

EP



 **ONLINE**

**PREFEITURA DE  
OLINDA-PE**

Técnico  
Administrativo

# SUPER GUIA

HORÁRIO DE ESTUDOS  
CONTEÚDOS  
EDITAL SEQUENCIADO

**BAIXE PDF**

*O EP COM VOCÊ ATÉ A POSSE!*



# LÍNGUA PORTUGUESA



- 1.** Leitura e análise de textos, incluindo: 1.1. Significado contextual de palavras e expressões; 1.2. Reconhecimento do tema ou da ideia global do texto; 1.3. Apreensão da ideia principal e das ideias secundárias de um parágrafo; 1.4. Relações de intertextualidade.
- 2.** Gêneros textuais, incluindo o reconhecimento de: 2.1. Propósito ou finalidade pretendida; 2.2. Tipo textual de certos segmentos do texto: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo, injuntivo (que conduz à ação); 2.3. Identificação do interlocutor ou leitor preferencial do texto.
- 3.** Tópicos de gramática contextualizada: 3.1. Norma da escrita padrão: acentuação gráfica; representação de certos fonemas, como /s/, /z/, entre outros; pontuação. 3.2. Emprego das classes de palavras: relações de concordância e regência nominal e verbal; flexão nominal e verbal. 3.3. Relações sintático-semânticas entre termos da oração e entre orações. 3.4. Relações de referenciação e substituição entre partes do texto.
- 4.** Crase.
- 5.** Sintaxe da Colocação.
- 6.** Regência Nominal e Verbal.
- 7.** Concordância Nominal e Verbal.





## LEGISLAÇÃO MUNICIPAL



1. Lei Orgânica do Município de Olinda e Lei Complementar Municipal nº 01/90 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Olinda).



## LEGISLAÇÃO MUNICIPAL





# ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



**1.** Decreto Federal  
nº 1.171, de 22 de junho de 1994.



# ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA





# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



- 1. Direito Constitucional (Constituição Federal de 1988):** 1. DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS (arts. 1º a 4).
- 2. DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS:** Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (art. 5º); Dos Direitos Sociais (arts. 6º a 11); Da Nacionalidade (arts. 12 e 13); Dos Direitos Políticos (arts. 14 a 16); Dos Partidos Políticos (art. 17).
- 3. DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA (arts. 18 e 19);** Da União (arts. 20 a 24); Dos Estados Federados (arts. 25 a 28); Dos Municípios (arts. 29 a 31); Do Distrito Federal e dos Territórios (arts. 32 e 33); Da Administração Pública e dos Servidores Públicos (arts. 37 a 42).
- 4. DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES:** Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75); Do Poder Executivo (arts. 76 a 91); Do Poder Judiciário (arts. 92 a 126); Das Funções Essenciais à Justiça (arts. 127 a 135).
- 5. DA DEFESA DO ESTADO E DAS INSTITUIÇÕES DEMOCRÁTICAS:** Da Segurança Pública (art. 144).
- 6. DA TRIBUTAÇÃO E DO ORÇAMENTO:** Do Sistema Tributário Nacional (arts. 145 a 162); Das Finanças Públicas (arts. 163 a 169).
- 7. DA ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA:** Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica (arts. 170 a 181); Da Política Urbana (arts. 182 e 183).
- 8. DA ORDEM SOCIAL:** Disposição Geral (art. 193); Da Seguridade Social (arts. 194 a 204); Da Educação, da Cultura e do Desporto (arts. 205 a 217); Da Ciência, Tecnologia e Inovação (arts. 218 a 219-B); Do Meio Ambiente (art. 225); Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso (arts. 226 a 230).
- 9. Direito Administrativo: 1. CONCEITO, FONTES E PRINCÍPIOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO.**



- 10. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:** Poderes e funções (típicas e atípicas), administração direta e indireta; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista; órgãos públicos.
- 11. PODERES E DEVERES DO ADMINISTRADOR PÚBLICO.**
- 12. PODERES ADMINISTRATIVOS.**
- 13. ATOS ADMINISTRATIVOS:** conceito, elementos constitutivos, atributos, classificação, espécies, atos vinculados e atos discricionários, formas de extinção. 6. **SERVIÇOS PÚBLICOS:** conceito, competência, classificação, princípios; execução direta e indireta; permissão e concessão.
- 14. LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:** a Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15. RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR PÚBLICO:** moralidade e improbidade administrativa; o regime da Lei Federal nº 8.429/1992.
- 16. DOMÍNIO PÚBLICO:** conceito, classificação e uso dos bens públicos; características e espécies.
- 17. INTERVENÇÃO DO ESTADO NA PROPRIEDADE:** servidão administrativa, requisição, ocupação temporária, limitações administrativas, tombamento e desapropriação.
- 18. Técnicas de Redação Oficial:** Manual de Redação de Presidência da República do Brasil. Comunicações oficiais: Aspectos Gerais da Redação Oficial; As Comunicações Oficiais.
- 19. Legislação Municipal de Olinda:** Lei Ordinária Municipal nº 5.578/2007, Lei Ordinária Municipal nº 6.188/2021.
- 20. Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.



# PREFEITURA DE OLINDA-PE

## CONCURSO 2024

### TÉCNICO ADMINISTRATIVO

## PROPOSTA DE HORÁRIO

### SEGUNDA

PORTUGUÊS

ESPECÍFICOS

RES. DE QUESTÕES

### QUINTA

PORTUGUÊS

ESPECÍFICOS

RES. DE QUESTÕES

### TERÇA

ESPECÍFICOS

LEG. MUNICIPAL

RES. DE QUESTÕES

### SEXTA

ESPECÍFICOS

LEG. MUNICIPAL

RES. DE QUESTÕES

### QUARTA

PORTUGUÊS

ÉTICA

ESPECÍFICOS

### SÁBADO

PORTUGUÊS

ÉTICA

ESPECÍFICOS

### DOMINGO

REVISÃO SEMANAL

SIMULADINHOS/SIMULADÃO

# EDITAL

SEQUENCIADO TEMA A TEMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA-PE

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

NÍVEL: MÉDIO

BANCA: IAUPE

TOTAL DE QUESTÕES: 50 (ABCDE)

PROVA: 17 DE NOVEMBRO DE 2024



CONHECIMENTOS BÁSICOS (20 QUESTÕES)	ESTUDOS		QUESTÕES			VIDEOAULA		
	LÍNGUA PORTUGUESA (10)	ON-LINE (CASA)	PRESENCIAL	RESOLVIDAS			ACOMPANHAMENTO	
	DURAÇÃO	DURAÇÃO	SIMULADINHOS	SIMULADÕES	RENDIMENTO	MISSÃO 1	MISSÃO 2	MISSÃO 3
1. Leitura e análise de textos, incluindo: 1.1. Significado contextual de palavras e expressões; 1.2. Reconhecimento do tema ou da ideia global do texto; 1.3. Apreensão da ideia principal e das ideias secundárias de um parágrafo; 1.4. Relações de intertextualidade.								
2. Gêneros textuais, incluindo o reconhecimento de: 2.1. Propósito ou finalidade pretendida; 2.2. Tipo textual de certos segmentos do texto: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo, injuntivo (que conduz à ação); 2.3. Identificação do interlocutor ou leitor preferencial do texto.								
3. Tópicos de gramática contextualizada: 3.1. Norma da escrita padrão: acentuação gráfica; representação de certos fonemas, como /s/, /z/, entre outros; pontuação. 3.2. Emprego das classes de palavras: relações de concordância e regência nominal e verbal; flexão nominal e verbal. 3.3. Relações sintático-semânticas entre termos da oração e entre orações. 3.4. Relações de referenciação e substituição entre partes do texto.								
4. Crase.								
5. Sintaxe da Colocação.								
6. Regência Nominal e Verbal.								



SEQUENCIADO TEMA A TEMA

# EDITAL

TÉCNICO ADMINISTRATIVO



PREFEITURA DE  
OLINDA-PE

7. Concordância Nominal e Verbal.								
	<b>ESTUDOS</b>		<b>QUESTÕES</b>			<b>VIDEOAULA</b>		
<b>ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (3 QUESTÕES)</b>	ON-LINE (CASA)	PRESENCIAL	<b>RESOLVIDAS</b>			<b>ACOMPANHAMENTO</b>		
	DURAÇÃO	DURAÇÃO	SIMULADINHOS	SIMULADÕES	RENDIMENTO	MISSÃO 1	MISSÃO 2	MISSÃO 3
1. Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994.								
	<b>ESTUDOS</b>		<b>QUESTÕES</b>			<b>VIDEOAULA</b>		
<b>LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (7 QUESTÕES)</b>	ON-LINE (CASA)	PRESENCIAL	<b>RESOLVIDAS</b>			<b>ACOMPANHAMENTO</b>		
	DURAÇÃO	DURAÇÃO	SIMULADINHOS	SIMULADÕES	RENDIMENTO	MISSÃO 1	MISSÃO 2	MISSÃO 3
1. Lei Orgânica do Município de Olinda e Lei Complementar Municipal nº 01/90 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Olinda)								
	<b>ESTUDOS</b>		<b>QUESTÕES</b>			<b>VIDEOAULA</b>		
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (30 QUESTÕES)</b>								
<b>DIREITO ADMINISTRATIVO</b>	ON-LINE (CASA)	PRESENCIAL	<b>RESOLVIDAS</b>			<b>ACOMPANHAMENTO</b>		
	DURAÇÃO	DURAÇÃO	SIMULADINHOS	SIMULADÕES	RENDIMENTO	MISSÃO 1	MISSÃO 2	MISSÃO 3
<b>DIREITO CONSTITUCIONAL</b>								
1. DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS (arts. 1º a 4).								
2. DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (art. 5º); Dos Direitos Sociais (arts. 6º a 11); Da Nacionalidade (arts. 12 e 13); Dos Direitos Políticos (arts. 14 a 16); Dos Partidos Políticos (art. 17).								
3. DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA (arts. 18 e 19); Da União (arts. 20 a 24); Dos Estados Federados (arts. 25 a 28); Dos Municípios (arts. 29 a 31); Do Distrito Federal e dos Territórios (arts. 32 e 33); Da Administração Pública e dos								

Servidores Públicos (arts. 37 a 42).								
4. DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES: Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75); Do Poder Executivo (arts. 76 a 91); Do Poder Judiciário (arts. 92 a 126); Das Funções Essenciais à Justiça (arts. 127 a 135).								
5. DA DEFESA DO ESTADO E DAS INSTITUIÇÕES DEMOCRÁTICAS: Da Segurança Pública (art. 144).								
6. DA TRIBUTAÇÃO E DO ORÇAMENTO: Do Sistema Tributário Nacional (arts. 145 a 162); Das Finanças Públicas (arts. 163 a 169).								
7. DA ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA: Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica (arts. 170 a 181); Da Política Urbana (arts. 182 e 183).								
8. DA ORDEM SOCIAL: Disposição Geral (art. 193); Da Seguridade Social (arts. 194 a 204); Da Educação, da Cultura e do Desporto (arts. 205 a 217); Da Ciência, Tecnologia e Inovação (arts. 218 a 219-B); Do Meio Ambiente (art. 225); Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso (arts. 226 a 230).								
<b>DIREITO ADMINISTRATIVO</b>								
1. CONCEITO, FONTES E PRINCÍPIOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO.								
2. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: Poderes e funções (típicas e atípicas), administração direta e indireta; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista; órgãos públicos.								
3. PODERES E DEVERES DO ADMINISTRADOR PÚBLICO.								
4. PODERES ADMINISTRATIVOS.								
5. ATOS ADMINISTRATIVOS: conceito, elementos constitutivos, atributos, classificação, espécies, atos vinculados e atos								

discricionários, formas de extinção.								
<b>6. SERVIÇOS PÚBLICOS:</b> conceito, competência, classificação, princípios; execução direta e indireta; permissão e concessão.								
<b>7. LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:</b> a Lei Federal nº 14.133/2021.								
<b>8. RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR PÚBLICO:</b> moralidade e improbidade administrativa; o regime da Lei Federal nº 8.429/1992.								
<b>9. DOMÍNIO PÚBLICO:</b> conceito, classificação e uso dos bens públicos; características e espécies.								
<b>10. INTERVENÇÃO DO ESTADO NA PROPRIEDADE:</b> servidão administrativa, requisição, ocupação temporária, limitações administrativas, tombamento e desapropriação.								
<b>TÉCNICAS DE REDAÇÃO OFICIAL</b>								
<b>1. Manual de Redação de Presidência da República do Brasil. Comunicações oficiais: Aspectos Gerais da Redação Oficial; As Comunicações Oficiais.</b>								
<b>LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DE OLINDA</b>								
<b>1. Lei Ordinária Municipal nº 5.578/2007, Lei Ordinária Municipal nº 6.188/2021.</b>								
<b>NOÇÕES DE INFORMÁTICA</b>								
<b>1. Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário);</b>								
<b>2. Rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11;</b>								

3. Edição de textos: Word;								
4. planilhas eletrônicas: Excel;								
5. noções de Internet: principais conceitos;								
6. correio eletrônico: browser e Outlook Express.								



**ONLINE**

## **PREFEITURA DE OLINDA-PE**

**Técnico  
Administrativo**



**Conteúdos  
em PDFs**



**Super Combo  
de Simulados\***



**Carga Máxima  
IAUPE**



**Vídeo Aulas**



**Super revisões finais **on-line****

**LÍNGUA PORTUGUESA | ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**



**estoupreparado.com.br**