

PGE-AM

Técnico em Gestão Procuratorial –
Administração

aprova
concursos

Procuradoria Geral
do Estado do
Amazonas

Checklist de estudos

ORIENTAÇÕES PARA UTILIZAÇÃO

Olá, estudante!

O **Aprova Concursos** preparou um material exclusivo para você organizar as revisões ao longo da sua preparação para concursos públicos. As revisões são fundamentais para retenção do conhecimento. Como são muitos assuntos para ser estudado, é preciso organização quanto ao que já foi revisado por você e o que ainda precisa ser revisto. A tabela que preparamos pode ser usada para garantir o controle das revisões.

Vamos explicar como ela funciona.

REVISÕES

- Quando ocorrerão as revisões?
- A primeira revisão ocorrerá até 24 horas depois do dia que a aula foi assistida.
- A segunda, 7 dias após a visualização da videoaula.
- A terceira, 30 dias após.

PRIMEIRA REVISÃO	1	24 HORAS
SEGUNDA REVISÃO	2	7 DIAS
TERCEIRA REVISÃO	3	30 DIAS



Aqui colocamos um exemplo de como a tabela fica quando preenchida com as datas em que as revisões foram feitas. Se a videoaula foi assistida em 06/08, as revisões ficariam da seguinte forma:

MATEMÁTICA	REVISÕES		
	1 - 24h	2 - 7 dias	3 - 30 dias
Porcentagem	07/08	13/08	05/09

Depois de realizar a revisão, marque um "X" no quadro.

MATEMÁTICA	REVISÕES		
	1 - 24h	2 - 7 dias	3 - 30 dias
Porcentagem	07/08	13/08	05/09



Logo após a visualização da videoaula, para evitar esquecimento, anote as datas das revisões na tabela.



QUESTÕES

FIXAÇÃO DE CONHECIMENTO

- É importante a resolução de questões **logo após a visualização da aula**.

NÚMERO DE QUESTÕES

- Resolva, **no mínimo, 10 questões** para cada assunto.

QUESTÕES DA BANCA QUE ORGANIZA O CONCURSOS

- Cada banca tem características próprias. **Utilize o site de questões do Aprova** (<https://www.aprovaconcursos.com.br/questoes-de-concurso>) **para filtrar questões da instituição que organiza o seu concurso**. Caso não exista um edital em aberto no momento dos seus estudos, utilize como referência a banca que realizou o último concurso. Por exemplo, verifique o formato das questões (múltipla escolha ou julgamento entre Certo ou Errado). Essa informação consta no último edital).

ANOTE O PERCENTUAL DE ACERTO NA TABELA

- Assim que realizar as questões, **anote o percentual de acerto na tabela**. Sempre há itens que apresentam maior dificuldade de aprendizagem. O baixo percentual apontará quais são esses assuntos. Veja o exemplo:

QUESTÕES		
TOTAL	ACERTEI	%
20	14	70%

LÍNGUA PORTUGUESA	QUESTÕES		REVISÕES		
	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Domínio da ortografia oficial.					
Emprego da acentuação gráfica.					
Emprego dos sinais de pontuação.					
Flexão nominal e verbal.					
Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.					
Domínio dos mecanismos de coesão textual.					
Emprego de tempos e modos verbais.					
Vozes do verbo.					
Concordância nominal e verbal.					
Regência nominal e verbal.					
Morfossintaxe.					
Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas).					
Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.					
Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.					
Figuras de linguagem.					
Adequação da linguagem ao tipo de documento.					
Adequação do formato do texto ao gênero.					

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO	QUESTÕES		REVISÕES		
	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
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	QUESTÕES			REVISÕES		
	ACERTEI	%		1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Noções de internet, intranet e redes de computadores.						
Conceitos básicos dos modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática.						
Conceitos básicos dos modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações utilizando-se a suíte de produtividade Microsoft Office 2010 ou superior.						
Conceitos e modos de utilização de sistemas operacionais Windows 7 e 10.						
Noções básicas de ferramentas e aplicativos de navegação (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer e Edge) e Correio eletrônico (Notes SmartCloud, Verse e Outlook Express).						
Sítios de busca e pesquisa na internet.						
Noções de computação na nuvem (cloudcomputing).						
Conceitos de organização, compactação e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas em ambientes compartilhados.						
Noções básicas de segurança da informação e proteção de sistemas informatizados.						

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	QUESTÕES		REVISÕES		
	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Orçamento público. Conceito. Técnicas orçamentárias.					
Princípios orçamentários.					
Ciclo orçamentário.					
Controle judicial do orçamento público.					
O orçamento público no Brasil.					
Sistema de planejamento e de orçamento federal.					
Plano plurianual.					
Diretrizes orçamentárias.					
Orçamento anual.					
Sistema e processo de orçamentação.					
Classificações orçamentárias.					
Estrutura programática.					
Créditos ordinários e adicionais.					
Receita pública. Conceito e classificações. Estágios. Fontes. Dívida ativa.					
Despesa pública. Conceito e classificações. Estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores.					
Dívida flutuante e fundada.					
Responsabilidade Fiscal. Lei Complementar nº 101/2000.					
Limitações das Despesas. Despesa com pessoal.					
Endividamento Público.					

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	QUESTÕES		REVISÕES		
	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Relatório de Gestão Fiscal.					
Relatório Resumido de Execução Orçamentária.					
Transparência.					
Tribunais de Contas.					
Competências dos Tribunais de Contas.					
Penalidades.					
Missão institucional e papel do Controle Interno.					
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.					
Lei nº 4.320/1964.					

DIREITO ADMINISTRATIVO E DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	QUESTÕES		REVISÕES		
	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Administração pública. Conceito, organização e modelos. Regime jurídico administrativo.					
Princípios constitucionais.					
Princípio da segurança jurídica; princípio da indisponibilidade do interesse público; princípio da supremacia do interesse público; princípio da finalidade e princípio da continuidade do serviço público.					
Poderes da Administração Pública.					
Poderes e deveres dos administradores públicos.					
Uso e abuso do poder.					
Controle da Administração Pública no Brasil.					
Transparência e acesso à informação no Poder Público.					
Acesso a Informações (Lei nº 12.527/2011).					
Proteção de dados pessoais na Administração Pública. (LGPD - Lei nº 13.709/2018).					
Organização da Administração Direta e Indireta.					
Órgãos públicos.					
Aspectos gerais da Administração Direta.					
Autorquias.					
Empresas públicas e sociedades de economia mista. Fundações públicas.					
Controle da administração pública.					
Classificações relativas ao controle da Administração Pública.					
Controle externo e procedimentos de tomadas de contas.					

DIREITO ADMINISTRATIVO E DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	QUESTÕES		REVISÕES		
	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).					
Licitação. Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade.					
Princípios básicos e correlatos.					
Modalidades.					
Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade.					
Procedimento licitatório.					
Anulação, revogação e recursos administrativos.					
Sanções e procedimento sancionatório.					
Crimes em licitações e contratos administrativos.					
Lei nº 14.133/2021.					
Contrato administrativo. Conceito, principais características e espécies.					
Formalização, execução e inexecução.					
Duração, prorrogação, renovação e extinção. Revisão e rescisão. Convênios.					
Agentes públicos. Conceito e classificação.					
Organização e regime jurídico constitucional.					
Regime previdenciário.					
Responsabilidade administrativa, civil e criminal.					
Remuneração, direitos e vantagens.					
Lei Estadual nº 1.762/1986 e alterações.					
Procuradoria Geral do Estado do Amazonas.					

DIREITO ADMINISTRATIVO E DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	QUESTÕES		REVISÕES		
	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Preceitos constitucionais.					
Princípios Institucionais.					
Procuradores do Estado: prerrogativas, direitos e deveres.					
Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor do quadro de apoio da Procuradoria Geral do Estado.					
Lei Orgânica da PGE/AM (Lei estadual nº 1.639/1983).					



aprova
concursos

0800 727 6282

www.aprovaconcursos.com.br