ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

a) Cargo com Exigência de Ensino Fundamental

1.01 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: 15 QUESTÕES

- ✓ Compreensão e interpretação de textos simples e orientações de trabalho.
- ✓ Alfabeto e ordem alfabética.
- ✓ Reconhecimento de frases, palavras, sílabas e sinônimos/antônimos simples.
- ✓ Concordância verbal e nominal básica (uso no cotidiano).
- ✓ Escrita correta de palavras de uso frequente no ambiente de trabalho e identificação de sinais de pontuação (ponto final, interrogação e exclamação).

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

- ✓ Operações matemáticas básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros.
- ✓ Resolução de problemas simples do cotidiano (contagens, somas de materiais, troco e medidas).
- ✓ Noções simples de medidas: comprimento, peso, volume e tempo (metro, quilo, litro, hora).
- ✓ Leitura de horas e identificação de formas geométricas básicas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ **Manutenção Predial e Construção Civil (Noções Práticas):**
- ✓ Conceitos básicos de reparos em alvenaria: preparo de argamassa, assentamento de tijolos, reparos simples em paredes, pisos e telhados.
- ✓ Uso e conservação de ferramentas manuais e elétricas (pá, enxada, picareta, martelo, serrote, furadeira, lixadeira, entre outras).
- ✓ Noções de carpintaria e marcenaria simples: montagem e reparos em peças de madeira, caixilhos, portas, janelas e andaimes.
- ✓ Preparo de superfícies para pintura e aplicação de tintas em estruturas internas e externas.
- ✓ **Instalações Hidráulicas e de Saneamento:**
- ✓ Noções de montagem, manutenção e reparo de tubulações de água e esgoto.
- ✓ Troca e manutenção de torneiras, registros, caixas d'água, vasos sanitários, pias, tanques e louças sanitárias.
- ✓ Desentupimento e identificação de vazamentos simples.
- ✓ **Instalações Elétricas Básicas:**
- ✓ Cuidados e procedimentos de segurança em serviços elétricos.
- ✓ Troca e instalação de pontos de luz, lâmpadas, chaves, tomadas e interruptores.
- ✓ Identificação de fiação e pequenas reparações em redes elétricas simples.
- ✓ **Serviços Gerais, Logística Interna e Conservação:**
- ✓ Abertura e fechamento de acessos (portas, janelas e portões) e controle de iluminação/equipamentos.
- ✓ Carregamento, movimentação, transporte e organização de móveis, materiais de construção e equipamentos.
- ✓ Limpeza, guarda, conservação e afiação de ferramentas de trabalho.
- ✓ **Segurança do Trabalho e Atendimento:**
- ✓ Uso correto e importância dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs).
- ✓ Prevenção de acidentes no trabalho e no manuseio de ferramentas e materiais pesados.
- ✓ Atendimento simples ao público e ao telefone, anotação e transmissão de recados.
- ✓ Comunicação de irregularidades e necessidades de reparos aos superiores.
- ✓ Legislação do Trânsito e Condução de Veículos: Código de Trânsito Brasileiro (CTB) — regras gerais de circulação, conduta, sinalização, direção defensiva e primeiros socorros (compatível com CNH Categoria B).

b) Cargos com Exigência de Ensino Médio e ou Técnico Completo

CONTEÚDOS COMUNS PARA O CARGO DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

- ✓ Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.
- ✓ Ortografia oficial e acentuação gráfica.
- ✓ Sintaxe de concordância verbal e nominal; sintaxe de regência verbal e nominal; emprego do sinal indicativo de crase.
- ✓ Emprego e classe das palavras (substantivo, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção).
- ✓ Pontuação.

✓ Redação Oficial: aspectos formais, clareza, concisão e estrutura dos atos administrativos oficiais e correspondências (ofício, memorando, circular, requerimento, ata, relatório e certidões).

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO: 10 QUESTÕES

✓ Operações com números inteiros, fracionários e decimais.
✓ Porcentagem, juros simples e regra de três simples e composta.
✓ Unidades de medida (tempo, comprimento, massa, área e volume).
✓ Leitura, interpretação e construção de gráficos e tabelas.
✓ Raciocínio lógico-matemático: estruturas lógicas, sequências lógicas e resolução de problemas.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

✓ Sistema Operacional Microsoft Windows 11: navegação, gerenciamento de arquivos, pastas e diretórios, configurações básicas, recursos de pesquisa, cópia e movimentação de arquivos e atalhos de teclado.
✓ Microsoft Word e Microsoft Excel, nas versões Microsoft 365 e Office 2024, considerando funcionalidades comuns e recursos disponíveis nas respectivas versões.
   a. MS-Word: criação, edição, formatação de textos, tabelas, impressão e atalhos de teclado.
   b. MS-Excel: manipulação de dados, criação de fórmulas e funções básicas (SOMA, MÉDIA, SE, PROCX, PROCV), formatação de células, importação/exportação de dados, elaboração de gráficos e atalhos.
✓ Correio Eletrônico e Internet: envio, recebimento e organização de e-mails, utilização de anexos e navegadores de internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

*Vide conteúdo por cargo.

2.01 – AGENTE ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

✓ Noções de Direito Administrativo: princípios básicos da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).
✓ Organização Administrativa: estrutura de Autarquias e Companhias Municipais de Saneamento.
✓ Noções sobre o Tribunal de Contas: instrução de processos e prestação de contas.
✓ **Rotinas Administrativas e Documentação:** Protocolo, recebimento, registro, autuação, tramitação, expedição e arquivamento físico e eletrônico de documentos e fichas.
✓ **Atendimento ao Público e Relações Interpessoais:** Técnicas de atendimento presencial e telefônico; comunicação verbal e não verbal; receptividade, encaminhamento e controle de entrada/saída de visitantes; etiqueta profissional e prestação de informações institucionais.
✓ **Atendimento Comercial em Saneamento:** Registro de solicitações de serviços, orientações sobre ligações de água e esgoto, comunicação de vazamentos e falta d'água, análise e revisão primária de contas/faturas e débito.
✓ **Gestão de Materiais, Suprimentos e Patrimônio:**
✓ Recebimento, conferência física e nota fiscal de materiais de fornecedores.
✓ Estocagem, distribuição, requisição e controle de estoque de almoxarifado.
✓ Inventário físico de materiais e de bens patrimoniais.
✓ Coleta de preços, solicitação e acompanhamento de orçamentos de materiais e serviços.
✓ **Noções de Licitações e Contratos:** Fases do processo licitatório, montagem e instrução de editais e termos de contrato, acompanhamento e conferência de documentos e propostas (conforme a Lei nº 14.133/2021).
✓ **Rotinas Financeiras:** Anotações e comprovantes de operações financeiras; organização e separação de processos de pagamento e boletins de caixa; emissão de guias de recolhimento; conferência de faturas, recibos e notas de empenho.
✓ **Legislação do Trânsito e Condução de Veículos:** Código de Trânsito Brasileiro (CTB) — regras gerais de circulação, conduta, sinalização, direção defensiva e primeiros socorros (compatível com CNH Categoria B).
✓ Noções de Administração Pública: princípios administrativos; Administração Pública Direta e Indireta.
✓ Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429/1992 e alterações.

2.02 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

✓ Noções de Direito Administrativo: princípios básicos da Administração Pública.
✓ Noções sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018): conceitos fundamentais, privacidade e segurança de dados públicos.
✓ Noções de especificação técnica para compras públicas (Lei nº 14.133/2021): elaboração de termo de referência e análise técnica de propostas/equipamentos de TI.
✓ Código de Trânsito Brasileiro (CTB): regras de circulação, sinalização, direção defensiva e primeiros socorros (para CNH Categoria B).
✓ **Hardware e Montagem/Manutenção de Microcomputadores:**

- ✓ Arquitetura de computadores: processadores, memórias (RAM, ROM, cache), placas-mãe, barramentos, fontes de alimentação e dispositivos de armazenamento (HD, SSD, NVMe).
- ✓ Periféricos: instalação, configuração e manutenção preventiva e corretiva de impressoras (jato de tinta, laser, térmicas), monitores, leitores ópticos e adaptadores.
- ✓ Diagnóstico de falhas, emissão de laudos técnicos de defeitos e procedimentos para encaminhamento à assistência técnica.
- ✓ **Sistemas Operacionais e Software:**
- ✓ Instalação, configuração, administração e manutenção dos sistemas operacionais Windows 11, Windows Server e distribuições Linux, bem como noções de suporte e migração de sistemas legados.
- ✓ Gerenciamento de arquivos, diretórios, permissões de acesso, usuários e serviços.
- ✓ Instalação, atualização e suporte a suítes de escritório (MS Office / LibreOffice) e navegadores web.
- ✓ **Segurança da Informação e Proteção:**
- ✓ Conceito de vírus, malwares, trojans, ransomware, phishing e spywares.
- ✓ Instalação, atualização e gerenciamento de antivírus, vacinas e ferramentas de remoção de ameaças.
- ✓ Firewall, controle de acesso e políticas de uso e monitoramento da internet.
- ✓ Rotinas de backup: tipos (completo, diferencial, incremental), mídias de armazenamento, planos de restauração (restore) e agendamento automatizado.
- ✓ **Redes de Computadores e Telecomunicações:**
- ✓ Conceitos básicos de redes: topologias (física e lógica), meios de transmissão (cabeamento estruturado, par trançado, fibra óptica e redes sem fio/Wi-Fi).
- ✓ Equipamentos de rede: switches, roteadores, modems e access points.
- ✓ Protocolos da arquitetura TCP/IP, endereçamento IP (IPv4 e IPv6), sub-redes, DHCP, DNS, HTTP/HTTPS, FTP e SSH.
- ✓ Diagnóstico e solução de problemas de conectividade de rede.
- ✓ **Suporte ao Usuário, Gestão de Serviços e Web:**
- ✓ Atendimento ao usuário (*Helpdesk/Service Desk*): abertura, agendamento, atendimento e controle de chamados por Ordem de Serviço (OS).
- ✓ Noções de gestão de conteúdo web: atualização e manutenção básica de páginas/sites institucionais (CMS, publicação de arquivos e mídias).
- ✓ Levantamento de necessidades, apoio no treinamento de usuários e especificações para elaboração de projetos de TI.
- ✓ Noções de Administração Pública: princípios administrativos; Administração Pública Direta e Indireta.
- ✓ Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429/1992 e alterações.

2.03 - TÉCNICO EM OPERAÇÃO DE TRATAMENTO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

A matéria e suas transformações: Ácidos, bases e sais; Álcool, cetona e éter; Equações e fórmulas químicas; Funções; Soluções. Segurança no Laboratório Químico. Técnicas Básicas de Laboratório Químico: Unidades de Concentração; Preparo de Soluções; Estequiometria de Soluções; Titulação Ácido-base, Redox, Complexação e Precipitação; Gravimetria; Cálculo e medida de pH; Tampão; Equilíbrio químico e sua aplicação (produto de solubilidade). Natureza dos Compostos Orgânicos: Estrutura do átomo de carbono e hibridações, cadeias carbônicas e estruturas, polaridade dos compostos orgânicos, isomeria estrutural e óptica, força dos ácidos e bases orgânicas; Funções Orgânicas. Noções de análises de microbiologia, DQO, DBO e Oxigênio Dissolvido (OD) em água. Noções sobre processos convencionais de tratamento de água, para fins de consumo humano: Coagulação e floculação: propriedades das partículas coloidais; mecanismos de coagulação compressão da dupla camada, adsorção e neutralização de cargas, varredura e adsorção e formação de pontes; Unidades de mistura rápida e floculação: tipos de unidades de mistura rápida; tipos de unidades de floculação; Jar-Test (Teste de jarros); Decantação convencional e de alta taxa; Filtração: filtração rápida descendente; meio filtrante; Desinfecção: produtos utilizados para desinfecção de água potável, subprodutos formados na desinfecção de água potável e residuais dos desinfetantes. Tratamento de esgoto doméstico: Etapas do tratamento biológico de esgoto doméstico; Tratamento preliminar: gradeamento e desarenação (caixas de retenção de areia); Tratamento Biológico: processo de tratamento por lodos ativados; sistemas de aeração, decantadores primários, adensadores de lodos e desidratação e destinação do lodo. Análise de regressão: Média aritmética; Desvio-médio; Grau de liberdade; Desvio-padrão e Variância. Conhecimentos em: Elementos, átomos e compostos e ligações químicas, Gases, Líquidos e mudanças de estado. Nomenclatura química dos cátions, ânions, compostos orgânicos e inorgânicos. Conceito de mol e massas molares; determinação de fórmulas químicas; técnicas de separação de compostos inorgânicos e orgânicos; equações químicas, representação e balanceamento; soluções aquosas e precipitação; ácidos, bases e reações redoxes; estequiometria de reação; equilíbrio químico; cinética química; preparação e padronização de soluções; fundamentos teóricos de análise qualitativa (aparelhagem e técnica); fundamentos teóricos da análise quantitativa inorgânica e orgânica; gravimetria; titulometria; técnicas eletroanalíticas básicas; espectrofotometria; princípios de controle de qualidade em análise química inorgânica e orgânica; conceitos gerais sobre esterilização e desinfecção de materiais de laboratório.

- ✓ **Legislação do Trânsito e Condução de Veículos:** Código de Trânsito Brasileiro (CTB) — regras gerais de circulação, conduta, sinalização, direção defensiva e primeiros socorros (compatível com CNH Categoria B).

- ✓ **Portaria de Consolidação GM/MS nº 5**, de 28 de setembro de 2017, Anexo XX, que dispõe sobre o controle e a vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, com as alterações promovidas pelas Portarias GM/MS nº 888/2021 e nº 2.472/2021 e demais alterações vigentes.
- ✓ **Lei nº 9.605/1998** e alterações posteriores, (dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências).
- ✓ **Decreto nº 8.468/76 e suas alterações** (dispõe sobre a prevenção e o controle da poluição do meio ambiente).
- ✓ **Resolução Conama nº 357/2005** (Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências);
- ✓ **Resolução Conama nº 430/2011** (*Dispõe sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução nº 357, de 17 de março de 2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente-CONAMA*).
- ✓ **Resolução Estadual SS nº 65/2005**(estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao Controle e Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano no Estado de São Paulo e dá outras providências).
- ✓ **Decreto nº 5.440/2005** (estabelece definições e procedimentos sobre o controle de qualidade da água de sistemas de abastecimento e institui mecanismos e instrumentos para divulgação de informação ao consumidor sobre a qualidade da água para consumo humano).
- ✓ **Lei Federal nº 14.026,** de 15 de julho de 2020, que atualiza o marco legal do saneamento básico, e disposições pertinentes da Lei Federal nº 11.445/2007, com suas alterações.
- ✓ Noções de Administração Pública: princípios administrativos; Administração Pública Direta e Indireta.
- ✓ Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429/1992 e alterações.

2.04 – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.
- ✓ Conceitos de segurança do trabalho, EPI – equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva.
- ✓ Corpo de Bombeiros - quanto a treinamento e formação de brigada de incêndio; Normas técnicas de edificações (ABNT), para locação de equipamentos de combate a incêndio (hidrantes, extintores, sinalização de segurança).
- ✓ Técnicas de análise de acidentes.
- ✓ Conhecimentos gerais sobre avaliações ambientais e os equipamentos a serem utilizados.
- ✓ Conceitos de gerenciamento de risco.
- ✓ Noções sobre sistemas de gestão da qualidade e ambiental: ISO 9001 e ISO 14001.
- ✓ Equipamentos de proteção individual e coletivo.
- ✓ Prevenção e combate a incêndios.
- ✓ Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio — CIPA
- ✓ Classificação e caracterização dos riscos ocupacionais: físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes.
- ✓ Controle e eliminação de riscos.
- ✓ Legislação que rege a segurança do trabalho e Normas técnicas específicas.
- ✓ Legislação Ambiental estadual e federal.
- ✓ **PORTARIA Nº 3.214/78** - Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 6.514/77** - Altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a segurança e medicina do trabalho e dá outras providências.
- ✓ **Decreto Estadual nº 69.118/2024 -** Institui o regulamento de Segurança Contra Incêndios das edificações e áreas de risco no Estado de São Paulo e dá providências correlatas.
- ✓ **Normas Regulamentadoras – NR,** em suas redações vigentes, especialmente: NR-01, NR-04, NR-05, NR-06, NR-07, NR-08, NR-09, NR-10, NR-11, NR-12, NR-13, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-21, NR-23, NR-24, NR-26, NR-31, NR-33 e NR-35.
- ✓ **Legislação do Trânsito e Condução de Veículos:** Código de Trânsito Brasileiro (CTB) — regras gerais de circulação, conduta, sinalização, direção defensiva e primeiros socorros (compatível com CNH Categoria B).
- ✓ Noções de Administração Pública: princípios administrativos; Administração Pública Direta e Indireta.
- ✓ Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429/1992 e alterações.

c) Cargo com Exigência de Ensino Superior Completo

3.01 – CONTROLADOR INTERNO

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Noções de fonologia. Acentuação Gráfica: emprego dos sinais de pontuação. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Regência Nominal. Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes. Funções e Análise/Uso das Conjunções. Funções e Análise / Uso dos Artigos. Funções e Análise/Uso dos Adjetivos. Funções e Análise/Uso dos Numerais. Gêneros Discursivos (Produção Textual). Análise Linguística.

Referências Bibliográficas: Acordo ortográfico da Língua Portuguesa - Senado Federal, 2013 (https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1). Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011). Dicionário Online Michaelis (http://michaelis.uol.com.br). **Sites para estudo do conteúdo:** www.brasilescola.com.br/portugues, www.portugues.com.br, www.soportugues.com.br, www.conjugacao.com.br.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO: 10 QUESTÕES

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

- ✓ Sistema Operacional Microsoft Windows 11: navegação, gerenciamento de arquivos, pastas e diretórios, configurações básicas, recursos de pesquisa, cópia e movimentação de arquivos e atalhos de teclado.
- ✓ Microsoft Word e Microsoft Excel, nas versões Microsoft 365 e Office 2024, considerando funcionalidades comuns e recursos disponíveis nas respectivas versões.
  a. MS-Word: criação, edição, formatação de textos, tabelas, impressão e atalhos de teclado.
  b. MS-Excel: manipulação de dados, criação de fórmulas e funções básicas (SOMA, MÉDIA, SE, PROCX, PROCV), formatação de células, importação/exportação de dados, elaboração de gráficos e atalhos.
- ✓ Correio Eletrônico e Internet: envio, recebimento e organização de e-mails, utilização de anexos e navegadores de internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Contabilidade e finanças públicas: Orçamento Público: conceitos e princípios.
- ✓ Plano Plurianual (PPA).
- ✓ Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- ✓ Lei Orçamentária Anual (LOA).
- ✓ Créditos Adicionais.
- ✓ Receita Orçamentária: conceitos, classificações e etapas.
- ✓ Despesa Orçamentária: conceitos, classificações e etapas.
- ✓ **Lei Federal nº 4.320,** de 17 de março de 1964, que institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- ✓ **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000, - Lei de Responsabilidade Fiscal – que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, e alterações.
- ✓ Tópicos selecionados da Constituição Federal de 1988: arts. 31, 37; Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária e Da Tributação e do Orçamento (art. 70 a 75) e (art. 163 a 169).
- ✓ Administração Pública e Controle Interno e Externo.
- ✓ Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, da Secretaria do Tesouro Nacional, em sua edição vigente na data de publicação deste Edital.
- ✓ Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, da Secretaria do Tesouro Nacional, em sua edição vigente na data de publicação deste Edital.
- ✓ Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos.
- ✓ Relatório Resumido da Execução Orçamentária: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos.
- ✓ Relatório de Gestão Fiscal: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos.
- ✓ Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).
- ✓ DCASP — Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.
- ✓ Direito administrativo: Direito Administrativo e Administração Pública.
- ✓ Introdução: O Estado; Poderes e Funções; Função Administrativa; Federação.
- ✓ Administração Direta e Indireta. Terceiro Setor. Órgãos Públicos.
- ✓ Princípios Administrativos. Poderes Administrativos. Ato Administrativo. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração Pública.
- ✓ Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21).
- ✓ Noções de Administração Pública: princípios administrativos; Administração Pública Direta e Indireta.
- ✓ Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429/1992 e alterações.
- ✓ Noções sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018): conceitos fundamentais, privacidade e segurança de dados públicos.