTÕES:**

Texto, textualidade. Estratégias de coesão; coerência textual: metarregras da repetição, progressão, não contradição e relação. Clareza, concisão. Funções da linguagem e intenções comunicativas. Aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto: qualidades que imprimem harmonia ou fragilidade de progressão textual. Conhecimentos linguísticos da norma padrão: sintaxe de regência, emprego da crase, sintaxe de concordância - casos gerais e



especiais. Colocação pronominal. Emprego de pronomes de tratamento e outros. Emprego dos tempos e modos verbais. Coordenação e subordinação. Coesão textual: anafóricos e articuladores. Modalizadores e itens de articulação formal: elementos de ligação e de transição. O léxico e seu emprego: adequação e precisão. Frase, oração, período. Construção frasal. A estrutura do parágrafo: (a)gramaticalidade; parágrafo-padrão e tópico frasal. Modelos Teóricos de Comunicação e os Processos de Significação. Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias. As diversas formas de jornalismo (online, radio jornalismo, telejornalismo, comunitário, documentário). O Profissional de Imprensa e as novas tecnologias. As informações e a sua extensão: política editorial; editoriais (tipos comuns e especiais). Reportagem - tipos; entrevista - modalidades. Titulação. Edição: sistemas de fechamento-legenda; - O texto jornalístico - características: a estrutura da notícia; números e siglas; Noções básicas de fotografia digital.

### **3.05 - ANALISTA EM VÍDEO E IMAGEM**

**LÍNGUA PORTUGUESA - 5 QUESTÕES:** Interpretação de texto; Significação das palavras; Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Morfologia; substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, preposição, conjunção e advérbio; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Crase; Estrutura e formação de palavras; Figuras de linguagem; Análise sintática: termos da oração.

**LEGISLAÇÃO - 5 QUESTÕES:** Lei Orgânica do Município de Votorantim. Regimento Interno da Câmara Municipal de Votorantim.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO - 30 QUESTÕES:**

Noções básicas de operação e manejo aparelhos de som e imagem, zelando pela sua conservação e manutenção; confeccionar índices de conteúdo, numerar, cadastrar as fitas magnéticas, Compact Discs, Digital Vídeo Discs, e outros recursos de áudio e vídeo. Noção de edição de imagens e sons; noções básicas de operação de equipamentos eletrônicos de sonorização nas reuniões plenárias e de comissões. Noções de organização, sistematização e manutenção de arquivos de gravação, filmagens e fotográficos, permitindo pronta localização a partir de referenciais preestabelecidos. Noções de acústica. Unidades de medida em áudio. Equipamentos de áudio: funcionamento e utilização: microfones, mesas de som, equalizadores, compressores, crossover, gate, limiter, amplificadores e caixas acústicas. Noções básicas de operação de câmera de vídeo e enquadramento. Técnicas de captação de imagem. Conceitos de iluminação em estúdio e locação. Noções de captação e edição de vídeo em microcomputador

### **3.06 - PROCURADOR JURÍDICO**

**LEGISLAÇÃO - 10 QUESTÕES:** Constituição da República Federativa do Brasil promulgada em 5 de outubro de 1988. Licitação - Lei 8.666/93 e suas alterações: Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Estatuto da Advocacia e Código de Ética e Disciplina do Advogado; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000; Constituição Estadual; Lei de Execução Fiscal (Lei 6830 de 22/09/80), Lei 10257 de 10/07/2001 (Estatuto da cidade) e Decreto Lei 201 de 27/02/67 alterado pela Lei 5659 de 08/06/71, e Lei 4.320/64. Lei Orgânica do Município de Votorantim. Lei Federal 12.527/2011 - Lei de Acesso a Informação Regimento Interno da Câmara Municipal de Votorantim.

**DIREITO CONSTITUCIONAL - 10 QUESTÕES:** Constituição: conceito, objeto e elementos. Princípios constitucionais. Controle de constitucionalidade. Sistemas. Inconstitucionalidade por ação e inconstitucionalidade por omissão. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Organização do Estado. 4. Administração Pública. Princípios. Servidores públicos. Poder Legislativo. Organização. Processo legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Garantias. Vedações. Organização. Competência. 8. Princípios da Administração Pública. Princípios da Ordem Econômica; Direito Tributário: Código Tributário Nacional; Direito Administrativo: Administração Pública; Poderes



Administrativos; Atos Administrativos; Contratos Administrativos e Licitação; Serviços Públicos; Servidores Públicos; Domínio Público; Intervenção na Propriedade e atuação no Domínio Econômico; Responsabilidade Civil da Administração; Controle da Administração; Organização Administrativa Brasileira;

**DIREITO ADMINISTRATIVO - 10 QUESTÕES:** Fontes do Direito Administrativo e princípios básicos. Administração Pública (estrutura administrativa, conceito e poderes do Estado, entidades políticas e administrativas, espécies de agentes públicos). Atividade Administrativa (conceito, natureza e fins, princípios básicos). Organização Administrativa (Administração direta e indireta). Ato Administrativo (conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação). Contratos Administrativos (contratos, formalização, execução). Licitações. Serviços Públicos, Servidores Públicos. Bens Públicos. Controle da Administração Pública (controle administrativo e judiciário). Improbidade Administrativa, Responsabilidade Civil da Administração.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL - 10 QUESTÕES:** Ação declaratória, consignação em pagamento, ação rescisória, adjudicação, agravo retido, agravo de instrumento, apelação, alegações finais no procedimento sumaríssimo, extinção processual, arrematação, arrolamento, audiência, busca e apreensão, carência de ação, chamamento ao processo, citação, competência, cumprimento da sentença, contestação, denunciação da lide, depoimento pessoal, desistência da ação, direito disponível e indisponível, embargos: de declaração, de divergência, do devedor, de terceiros e infringentes, espólio, execução de título extrajudicial, juiz, impedimentos, incidente de falsidade, fax: prática de atos processuais, intimação, julgamento antecipado da lide, jurisdição, litisconsórcio, litispendência, medidas cautelares, município: representação em juízo, nulidades, nunciação de obra nova, ônus da prova, petição inicial, pedido, penhora, prazos, preliminares, prescrição e decadência, procuradores e procuração, protesto judicial, provas, prova testemunhal, reconvenção, recurso especial, recurso extraordinário, recurso ordinário, remição de bens, remissão, revelia, segredo de justiça, suspeição, suspensão do processo, usufruto, valor da causa.