

coordenação, planejamento, execução especializada, em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, compreendendo a implantação de projetos de sistemas, definição e avaliação de arquivos, rotinas, programas e sistemas, avaliação de estrutura e de performance de sistemas, definição de padrões e avaliação de documentação de sistemas, e outras atribuições compatíveis com sua especialização.

Técnico Superior Bibliotecário: Atividades que envolvem criatividade, supervisão, orientação, coordenação, pesquisa e execução especializada, em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de trabalhos biblioteconômicos e bibliográficos, objetivando o desenvolvimento e conservação de bibliotecas e seus acervos ou centros de documentação, bem como colocando as informações à disposição dos usuários, e outras atribuições compatíveis com sua especialização.

Técnico Superior Médico: Atividades que envolvem criatividade, supervisão, orientação, pesquisa e execução especializada, em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, relativas a trabalhos de assistência técnica na área médica, analisando e elaborando laudos de avaliação e perícias em feitos judiciais, e outras atribuições compatíveis com sua especialização.

Técnico Superior de Procuradoria: Atividades que envolvem criatividade, supervisão, orientação, pesquisa e execução especializada, em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de tarefas de natureza acessória e complementar, em apoio à atividade-fim da Procuradoria Geral do Estado, e outras atribuições compatíveis com sua especialização.

Técnico Superior de Perícias e Avaliações Imobiliárias: Atividades que envolvam criatividade, planejamento, coordenação, controle e execução especializada em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de trabalhos de auditoria, com análise, crítica e elaboração de perícias e laudos, judiciais ou extrajudiciais, em matéria imobiliária, e outras que, por sua natureza, se incluem no âmbito das profissões de engenheiro civil e arquiteto.

Técnico Assistente de Procuradoria: Atividades de mediana complexidade, em grau de auxílio, e execução qualificada de tarefas relacionadas com as atividades-meio da Procuradoria Geral do Estado, nas áreas de profissionalização definidas em ato do Procurador-Geral do Estado, e outras atribuições compatíveis com sua especialização.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRADOR - TÉCNICO SUPERIOR DE ANÁLISE CONTÁBIL - TÉCNICO SUPERIOR DE ANÁLISE DE SISTEMAS E MÉTODOS - TÉCNICO SUPERIOR BIBLIOTECÁRIO - TÉCNICO SUPERIOR MÉDICO - TÉCNICO SUPERIOR DE PROCURADORIA - TÉCNICO SUPERIOR DE PERÍCIAS E AVALIAÇÕES IMOBILIÁRIAS.

PORTUGUÊS

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Inteligência de texto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE TÉCNICO SUPERIOR:

TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRADOR

Administração: Natureza e evolução do conhecimento administrativo. Processos gerenciais e as relações com os fatores humano, tecnológico e econômico. Qualidade total. Burocracia. Reengenharia. Gestão por processo. *Benchmarking*. O macro-ambiente das organizações. Planejamento das organizações: estratégico, tático e operacional. Estratégia competitiva. Estrutura das decisões empresariais. Sinergia e potencialidade. Produtividade. Eficiência. Eficácia. Efetividade. Responsabilidade corporativa. Estruturas organizacionais: gerenciamento e flexibilidade. Gerenciamento do processo de tomada de decisão. Modelos de gestão: contextualização, abordagens, novas construções organizacionais. Modelo organizacional celular. Fundamentos do design organizacional. *Adhocracia*. A quinta disciplina e suas leis. Comportamento organizacional. Cultura, criatividade e inovação organizacional. Comunicação. Estilos gerenciais. Liderança situacional. Percepção interpessoal. Gestão de pessoas. Gestão de competências. Motivação. Administração participativa. Desenvolvimento de equipes. Gestão de conflitos. Gestão de projetos. Gestão de mudanças organizacionais. Enfoque sistêmico e por processos das organizações. Gestão da informação. Desenvolvimento do sistema de informação. Gestão do conhecimento. As mudanças na tecnologia da informação e o impacto nas organizações. Integração da dimensão tecnológica com a dimensão política e organizacional.

Administração Pública: As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado. Reforma do Serviço Civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e Plano Diretor para a Reforma do Aparelho do Estado de 1995. Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós burocrático. O Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem estar, o Estado regulador. Estrutura e estratégia organizacional. Administração pública: estrutura e funcionamento, controles, indicadores de produtividade. Tendências de modernização e novos modelos de gestão da administração pública. Aspectos sociais, econômicos e políticos que condicionam a administração pública. Cultura organizacional e mudança no setor público. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. O paradigma do cliente na gestão pública. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Governo eletrônico. Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. Novas tecnologias de gestão (reengenharia, qualidade, planejamento estratégico, *Balanced Score-Card*) e tecnologias da informação e comunicação: impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. Excelência nos serviços públicos. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. Gestão de pessoas por competências. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Administração de pessoal. Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gestão de materiais e estoques.

Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento público no Brasil. Ciclo orçamentário. Orçamento-Programa. Planejamento no Orçamento-Programa. Orçamento na constituição de 1988: LDO, LOA e PPA. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica no Brasil. Classificação dos Gastos Públicos segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica). Tipos de Créditos Orçamentários. Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. LRF - Lei Complementar n.º 101, de 4/5/2000. Lei Estadual n.º 287/79 e alterações posteriores.

Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Regime Jurídico-Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa da União: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Convênios. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; o Regime Jurídico Único Decreto Lei Estadual n.º 220/75, Decreto Estadual n.º 2.479/79 e alterações posteriores). Previdência dos servidores (Lei Estadual n.º 5.260/08). Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor do quadro de apoio da Procuradoria Geral do Estado (Lei Estadual n.º 4.720/06). Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro. Preceitos constitucionais. Lei Complementar Estadual n.º 15/80 e alterações. Princípios Institucionais. Procuradores do Estado: prerrogativas, direitos e deveres. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-onação dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. Processo Administrativo.

TÉCNICO SUPERIOR DE ANÁLISE CONTÁBIL

Contabilidade Geral: 1. Contabilidade Geral: conceito, objeto, finalidade. 2. Patrimônio: Ativo, Passivo e Situação Líquida (patrimônio líquido). 3. Formas societárias empresariais: Conceitos. 4. Equação fundamental patrimonial. 5. Conceitos de Capital (social, próprio, de terceiros, realizado, a realizar e autorizado). Diferença entre Capital e Patrimônio. 6. Fatos Contábeis e alterações na situação líquida. 7. Princípios fundamentais de contabilidade (Resolução CFC nº 750/93). 8. Contas: conceito, teorias, elementos essenciais, funções e funcionamento, plano de contas. Contas patrimoniais e de resultado. 9. Regimes contábeis: caixa e competência. 10. Escrituração: lançamentos, elementos, composição e fórmulas. Principais livros e documentos fiscais e comerciais. 11. Mercadorias: Inventários periódicos e Inventários permanentes de estoques. Sistemas de avaliação de estoques: PEPS, UEPS e Média Ponderada. 12. Provisões em geral: Conceitos e contabilização. 13. Depreciação, Amortização e Exaustão: Conceitos e contabilização. 14. Elaboração de Balanetes de verificação. 15. Demonstrações financeiras (Lei nº 6.404/76 e alterações da Lei nº 10.303, de 31/10/2001). 16. Apuração do resultado de encerramento do exercício e sua distribuição. 17. Estruturação da Demonstração de Resultados do Exercício. 18. Levantamento do Balanço Patrimonial.

Contabilidade Pública: 1. Contabilidade Pública: 1.1 Conceito. 1.2 Objeto. 1.3 Campo de aplicação. 2. Atribuições econômicas do Estado. 2.1 Funções: alocativa, distributiva e estabilizadora. 3. Sistemas Contábeis. 3.1 Orçamentário. 3.2 Financeiro. 3.3 Patrimonial. 3.4. Compensação. 4. Regimes contábeis. 4.1 Regime de caixa. 4.2 Regime de competência. 4.3 Regime misto. 5. Plano de Contas. 5.1 Características fundamentais e função das contas. 6. Escrituração contábil: 6.1. Lançamentos de abertura do exercício financeiro. 6.2 Lançamentos rotineiros durante o exercício. 6.2.1 Arrecadação das receitas correntes e de capital. 6.2.2 Arrecadação da receita de dívida ativa. 6.2.3 Realização das despesas correntes e de capital. 6.2.4 Restos a Pagar. 6.2.5 Operações de crédito por antecipação de receita orçamentária. 6.2.6 Inscrição de dívida ativa tributária e não tributária. 6.2.7 Incorporação de bens por doações recebidas. 6.2.8 Incorporação de heranças vacantes. 6.2.9 Reconhecimento da valorização de bens. 6.2.10 Baixa por cancelamento de dívidas passivas, de créditos fiscais inscritos, de bens móveis e imóveis. 6.2.11 Diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial. 6.2.12 Registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis. 6.2.13 Registro da exaustão de minas e florestas. 6.2.14 Registro de inscrição de dívidas passivas por encampação. 6.2.15 Registro da correção monetária cambial. 6.2.16 Restituições a pagar. 6.2.17 Cauções recebidas e devolvidas. 6.2.18 Fianças recebidas e devolvidas. 6.2.19 Consignações em folha de pagamento. 6.3 Lançamentos de encerramento do exercício financeiro. 7. Demonstrativos: Balanetes, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório da Gestão Fiscal. 7.1 Conceitos. 7.2 Elaboração. 7.3 Apuração do resultado orçamentário, financeiro e patrimonial. 8. Controle interno orçamentário, quociente de cobertura dos créditos adicionais, quociente do resultado orçamentário. Do Balanço Financeiro: quociente da execução orçamentária e extra-orçamentária, quociente do resultado da execução financeira e dos saldos financeiros. Do Balanço Patrimonial

Auditoria e Análise dos Demonstrativos Contábeis: 1. Normas de Auditoria Independente: relativas à pessoa do auditor, à execução do trabalho e ao parecer. Ética profissional e responsabilidade legal. 2. Normas Brasileiras para o Exercício da Auditoria Interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 3. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência de atuação. Formas e Tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e Pareceres de Auditoria. 4. Objetivos, Técnicas e Procedimentos de Auditoria: Planejamento dos trabalhos. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. 5. Análise das demonstrações financeiras privadas: conceitos básicos, análise horizontal, vertical e por quocientes. Avaliação da atividade empresarial: situação patrimonial, econômica e financeira. 6. Análise das demonstrações públicas. Do Balanço Orçamentário: quociente de execução da receita e da despesa, quociente do equilíbrio: quociente da situação financeira, quociente da situação permanente, quociente do limite de endividamento, quociente do dispêndio da dívida, quociente do resultado patrimonial. Da Demonstração das Variações Patrimoniais: quociente da mutação patrimonial, quociente do resultado das mutações patrimoniais e das variações.

Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento público no Brasil. Ciclo orçamentário. Orçamento-Programa. Planejamento no Orçamento-Programa. Orçamento na constituição de 1988: LDO, LOA e PPA. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica no Brasil. Classificação dos Gastos Públicos segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica). Tipos de Créditos Orçamentários.

Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. LRF - Lei Complementar n.º 101, de 4/5/2000. Lei Estadual n.º 287/79 e alterações posteriores.

Legislação Especial: 1. Sanções aplicáveis por atos de improbidade praticados por agentes públicos (Lei Federal nº 8.429, de 02/06/1992). 2. Crimes de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028, de 19/10/2000). 3. Crimes de responsabilidade (Lei nº 1.079, de 10/04/1950 e Decreto-Lei nº 201, de 27/02/67) 4. Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137, de 27/12/1990). 5. Crimes e sanções penais na licitação (Lei nº 8.666, de 21/06/1993).

TÉCNICO SUPERIOR DE ANÁLISE DE SISTEMAS E MÉTODOS

Programação: Lógica de programação e estruturas de dados; Programação Orientada a Objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação, metodologias, técnicas, ferramentas e padrões de programação.

Desenvolvimento de Sistemas: Engenharia de Software baseada em Processo Unificado: conceitos fundamentais, disciplinas, fases, iterações, ciclo de vida de um projeto, modelo iterativo versus modelo cascata; Disciplina de Requisitos: conceitos, atividades, papéis e artefatos, conceito de requisito, tipos de requisitos, técnicas de levantamento de requisitos, documento de visão, especificações suplementares, casos de uso; Disciplina de Análise e Projeto: conceitos, atividades, papéis e artefatos, análise orientada a objeto, metodologia de análise e projeto de sistemas, conceitos e diagramas UML, modelo de entidades e relacionamentos; Disciplina de Gerência de Projetos: conceitos, atividades, papéis e artefatos, cronogramas, plano de desenvolvimento de software, plano de iteração, lista de riscos; Disciplina de Testes: conceitos, atividades, papéis e artefatos, tipos de testes, casos de testes; Disciplina de Gerência de Configuração e Mudanças: conceitos, atividades, papéis e artefatos.

Ambiente de Programação Java: Linguagem Java; Implementação de interfaces gráficas com AWT e Swing; Interface JDBC; Conceitos e aplicação de Servlet; Linguagem de script Java Server Pages (JSP); Linguagem Unified Expression (EL); Componentes Enterprise JavaBeans (EJB); Framework Hibernate; Framework WebWork; Framework Struts; Plataforma Eclipse; Ferramenta Jude UML; Sistema CVS.

Banco de Dados: Conceitos básicos; Tipos de bancos de dados; Modelagem de dados; Normalização de dados; Gerenciador de banco de dados (explicitar Oracle ou SQL Server etc.); SQL: Linguagem de Consulta; DML: Linguagem de Manipulação de Dados; DDL: Linguagem de Definição de Dados.

Redes de Computadores: Conceitos de comunicação de dados; Meios de comunicação; Componentes e dispositivos de rede; Tipos de rede, arquiteturas, protocolos de rede; Sistemas operacionais de rede; Internet e Intranet: conceitos, modos de utilização, protocolos, ferramentas, serviços.

Organização e Métodos: Conceitos de sistemas e métodos; Estruturação organizacional; Elaboração de manuais, normas e procedimentos; Ambientes, layouts e distribuição de trabalho; Desenho de formulários e documentos.

Segurança da Informação: Conceitos, políticas, normas nacionais e internacionais; Controles de acesso; Tipos de ataques, mecanismos e ferramentas de segurança; Criptografia; Certificação digital.

Gerenciamento de Projetos: Conceitos de gerenciamento de projetos; Modelo PMBOK.

Governança de TI: Conceitos de governança corporativa; Framework ITIL; Framework COBIT.

TÉCNICO SUPERIOR BIBLIOTECÁRIO

Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação. Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. Biblioteca e Sistemas de Informação Jurídicos. Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica, resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação, critérios de avaliação de eficácia. Resumos e índices: tipos, funções e metodologias para elaboração. Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação: catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de diferentes tipos de materiais, incluindo multimeios e recursos eletrônicos. Catálogo: tipos e funções. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; teorias de administração, administração de recursos humanos, físicos, financeiros e materiais; avaliação de serviços; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. Desenvolvimento de coleções: conceitos, políticas de seleção e de aquisição, censura, direito autoral, cooperação inter-bibliotecária, desbastamento, avaliação de coleções. Recursos informacionais: tipologia de fontes bibliográficas e de dados, fontes impressas e eletrônicas na área jurídica: novas tecnologias na recuperação da informação, bases de dados, bibliografias e catálogos brasileiros e internacionais, depósito legal e controle bibliográfico, redes bibliográficas e de informação brasileiras e estrangeiras, catálogos coletivos. Estrutura e características das publicações: DOU e DJ. Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. Estudo de usuário-entrevista. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais.

TÉCNICO SUPERIOR MÉDICO

Medicina Geral: Ética médico-profissional. Noções de epidemiologia: conceito, histórico e objetivos; relações de causa e efeito; índices e coeficientes sanitários; noções sobre a evolução natural das variadas doenças e os conceitos de epidemia, endemia, pandemia e prozodemia; epidemiologia atualmente no Brasil; epidemias e endemias atuais; doenças comunicáveis; investigação epidemiológica; níveis de prevenção e medidas profiláticas. Clínica médica e conduta médica-pericial: a) noções gerais das áreas médicas: clínica médica; cirurgia; gineco-obstetrícia; psiquiatria; ortopedia; cardiologia. b) conduta pericial.

Legislação de Assistência Social: conteúdo; fontes e autonomia (Lei nº 8.742/93 e Decreto 1.744/95)

Legislação referente ao SUS: Lei nº 8.080 de 19/09/1990, Títulos I e II; Portaria 3.908 de 30/10/1998; Portaria MS 1679 de 19/09/2002; Portaria MS 656 de 20/09/2002; Portaria MS 666 de 30/09/2002; Portaria MS 777 de 28/04/2004.

Medicina do Trabalho: A Segurança e Saúde no Trabalho nos diplomas legais vigentes no país: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Segurança e a Saúde no Trabalho nas seguintes Normas Internacionais da Organiza-