



**ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período. Tipos de Subordinação e Coordenação. Concordância nominal e verbal. Regência Verbal e Nominal. Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo. Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual. Pontuação. Estrutura e Processos de Formação de palavras.

Raciocínio Lógico e Matemática: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; Cálculos com porcentagens. Resolução de situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo municipal, estadual, nacional, incluindo atualidades sobre a vida política e administrativa, econômica, social, cultural, esportiva, científica e tecnológica, ambiental e ecológica, relações exteriores e diplomáticas, segurança.

Conhecimentos de Informática: Noções de sistema operacional (ambiente windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente microsoft office). Redes de computadores; conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet; programas de navegação (microsoft internet explorer, mozilla firefox, google Chrome e similares); sítios de busca e pesquisa na internet; redes sociais; computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação; procedimentos de segurança; noções de vírus, worms e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.); Procedimentos de backup; armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ADMINISTRADOR

Conhecimento Específico: Administração Geral: Organização e Gestão. Tipos de organizações. Estrutura organizacional. Cultura organizacional. Ciclo de vida das organizações. Arquiteturas organizacionais: técnica de levantamento e coleta de dados. Elaboração de diagnósticos organizacionais. Estrutura de poderes: centralização, descentralização. Estrutura de trabalho: simplificação administrativa, documentos normativos da organização. Ciclo de vida das informações (origem, transformação, destinos), definição dos processos produtivos, desenho da estrutura dos processos, informações de entrada e de saída de cada processo. Metodologias de construção de fluxogramas. Controle. Processo decisório. Gerenciamento de conflitos. Estratégia e Planejamento. Conceitos sobre estratégia. Conceitos sobre planejamento. Tipos e níveis de planejamento. Conceitos sobre planejamento estratégico. Metodologias de planejamento estratégico. Análise de cenários (análise do ambiente interno e externo). Estabelecimento dos objetivos estratégicos. Administração por objetivos. Formulação de estratégias. Desdobramento e implementação de estratégias. Ferramentas de análise para o planejamento estratégico. Sistemas de controle e monitoramento para o planejamento estratégico. Elaboração e Gerenciamento de projetos. Principais conceitos. Diferenças entre operações continuadas, projetos, programas e portfólio. Partes interessadas do projeto. Definições: Gerenciamento do escopo. Gerenciamento de custos. Gerenciamento de tempo. Gerenciamento de recursos humanos. Gerenciamento de comunicação. Gerenciamento de aquisições. Gerenciamento de riscos. Finanças e Orçamento Público: Orçamento público. Funções do orçamento público. Conceito. Técnicas orçamentárias. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Processo orçamentário. O orçamento público no Brasil. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. Outros planos e programas. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias. Estrutura programática. Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira. Descentralização orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Alterações orçamentárias. Lei de Responsabilidade Fiscal. Conceitos e objetivos. Transparência, controle e fiscalização. Matemática Financeira Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real de operações de financiamento, empréstimo e investimentos. Fluxo de caixa. Gestão de Pessoas: Gestão de Pessoas. Evolução e as funções de Recursos Humanos. Estratégias de Recursos Humanos. Avaliação de desempenho. Gestão por competências. Liderança e desenvolvimento gerencial. Clima Organizacional. Grupos e equipes de trabalho. Qualidade de vida no trabalho. Gestão de Programas de Saúde. Procedimentos na Administração de Recursos Humanos na esfera pública. Registros funcionais: exigências legais. Processo admissional. Obrigações previdenciárias e de tributos. Controle de frequência e de férias. Rotinas de Folha de Pagamento. Prescrição. Cálculos matemáticos em RH. Estruturas de remuneração na administração pública. Gestão de Recursos



Material: Classificação de materiais. Atributos para classificação de materiais. Tipos de classificação. Metodologia de cálculo da curva ABC. Gestão de estoques. Compras. Organização do setor de compras. Etapas do processo. Especificação de materiais, confecção de termo de referência e projeto básico. Perfil do comprador. Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Compras no setor público. Objeto de licitação. Edital de licitação. Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Arranjo físico (leiaute). Distribuição de materiais. Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Gestão patrimonial. Tombamento de bens. Controle de bens. Inventário. Alienação de bens. Alterações e baixa de bens. Gestão de Documentos. Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. Gestão de Contratos: Legislação aplicável à contratação de bens e serviços.

CARGO: CONTADOR

Conhecimento Específico: Conhecimentos básicos de contabilidade geral: princípios, composição patrimonial, registros contábeis e plano de contas. Contabilidade pública: Lei 4320/1964, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), orçamento público, lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual, receitas, despesas, estágios das receitas e despesas orçamentárias, elaboração do orçamento, tramitação da proposta orçamentária, controle interno e externo da execução orçamentária. Aspectos patrimoniais da contabilidade: Balanço Patrimonial, escrituração, Ativo, Passivo, Provisões, Patrimônio Líquido, Contas de Resultado e de Compensação. Contabilidade Gerencial: inventário e movimentações de estoque, apuração dos custos de produtos e serviços vendidos ou prestados, balancete de verificação e cálculo de índices gerenciais (liquidez, endividamento, solvência e de estrutura de capital). Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Balanço Orçamentário, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Consolidação das contas públicas. Registro de operações típicas no serviço público: regime de adiantamento de recursos, dívida ativa, retenção de tributos, provisão de décimo terceiro salário e férias e mensuração de ativos e passivos. Obrigações acessórias a serem prestadas por Entes públicos. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Plano de Contas aplicado ao setor público. Registro e acompanhamento das operações de crédito. Regime especial de previdência. Precatórios. Noções básicas de auditoria. Fiscalização externa realizado pelo Poder Legislativo e Tribunal de Contas.

**CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL
MÉDIO/TÉCNICO**

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período. Tipos de Subordinação e Coordenação. Concordância nominal e verbal. Regência Verbal e Nominal. Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo. Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual. Pontuação. Estrutura e Processos de Formação de palavras.

Raciocínio Lógico e Matemática: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; Cálculos com porcentagens. Resolução de situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo municipal, estadual, nacional, incluindo atualidades sobre a vida política e administrativa, econômica, social, cultural, esportiva, científica e tecnológica, ambiental e ecológica, relações exteriores e diplomáticas, segurança.

Conhecimentos de Informática: Noções de sistema operacional (ambiente windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente microsoft office). Redes de computadores; conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet; programas de navegação (microsoft internet explorer, mozilla firefox, google Chrome e similares); sítios de busca e pesquisa na internet; redes sociais; computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação; procedimentos de segurança; noções de vírus, worms e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.); Procedimentos de backup; armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Conhecimento Específico: Ética na Administração Pública. Código de ética do Servidor Público. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos (conceitos, atributos, elementos ou requisitos, classificação, extinção). Contratos Administrativos. Licitação pública. Gestão de Contratos na Administração Pública. Atendimento ao público na administração pública. Servidores públicos. Excelência em Serviços Públicos. Correspondência comercial (recepção e emissão). Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento).



O Padrão Ofício. Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento). Noções de Arquivologia: Definição e função dos arquivos. Princípios de Arquivologia. Ciclo vital arquivístico. Organização e administração de arquivos. Fases da gestão de documentos. Métodos de arquivamento. Classificação dos documentos. Comunicação interpessoal. Trabalho em equipe. Recebimento e armazenamento de materiais.

CARGO: OPERADOR DE AUDIO VISUAL

Conhecimento Específico: Instalação, montagem e operação de sistemas de sonorização. Produção sonora. Noções de acústica. Unidades de medida em áudio. Funcionamento, manutenção e utilização de microfones, mesas de som. Identificação de problemas na cadeia de áudio. Operação de softwares de edição e programação de vídeo e som. Principais formatos de arquivos de som. Tipos, funcionamento e utilização de câmeras de vídeo. Transmissões de áudio e vídeo pela internet, projetores, retro projetores, caixas acústicas e equipamentos diversos. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de operador de audio visual. Noções referente às mídias sociais e dos itens necessários para copor o Portal da Transparência.