

DPE-AM

**Assistente
Técnico Administrativo**

aprova
concursos

Defensoria Pública 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		
	TOTAL	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.						
Sintaxe.						
Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas).						
Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.						
Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.						
Adequação da linguagem ao tipo de documento.						
Adequação do formato do texto ao gênero.						
CONHECIMENTOS JURÍDICOS E INSTITUCIONAIS	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Constituição da República: arts. 1º ao 144.						

Constituição do Estado do Amazonas: arts. 102 e 103.						
Lei Complementar Federal nº 80/94, e alterações posteriores, em especial a Lei Complementar 132/2009.						
Lei Complementar nº 01/90 e alterações posteriores e a Lei nº 4.077/2014.						
Código Penal (Decreto-lei nº 2.848/40 e suas alterações posteriores): arts. 312 a 327 (Crimes Praticados Por Funcionários Públicos Contra a Administração em Geral).						
Lei de Improbidade Administrativa: Lei n. 8429/1992 - Artigos 1º a 12º (Disposições Gerais; Atos de Improbidade e Penas).						

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Organização Administrativa Brasileira: Princípios; Espécies; Formas e Características.						
Centralização e Descentralização. Concentração e Desconcentração.						
Administração Pública Direta;						
Administração Pública Indireta: Autarquias; Fundações; Empresas Públicas; Sociedades de Economia Mista; Agências Reguladoras.						
Entidades Paraestatais; Organizações Sociais.						
Atos Administrativos: Conceito; Requisitos; Mérito; Atributos; Classificação; Teoria dos Motivos Determinantes; Anulação e Revogação dos atos administrativos; Discricionariedade.						
Serviços Públicos: Conceito; Classificação; Regulamentação e Controle; Permissão; Concessão e Autorização.						
Licitações Públicas e Contratos Administrativos.						
Parcerias Público-Privadas;						



Controle da Administração Pública: Conceito; Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio; Concomitante e Posterior; Controle Parlamentar; Controle pelo Tribunal de Contas; Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional.						
NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira.						
Direitos e Garantias fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;						
Direitos Sociais;						
Nacionalidade;						
dos Direitos Políticos.						
Administração Pública: Disposições Gerais; dos Servidores Públicos.						
Organização dos Poderes: Conceito de Poder: Separação, Independência; Harmonia.						
Poderes do Estado: Poder Legislativo; Poder Executivo; Poder Judiciário: Disposições Gerais.						
Organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos Estados federados; dos Municípios; do Distrito Federal e dos Territórios; da Intervenção.						
Do Processo Legislativo.						
Da Tributação e do Orçamento: do Sistema Tributário Nacional; das Finanças Públicas.						
Da Ordem Econômica e Financeira: Princípios Gerais da Atividade Econômica.						

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO	QUESTÕES			REVISÕES		
	TOTAL	ACERTEI	%	1ª - 24 h	2ª - 7 dias	3ª - 30 dias
Principais funções da administração: planejamento, organização, direção e controle.						
Avaliação de Desempenho.						
Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional.						
Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial.						
Qualidade na Administração Pública.						
Cultura organizacional.						
Motivação e Liderança.						
Atos administrativos. Administração direta, indireta e fundacional.						
Governança e accountability em Organizações Públicas.						
Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários.						
Orçamento segundo a Constituição federal de 1988: Plano Plurianual – PPA,						
Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e						
Lei Orçamentária Anual – LOA.						
Administração e fluxo de processos.						
Licitações e Contratos administrativos (Lei nº 8.666/1993 atualizada): Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços.						
Decreto nº 3.555/2000 (atualizado).						



Lei nº 10.520/2002.						
Administração de materiais: Conceitos de materiais e patrimônio.						
Dimensionamento e controle de estoques.						
Classificação e localização de materiais						



aprova
concursos

0800 727 6282

www.aprovaconcursos.com.br