

CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA/RJ
CONCURSO PÚBLICO CMV – 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.

**SELOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS
DE RECONHECIMENTO DA QUALIDADE**



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 Valença e Regimento Interno da Câmara Municipal de Valença. 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**

SELOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS
DE RECONHECIMENTO DA QUALIDADE



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.

OFICIAL TÉCNICO LEGISLATIVO:

Conteúdo Específico:

Direito Administrativo. Conceitos, Organização Administrativa Brasileira, Poderes administrativos, Administração pública. Órgãos públicos. Agente administrativo. Ato administrativo – modalidades. Contratos administrativos – modalidades. Procedimento Legislativo: Definição; Tipos: normal ou ordinário, abreviado, sumário, sumaríssimo, especial, concentrado. Processo Legislativo: Definição; Natureza Jurídica; Princípios Gerais do Processo Legislativo; Noções Básicas: anteprojeto, autógrafos, bicameralismo, blocos parlamentares, comissões, correção de erro, deliberação, destaque, emendas, iniciativa, legislatura, líderes, lideranças, maioria e minoria, pareceres, prejudicialidade, proposições, proposições de legislaturas anteriores, promulgação, publicação, questão de ordem, quorum, recursos, redação final, redação do vencido, relator, relator do vencido, relatório, requerimentos, sanção, sessões legislativas, turnos, urgência, veto, votação, voto vencido em separado; O Processo Legislativo na Constituição Federal de 1988; Competências Constitucionais Exclusivas, Concorrentes e Privativas no Ato de Legislar; 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; Tramitação: projeto de lei ordinária; projeto de lei complementar; projeto de decreto legislativo; projeto de resolução; projeto de lei de

conversão; indicação; parecer; emenda; requerimentos; Tramitação de Proposições Sujeitas a Disposições Especiais: proposta de emenda à Constituição; projetos de código; projetos com tramitação urgente estabelecida na Constituição; 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 Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais: dos Direitos e deveres individuais e coletivos e direitos sociais. Organização do Estado da organização político-administrativa; da União; dos Estados Federados; dos Municípios; da Administração Pública. Organização dos poderes; do Poder Legislativo. Tributação e do Orçamento; das Finanças Públicas. 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. Orçamento Público: Tipos, princípios e espécie. Orçamento na Constituição Federal: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Créditos adicionais. Ciclo orçamentário. Receita pública: conceito, classificação, estágios, dívida ativa. Despesa pública: conceito, classificação, estágios, resto a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimento de fundos. Lei 4.320/64. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais: Classificação de materiais, atributos para classificação de materiais permanentes e de consumo. Gestão de estoques - previsão, avaliação, classificação ABC. Recebimento, armazenagem e distribuição - entrada, conferência, objetivos da armazenagem, critérios e técnicas de armazenagem, arranjo físico (leiaute), características das modalidades de transporte. Gestão patrimonial - tombamento de bens, controle de bens, inventário de material permanente, cadastro de bens, movimentação de bens, depreciação de bens, alienação de bens e outras formas de desfazimento de material, alterações e baixa de bens. Redação e documentos: mensagens eletrônicas, normas para elaboração de textos, modelos de documentos, redação oficial, modelos oficiais, correspondências. Formas de tratamento.

TECNÓLOGO EM INFORMÁTICA:

Conteúdo Específico:

REDES DE COMPUTADORES: Transmissão Tipos e meios de transmissão e de cabeamento. Técnicas de circuitos, pacotes e células. Tecnologias de redes locais e de longa distância (LAN, MAN e WAN). Topologias Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches e roteadores). Modelo de referência OSI e Arquitetura TCP/IP: Protocolos, segmentação e endereçamento, serviço DNS e entidades de registros. Gerenciamento de redes TCP/IP: Arquitetura de gerenciamento e SNMP. Características dos principais protocolos de comunicação. Redes de longa distância: MPLS. Redes sem fio: padrões 802.11, protocolos 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2. SEGURANÇA DE REDES: Prevenção e tratamento de incidentes. Dispositivos de segurança: firewalls, IDS, IPS, proxies, NAT e VPN. Tipos de ataques: spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing. Malwares: vírus de computador, cavalo de tróia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worms. Criptografia Conceitos básicos e aplicações. Protocolos criptográficos. Criptografia simétrica e assimétrica. Principais algoritmos. Assinatura e certificação digital. Gestão de segurança da informação. Normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002.

SELOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS
DE RECONHECIMENTO DA QUALIDADE



Gestão de riscos e continuidade de negócio. Normas NBR ISO/IEC 15999 e 27005. SISTEMAS OPERACIONAIS: Windows e Linux Conceitos básicos. Noções de administração. Serviços de diretório: Active Directory e LDAP. Serviços de E-mail: MS Exchange. Virtualização. Tecnologias e arquitetura de Datacenter Conceitos básicos. Serviços de armazenamento, padrões de disco e de interfaces. RAID. Tecnologias de armazenamento DAS, NAS e SAN. Tecnologias de backup. BANCO DE DADOS: Desempenho e Otimização: Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas Oracle, SQL e PLSQL. Sistemas de Suporte a Decisão e Gestão de Conteúdo. Business Intelligence: Arquitetura e aplicações de Data Warehousing, ETL e OLAP. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. Sistemas gerenciadores de bancos de dados Oracle e MS SQL SERVER Conceitos básicos. Noções de administração. Topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. Técnicas para detecção de problemas. GESTÃO E GOVERNANÇA DE TI: Gerenciamento de projetos – PMBOK 4a edição Projetos e a organização. Escritórios de projetos: modelos e características. Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento. Gerenciamento de serviços – ITIL v3 Conceitos básicos e objetivos. Processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. Governança de TI– COBIT 4.1 Conceitos básicos e objetivos. Requisitos da informação. Recursos de tecnologia da informação. Domínios, processos e objetivos de controle. LICITAÇÕES E CONTRATOS: Legislação aplicável à contratação de bens e serviços de TI. Leis no 8.666/1993 e no 10.520/2002. Elaboração e fiscalização de contratos. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. O papel do fiscalizador e do preposto do contrato. Acompanhamento da execução contratual. Registro e notificação de irregularidades. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

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.

SELOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS
DE RECONHECIMENTO DA QUALIDADE



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.

SELOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS DE RECONHECIMENTO DA QUALIDADE



Ouvidor :

Conteúdo Específico. Lei Orgânica do Município Valença. 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 Valença. Regimento Interno da Câmara Municipal de Valença. 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.

Auxiliar 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.

SELOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS
DE RECONHECIMENTO DA QUALIDADE



Tradutor de Libras:

Conteúdo Específico: Aspectos linguísticos e culturais da Língua Brasileira de Sinais; Legislação relativa à acessibilidade, Língua Brasileira de Sinais, surdez; Tradutores(as) e Intérpretes de Língua Brasileira de Sinais e educação de surdos(as). Formação, especificidades e competências dos Tradutores Intérpretes Aspectos éticos relativos aos processos de tradução e de interpretação da Língua Brasileira de Sinais. Conceitos e diferentes modalidades de Tradução e Interpretação. Educação Bilíngue para surdos. 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. 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.

Motorista:

Conteúdo Específico: Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro, conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: Conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção, Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Os mandamentos do motorista defensivo. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Licitação - Lei nº 8666/93: Conceitos, finalidades, princípios e objeto da Licitação. Modalidades de Licitação.

Administração de material: gestão de materiais; conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário; Redação. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas.

Telefonista:

Conteúdo Específico: Noções de rádio comunicação; Noções de informática; 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.. Redação. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas.

**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.

SELOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS
DE RECONHECIMENTO DA QUALIDADE



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.

Auxiliar de Serviços Gerais:

Conteúdo Específico: Manuseio de Produtos de Limpeza e ferramentas de trabalho. Noções de Administração Pública. Princípios que regem a Administração Pública. Noções Básicas de Relações Humanas. Noções de Controle de Material. Noções Básicas de Atendimento ao Público. Noções Básicas de Higiene. Direito e Deveres do Funcionário Público. Prevenção de Acidente. Limpeza e Manutenção de móveis e imóveis. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Vigia:

Conteúdo Específico: Noções de segurança no trabalho: EPIS – Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional. Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de Acidentes; Primeiros Socorros; Atitudes diante de incêndio (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço públicos e privados.

Contínuo:

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.

SELOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS DE RECONHECIMENTO DA QUALIDADE

