

CÂMARA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS/RJ
CONCURSO PÚBLICO CMN – EDITAL 001/2016

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS
(NÍVEL SUPERIOR)**

Língua Portuguesa

Leitura, compreensão e interpretação de texto contemporâneo. Estruturação do texto e dos parágrafos. Características e função, considerando o tipo (descritivo, narrativo, dissertativo, injuntivo) e o gênero do texto. Localização de informações explícitas; inferência de informações implícitas. Sentido e significado de vocábulos e expressões no contexto. Coerência e coesão na articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Variação da língua. Seleção vocabular e organização frasal adequadas ao contexto de uso. Registro formal escrito: correção, clareza, precisão, concisão. Redação oficial. Estrutura e formação de palavras – valor morfológico e semântico dos elementos mórficos. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Ortografia oficial – segundo o atual acordo ortográfico. Acentuação gráfica. Emprego de letras. Emprego do Pronome: classificação, emprego, colocação e formas de tratamento. Advérbio, preposição e conjunção: emprego e valor semântico. Flexão verbal. Emprego e valor semântico de tempos, modos e vozes verbais. Correlação entre tempos verbais. Concordância verbal. Flexão de número e gênero: concordância nominal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Relações sintáticas e semânticas entre termos, orações e segmentos de texto. Conectores que conferem coesão e coerência ao texto – coordenação e subordinação. Termos oracionais. Figuras de sintaxe. Colocação de termos na oração. Equivalência e transformação de estruturas sintático-semânticas. Reescrita de frases. Emprego dos sinais de pontuação. Denotação e conotação. Uso e sentido das figuras de palavra e de pensamento.

Raciocínio Matemático – Conhecimentos Gerais

Operações com conjuntos. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. Equivalências e implicações lógicas. Quantificadores universal e existencial. Problemas de contagem: princípio aditivo e princípio multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. Noções de probabilidade.



Noções de Informática

Microinformática. Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, características, componentes e funções. Dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados. Barramentos. Interfaces. Conexões. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e BluRay, impressoras. Software: conceitos, características, básico e aplicativo, sistemas operacionais. Ambientes Microsoft Windows XP/7/8 BR e Ubuntu Linux: conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer/Computador, KDE e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3.5.2): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, topologias, protocolos, padrões, meios de transmissão, conectores. Web, internet, intranet, extranet, e-mail, webmail: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior). Outlook do pacote MSOffice 2010/2013BR e Mozilla Thunderbird 31.4.0. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, equipamentos, backup, firewall, vírus, medidas de proteção.

Atualidades – Conhecimentos Gerais

Política. Economia. Cidadania e direitos humanos. Educação e saúde. Tecnologias da informação e comunicação. Cultura, esporte e lazer. Meio ambiente. Infraestrutura e urbanismo.

Ética do Servidor na Administração Pública – Direito e Legislação

Ética e moral. Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral; crimes contra a Administração da Justiça e crimes contra as finanças públicas. Lei Complementar 101/00 e Lei 4320/64. Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92). Lei 8.666/93: Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial: Seção I – Das Disposições Gerais (arts. 81 a 85); Seção II – Das Sanções Administrativas (arts. 86 a 88); Seção III – Dos Crimes e Das Penas (arts. 89 a 99); Seção IV - Do Processo e do Procedimento Judicial (arts.100 a 108). Lei 10.028/2000.

PROCURADOR LEGISLATIVO:

Conteúdo Específico:

Lei Orgânica do Município de Nilópolis e Regimento Interno da Câmara Municipal de Nilópolis. Constituição da República Federativa do Brasil: Título III – Da Organização do Estado, Capítulo IV – Dos Municípios (arts. 29 a 31); Título IV – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75). Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivos do Município. Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública. Regimento Interno da Câmara Municipal. Constituição: conceito, objeto e elementos; classificações das constituições **Direito**

Constitucional. Poder constituinte originário e derivado. Reforma e revisão da Constituição; mutação constitucional. Interpretação do texto constitucional e aplicação das normas constitucionais; métodos de interpretação da Constituição; princípios da interpretação constitucional. Direitos fundamentais; teoria geral dos direitos fundamentais. Ações constitucionais. Organização do Estado: características básicas do Estado Federal; soberania e autonomia; União; Estados; Distrito Federal e Territórios. Repartição de competências na Constituição de 1988. Intervenção federal e estadual. Controle de constitucionalidade: evolução; controle preventivo e repressivo; controle concentrado e difuso; controle incidental e concreto; decisões no controle de constitucionalidade de normas e seus efeitos. Poder Legislativo; Processo legislativo. Iniciativa comum. Iniciativa reservada. Iniciativa privativa de órgãos do Poder Judiciário. Iniciativa privativa do Ministério Público. Iniciativa privativa da Câmara dos Vereadores, do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado. Iniciativa privativa do Prefeito Discussão. Votação. Sanção ou veto. Promulgação e publicação. espécies legislativas. Poder Executivo. Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça. Da defesa do Estado e das instituições democráticas. Princípios da ordem tributária. Imunidades. Princípios da ordem econômica e financeira. Ordem social: da seguridade social; da educação, da cultura e do desporto; da ciência e tecnologia; da comunicação social; do meio ambiente; da família, da criança, do adolescente, do jovem e do idoso, dos índios. Tributação e finanças públicas na Constituição Federal de 1988: Partilha de receitas; contribuições sociais e a inversão do quadro de partilha constitucional; finanças públicas e atividade financeira na Constituição Federal; orçamento público; leis orçamentárias e controle de constitucionalidade; dívida pública; publicidade e transparência fiscal; **Direito Administrativo.** Regime jurídico administrativo: princípios administrativos (expressos e reconhecidos). Administração Pública: conceito; sentido objetivo e sentido subjetivo. Administração direta e indireta: organização administrativa: centralização e descentralização; desconcentração; administração direta: conceito; natureza da função; abrangência; composição; contratos de gestão; administração indireta: conceito, natureza da função; abrangência; composição; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mistas. Órgãos públicos: conceito; criação e extinção; teorias de caracterização do órgão; capacidade processual; classificação. Ato administrativo: conceito; elementos; discricionariedade e vinculação; características; mérito administrativo; formação e efeitos; classificação; espécies: quanto à forma de exteriorização e quanto ao conteúdo; extinção; invalidação (ou anulação); convalidação; revogação. controle jurisdicional dos atos administrativos. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso de poder; poderes administrativos: poder discricionário, poder regulamentar e poder de polícia; deveres dos administradores públicos; hierarquia e disciplina. Contratos administrativos: conceito, disciplina normativa, sujeitos, características e espécies; cláusulas de privilégios; equação econômico-financeira; formalização; duração, prorrogação, renovação e inexecução do contrato administrativo; extinção do contrato administrativo; sanções administrativas. Convênios administrativos. Consórcios públicos. Licitação: conceito, natureza jurídica e disciplina normativa; princípios básicos e correlatos; dispensa e inexigibilidade. Tipos de licitação. Modalidades de licitação. Lei 8.666/93. Pregão. Lei 10.520/2002. Agentes públicos: classificação; agentes de fato; servidores públicos: classificação; regimes jurídicos funcionais; organização funcional; classificação



dos cargos; criação, transformação e extinção dos cargos; cessão de servidores; regime constitucional. Serviços públicos: conceito, características, classificação, titularidade e remuneração. Princípios que regem o serviço público: generalidade, continuidade, eficiência e modicidade; execução de serviço público: direta e indireta; regimes de parceria: regime de convênios administrativos; regime de contratos de gestão; gestão por colaboração. Concessão de serviços públicos: conceito; objeto; modalidades; exigência de licitação; direitos e obrigações dos usuários; prazo da concessão; intervenção na concessão. Extinção da concessão; reversão; permissão de serviços públicos: conceito; objeto; extinção da permissão; Lei 8.987/95 e alterações. diferença entre concessão e permissão; concessão especial de serviços públicos (parcerias público-privadas), Lei 11.079/2004. Autorização. Bens públicos: conceito, classificação e regime jurídico dos bens públicos; afetação e desafetação; aquisição, gestão e alienação dos bens públicos; espécies de bens públicos. Responsabilidade civil do Estado: conceito; evolução; aplicação da responsabilidade objetiva; improbidade administrativa. Lei. 8.429/92 e alterações. Intervenção do Estado no domínio econômico. Intervenção do Estado na propriedade: fundamentos; Modalidades. Desapropriação. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e classificação das formas de controle; controle interno e externo; controle exercido pela Administração sobre seus próprios atos (controle administrativo); controle parlamentar (controle legislativo), controle jurisdicional (controle judiciário); meios de controle jurisdicional; controle de mérito e de legalidade. Tribunal de Contas, atuação e competências.

CONTADOR:

Conteúdo Específico:

O orçamento público: história, evolução e natureza jurídica. Constituição Federal: Título III, Capítulos II a VI, Título IV, Títulos VI a VIII, ADCT. Princípios orçamentários. Receita pública: conceito, classificações, etapas, tributos, contribuições sociais, dívida ativa. Despesa pública: conceito, classificações, etapas. Orçamento tradicional, orçamento-programa e orçamento base-zero: conceitos, técnicas, vantagens, limitações, processo decisório. O ciclo orçamentário ampliado: PPA, LDO e LOA. Planejamento governamental e orçamento público: visão histórica e contemporânea. Planejamento na Constituição. Integração planejamento-orçamento. Plano Plurianual: caracterização, finalidade, estrutura básica, prazos. A Lei de Diretrizes Orçamentárias: caracterização, conteúdo e prazos. A Lei Orçamentária Anual: caracterização, conteúdo, prazos, classificações. Processo Legislativo orçamentário: Emendamento, discussão, participação, votação e aprovação das leis de natureza orçamentária. Ciclos legislativos orçamentários. Lei Orgânica do Município do Nilópolis, Proposta orçamentária e sua integração com PPA e LDO. Execução orçamentária e financeira. Descentralização orçamentária e financeira. Transferências constitucionais, legais e voluntárias. Legislação sobre o tema. Decreto 6.170/2007 e suas alterações. Portaria Interministerial 507/2011 e suas alterações. Créditos adicionais. Controle e avaliação da execução orçamentária. Restos a pagar. Reabertura de créditos orçamentários. Superávit financeiro. Apuração dos resultados fiscais nas leis orçamentárias: riscos fiscais, metas fiscais, margem de expansão das despesas obrigatórias, resultado primário. Lei de Responsabilidade Fiscal: relatório de gestão fiscal e do relatório resumido de execução

orçamentária, de acordo com o Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) da STN; resultado nominal, resultado primário, receita corrente líquida, Despesa de pessoal, despesas de caráter continuado, regra de ouro, alienação de bens, operações de créditos e outros limites e condições da lei. Transferências voluntárias; dívida e endividamento; reserva de contingência; contingenciamento de dotações; gestão patrimonial; transparência, controle e fiscalização; limites constitucionais de gastos com ensino, saúde e legislativo. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS (NÍVEL MÉDIO E NÍVEL MÉDIO TÉCNICO)

Língua Portuguesa

Compreensão de texto contemporâneo. Funções e características dos diferentes modos de organização textual: descrição, narração, dissertação, injunção.. Ortografia – emprego de letras e acentuação gráfica – conforme o atual acordo ortográfico. Sintaxe de concordância nominal e verbal. Sintaxe de regência nominal e verbal; o fenômeno da crase. Formação de palavras – significado e função de morfemas. Reconhecimento do uso significativo dos diferentes recursos gramaticais e discursivos no texto escrito. Emprego das diferentes classes gramaticais na construção de sentido. Flexão verbal – valor semântico de locuções verbais, tempos, modos e vozes verbais; paralelismo sintático. Colocação de termos na oração. Discurso direto, indireto e indireto livre. Relações de sentido entre orações e segmentos de texto. Conectores que conferem coerência e coesão ao texto – coordenação e subordinação. Emprego dos sinais de pontuação. Redação oficial. Conotação e denotação – figuras de linguagem.

Raciocínio Matemático – Conhecimentos Gerais

Operações com conjuntos. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente.

Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. Equivalências e implicações lógicas. Quantificadores universal e existencial. Problemas de contagem: princípio aditivo e princípio multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. Noções de probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos e negação. Argumentação lógica e diagramas lógicos. Equivalências e implicações lógicas. Quantificadores universal e existencial. Problemas de contagem: princípio aditivo e princípio multiplicativo.

Noções de Informática

Microinformática. Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, características, componentes e funções. Dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados. Barramentos. Interfaces. Conexões. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e BluRay, impressoras. Software: conceitos, características, básico e aplicativo, sistemas operacionais.



Ambientes Microsoft Windows XP/7/8 BR e Ubuntu Linux: conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer/Computador, KDE e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3.5.2): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, topologias, protocolos, padrões, meios de transmissão, conectores. Web, internet, intranet, extranet, e-mail, webmail: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior). Outlook do pacote MSOffice 2010/2013BR e Mozilla Thunderbird 31.4.0. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, equipamentos, backup, firewall, vírus, medidas de proteção.

Atualidades – Conhecimentos Gerais

Política. Economia. Cidadania e direitos humanos. Educação e saúde. Tecnologias da informação e comunicação. Cultura, esporte e lazer. Meio ambiente. Infraestrutura e urbanismo.

Ética do Servidor na Administração Pública – Direito e Legislação

Ética e moral. Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral; crimes contra a Administração da Justiça e crimes contra as finanças públicas. Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92). Lei 8.666/93: Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial: Seção I – Das Disposições Gerais (arts. 81 a 85); Seção II – Das Sanções Administrativas (arts. 86 a 88); Seção III – Dos Crimes e Das Penas (arts. 89 a 99); Seção IV - Do Processo e do Procedimento Judicial (arts.100 a 108). Lei 10.028/2000.

Agente Técnico Legislativo:

Conteúdo Específico. Lei Orgânica do Município Nilópolis. Constituição da República Federativa do Brasil: Título III – Da Organização do Estado, Capítulo IV – Dos Municípios (arts. 29 a 31); Título IV – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75). Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivos do Município de Nilópolis. Regimento Interno da Câmara Municipal de Nilópolis. Iniciativa do Processo de Elaboração das Leis: concorrente, reservada ou exclusiva, vinculada, popular; Sessões da Câmara Municipal : conceito, natureza, fases; Matérias Legislativas: decreto legislativo, emenda, emenda à Constituição, indicação, lei ordinária, lei complementar, lei delegada, medida provisória, parecer, requerimento, resolução, veto; Projeto de Lei Orçamentária; Projeto de Lei do Plano Plurianual; Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias; Projeto de Lei de Crédito Adicional; Apreciação de Matérias em Regime de Urgência; Atribuições Privativas. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Administração pública; administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Poderes administrativos - espécies de poder: hierárquico, disciplinar,



regulamentar e de polícia e uso e abuso do poder. Atos Administrativos - requisitos, atributos, desfazimento convalidação, conversão, classificação, espécie. Crimes Funcionais e Infrações Políticas-Administrativas.

Agente Legislativo:

Conteúdo Específico: Constituição Federal: - Dos princípios fundamentais: arts. 1º a 2º. Dos direitos e deveres individuais e coletivos: art. 5º. Da administração pública: arts. 37 a 41. Licitação - Lei nº 8666/93: Conceitos, finalidades, princípios e objeto da Licitação. Modalidades de Licitação. Lei de Responsabilidade Fiscal arts. 01º ao 28º arts. 32º ao 33º arts. 38º arts. 41º ao 75º. 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, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho; princípios e sistemas de administração municipal; estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Administração financeira e orçamentária, orçamento público; princípios orçamentários; Administração de material: gestão de materiais; conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário; noções sobre gerenciamento de estoques; função e estratégia de suprimentos - dimensionamento e controle de estoques: função, previsão, administração de compras: organização de compras, qualificação de fornecedores, operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações - gerenciamento da cadeia de fornecimento. Redação. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas.

Agente Administrativo:

Conteúdo Específico:

Constituição Federal: - Dos princípios fundamentais: arts. 1º a 2º. Dos direitos e deveres individuais e coletivos: art. 5º. Da administração pública: arts. 37 a 41. Licitação - Lei nº 8666/93: Conceitos, finalidades, princípios e objeto da Licitação. Modalidades de Licitação. Lei de Responsabilidade Fiscal arts. 01º ao 28º arts. 32º ao 33º arts. 38º arts. 41º ao 75º. 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, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho; princípios e sistemas de administração municipal; estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Administração financeira e orçamentária, orçamento público; princípios orçamentários; Administração de material: gestão de materiais; conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário; noções sobre gerenciamento de estoques; função e estratégia de suprimentos - dimensionamento e controle de estoques: função, previsão, administração de compras: organização de compras, qualificação de fornecedores, operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações - gerenciamento da cadeia de fornecimento. Redação. Noções de arquivologia: informação, documentação,



classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas.

Técnico em Finanças e Orçamento:

Conteúdo Específico:

Lei Orgânica do Município de Nilópolis; Regimento Interno da Câmara Municipal de Nilópolis; Noções de Matemática Comercial e Financeira. Noções de Contabilidade - objeto da contabilidade; objetivo (finalidade) da contabilidade; aspectos qualitativos e quantitativos do patrimônio; usuários das informações contábeis; técnicas contábeis; conceito de patrimônio e sua representação gráfica; equação patrimonial; balanço patrimonial e sua estrutura; contas: classificação, função e noções de partidas dobradas; plano de contas; contas patrimoniais e de resultado, noções de apuração de resultado e de custos. Noções de orçamento e de contabilidade pública: dotação orçamentária, empenho, liquidação, pagamento, restos a pagar, classificação orçamentária de receitas e despesas. Redação Oficial. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Plano Plurianual; Proposta orçamentária e orçamento público; Lei orçamentária; Previsão e realização da receita; Receita pública e despesa pública; Licitações; Empenho da despesa; Dívida Ativa; Pagamentos em cheques; Tipos de cheques; Lei de responsabilidade fiscal; Fontes de receitas e despesas; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial; Processos administrativos: Formação, autuação e tramitação; Organização administrativa dos serviços municipais: finalidades dos órgãos; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública; Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; Higiene e segurança do trabalho; Constituição Federal de 1988, arts. 37, 38, 39, 40 e 41.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS
(NÍVEL FUNDAMENTAL)**

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de textos. Alfabeto. Vogal, semivogal e consoantes, letras maiúsculas e minúsculas. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Dígrafos. Sílabas: número de sílabas, sílaba tônica e sua classificação. Frases afirmativas e negativas. Sinais de pontuação: ponto final, dois pontos, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Gênero: masculino e feminino. Antônimos/sinônimos. Diminutivo/aumentativo. Noções básicas de acentuação gráfica. Classes de palavras: substantivos e adjetivos – flexões de gênero, número e grau. Verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver e estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e formas



nominais. Artigos (artigos definidos: o, a, os, as; artigos indefinidos: um, uma, uns, umas). Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Ortografia.

Raciocínio Matemático – Conhecimentos Gerais

Conjuntos: vazio e unitário. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e números ímpares. Unidades de medidas: medida de comprimento, medidas de superfície, medida de volume e medida de massa. Sistema de numeração decimal. Múltiplos e divisores. Problemas e cálculos das operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sucessor e antecessor (até 1000). Porcentagem.

Atualidades - Conhecimentos Gerais

Política. Economia. Cidadania e direitos humanos. Educação e saúde. Tecnologias da informação e comunicação. Cultura, esporte e lazer. Meio ambiente. Infraestrutura e urbanismo.

Ética do Servidor na Administração Pública – Noções de Direito e Legislação

Ética e moral. Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral; crimes contra a Administração da Justiça e crimes contra as finanças públicas. Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92). Lei 8.666/93: Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial: Seção I – Das Disposições Gerais (arts. 81 a 85); Seção II – Das Sanções Administrativas (arts. 86 a 88); Seção III – Dos Crimes e Das Penas (arts. 89 a 99); Seção IV - Do Processo e do Procedimento Judicial (arts.100 a 108). Lei 10.028/2000.

Noções de Informática

Microinformática. Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, características, componentes e funções. Dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados. Barramentos. Interfaces. Conexões. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e BluRay, impressoras. Software: conceitos, características, básico e aplicativo, sistemas operacionais. Ambientes Microsoft Windows XP/7/8 BR e Ubuntu Linux: conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer/Computador, KDE e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3.5.2): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, topologias, protocolos, padrões, meios de transmissão, conectores. Web, internet, intranet, extranet, e-mail, webmail: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior). Outlook do pacote MSOffice 2010/2013BR e Mozilla Thunderbird 31.4.0. Segurança de equipamentos, de

sistemas, em redes e na internet: conceitos, equipamentos, backup, firewall, vírus, medidas de proteção.

Técnico Legislativo Parlamentar

Conteúdo Específico:

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 municipal; estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Redação. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas.

Técnico em Web

Conteúdo Específico:

1. Microinformática. 1. Microinformática. Noções básicas sobre hardware e software, diretamente relacionadas ao cargo. Ambientes Microsoft Windows XP/7/8 BR e Ubuntu Linux. MS Office 2010/2013 BR X LibreOffice v4.3.5.2). Browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior). Mozilla Thunderbird 31.4.0. Softwares específicos (PageMaker, InDesign, Photoshop, Corel Draw, Fireworks, Dreamweaver, Illustrator, Flash): conceitos, características, emprego dos recursos. Gestão de conteúdo. Joomla. WordPress. HTML X CSS. Editores de HTML (FrontPage, Dreamweaver). Criação de banner animado, animações em flash, criação de layout de site, programação em HTML com CSS. JavaScript. ASP X PHP: conceitos, características, interação com bancos de dados. Construção de homepages. 2. Design gráfico X Usabilidade X Acessibilidade. Conceitos. Características. Interface Homem-Máquina. Conhecimentos de fotografia. Noções de geometria. Noções de ilustração. Conhecimentos de produção gráfica, de tipos de papéis, de gramatura, de formatos e de processos de impressão. Conhecimentos sobre Artes Visuais. Tipos de mídias e suas características. A estrutura e características do texto para diferentes mídias: rádio, televisão, www.pconcursos.com.br internet e impressa. Mídia Impressa e Digital. Matriz de impressão. Conceitos sobre cores e imagens, layout, diagramação, contraste, peso, hierarquia visual e processos gráficos. Teoria das cores e das formas. Percepção visual. Tipos de composição. Resolução de tela e de impressão. Qualidade de impressão. Conceitos sobre Design X Usabilidade X Acessibilidade e Ergonomia. Conceitos sobre Design Gráfico, de Interfaces, Industrial e Publicitário. Programação e Comunicação Visual. Editoração eletrônica. Arte Final. Controle de Qualidade em produção gráfica. Conceitos básicos sobre computação gráfica. Noções básicas sobre produção gráfica: fotolito convencional e digital, matrizes convencionais e digitais, tintas, papéis e outros suportes, processos de impressão convencionais e digitais, acabamento. Tratamento de imagens e preparação de arquivos em formatos nativos de softwares. Gráficos. Projetos gráficos para publicações, anúncios e vinhetas de TV e internet. Criação de portfólio, cartão de visita, banner, folder, convites, criação de logos, criação de identidade visual de empresas e de jornais, revistas, livros, panfletos, anúncios e outdoors, logotipos e logomarcas.



Criar layouts para WEB. Criar banner com animação gráfica. Fazer acompanhamento de sites WEB, atualização de páginas, inserindo e corrigindo falhas, tratamento e vetorização de imagens, comunicação visual e WEB. Fazer programação html e tableless, edição de vídeos, edição de imagens, edição de áudio, animações 2d, faixas, folder`s, logotipos. Criar, desenvolver e publicar websites. Gerenciar conteúdos. Elaborar projetos nas áreas de webdesign, da programação gráfica e da editoração eletrônica.