

Anexo IV – Conteúdos Programáticos

Cargos de Nível Superior

Conhecimentos Básicos (cargo Técnico em Gestão Pública)

Língua Portuguesa: 1) Compreensão e interpretação de texto. 2) Adequação vocabular. 3) Linguagem figurada. 4) Redação de frases. 5) Reescritura de frases. 6) Ortografia oficial. 7) Acentuação Gráfica. 8) Formação de Palavras. 9) Flexão nominal e verbal. 10) Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. 11) Emprego de tempos e modos verbais. 12) Regência nominal e verbal. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Ocorrência de crase. 15) Pontuação. *Noções de Informática:* 1) Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias), Spam, phishing, pharming. 2) Microsoft Word 97/2000 em português: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. 3) Microsoft Excel 97/2000 em português: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. 4) Microsoft Windows 95/98/2000 em português: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. 5) Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. 6) Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas; mapeamento de unidades da rede. 7) Vírus e antivírus, spyware e antispyware, adware. *Noções de Direito Público:* 1) Constituição Federal: Direitos e garantias fundamentais e normas constitucionais relativas a Administração Pública. 2) Crimes contra a Administração Pública. 3) Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Pará. 4) Improbidade Administrativa. 5) Atos Administrativos. 6) Processo Administrativo. 7) Licitações e Contratos Administrativos. *Orçamento e Controle Interno:* 1) Constituição Federal: Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 2) Controles Externo e Interno. 3) Finanças Públicas: Orçamento Público. 4) Plano Plurianual. 5) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 6) Lei Orçamentária Anual. 7) Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000): Princípios, Objetivos. 8) Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM: Conceitos, Objetivos e Documentos Utilizados.

Conhecimentos Específicos (cargo Técnico em Gestão Pública/Administração)

1) Administração geral: Conceitos e princípios fundamentais em administração; Habilidades do administrador; Processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. 2) Trabalho humano: Relações de trabalho; Fatores técnicos do trabalho; Comportamento organizacional: cultura, chefia e liderança, trabalho em equipe, comunicação, motivação. 3) Administração de operações: Engenharia e desenvolvimento do produto; Engenharia e desenvolvimento do processo; Planejamento, programação e controle da produção. 4) Gestão da qualidade. 5) Administração de material: A função compras; Administração e controle de estoques; Movimentação e armazenagem de materiais; Logística e cadeia de suprimento; Gestão do patrimônio. 6) Organização, sistemas e métodos. 7) Processo decisório. 8) Administração mercadológica: A organização orientada para mercado; Composto mercadológico: produto, preço, comunicação e distribuição; Serviços: marketing e gestão; Administração de vendas. 9) Administração financeira: Finanças corporativas; Decisões de financiamento e de investimento; Organização da função financeira. 10) Administração de pessoas: Abordagem sistêmica da função recursos humanos; Gestão estratégica de pessoas; Avaliação de recursos humanos. 11) Administração estratégica: Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT; Análise competitiva e estratégias genéricas; Visão baseada em recursos; Redes e alianças. 12) Gestão da mudança. 13) Ética na administração. 14) Gestão social. 15) Licitações, contratos e convênios.

Conhecimentos Específicos (cargo Técnico em Gestão Pública/Ciências Contábeis)

1) Contabilidade Pública: Plano de Contas; Registros Contábeis dos Sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação; Balanços e Demonstrações exigidos pela Lei n.º 4.320/64. 2) Lei das Sociedades por Ações (Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e legislação complementar). 3) Análise econômica e Financeira dos Balanços e Demonstrações Contábeis. 4) Planejamento: Conceito de planejamento, a necessidade de planejar, as diversas dimensões do planejamento, princípios e características do planejamento, tipologia do planejamento; Planejamento como processo e como sistema: processo de planejamento, etapas do processo, sistema de planejamento, concepção e estrutura; Métodos do planejamento: processo de planejamento tradicional, processo de planejamento estratégico; Instrumentos operacionais do planejamento: planos, programas e projetos. 5) Orçamento Público: Normas gerais, conceitos e elementos básicos do Orçamento Público; Etapas do Processo Orçamentário, Orçamento Tradicional, Orçamento-Programa, Orçamento na Constituição Federal/1988 e Constituição Estadual/1989; Plano Plurianual; Diretrizes Orçamentárias; Orçamentos Anuais - normas gerais, procedimentos e legislação; Integração e planejamento: normas e conceitos para elaboração e execução do Plano Plurianual e Orçamentos por Programas; Leis das diretrizes orçamentárias e orçamentárias anuais. 6) Abordagem na utilização de sistemas de informação contábil visando a análise e monitoramento das contas Públicas: SIAFEM e legislação aplicável ao Estado do Pará. 7) Receita Pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. 8) Despesa Pública: categorias, estágios, Despesas de Exercício Anteriores, Restos a Pagar e Suprimento de Fundos. 9) Classificação orçamentária da Receita e da Despesa: Bens de Capital e de consumo, Serviços de Terceiros; Receitas operacionais e não operacionais. 10) Tomadas e Prestação de Contas de órgãos Públicos. 11) Obrigações Tributárias (Impostos, Taxas e Contribuições): Fato Gerador do Tributo Imposto de Renda; IRRF. 12) Lei de Responsabilidade Fiscal: Abordagem da lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000; Gastos com a Educação, Saúde, Pessoal, Resultado Primário, Resultado Nominal e Dívida, Relatório de Gestão Fiscal e Relatório Resumido da Execução Orçamentária. 13) Programa de Reestruturação Fiscal: Abordagem de Legislação Federal aplicável aos Estados, Resolução do Senado Federal e função da Secretaria do Tesouro Nacional na execução do Programa. 14) Auditoria e Controles Interno e Externo. 15) Matemática Financeira: Regra de três simples e composta; Percentagens; Juros simples e compostos;

Capitalização e desconto; Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente; Índices financeiros e econômicos de inflação: IPCA, IGP-M, IGP-DI, e outros índices praticados na economia nacional.

Conhecimentos Específicos (cargo Técnico em Gestão Pública/Ciências Econômicas)

1) Sistema Econômico: Identificação dos Setores Econômicos; Noções sobre Balanço de Pagamentos; Grandes Agregados Econômicos; Óticas do PIB. 2) Aplicações Matemáticas na Economia: Alguns modelos econômicos representados por funções: função demanda, função oferta, função utilidade, curva do orçamento, função produção, curva de possibilidade de produção, função custo, função receita e função lucro; Derivada aplicada à economia: função marginal, propensão marginal à consumir e a poupar, taxa marginal de substituição e elasticidade; Integral indefinida aplicada à economia: primitivas das funções marginais, primitivas das taxas de variação; Integral definida aplicada à economia: excedente do consumidor, excedente do produtor; Funções de várias variáveis na análise econômica; Aplicações das derivadas parciais na teoria econômica; Modelos econômicos lineares. 3) Números Índices: Índices de Preços; Mudança de Base; Indicadores Econômicos; 4) Direito Econômico: Direitos econômicos fundamentais: propriedade e liberdade; Intervencionismo estatal e modalidades; A disciplina jurídica do planejamento no desenvolvimento brasileiro; Os Incentivos Fiscais. 5) Formação Econômica do Brasil: A Concepção Dialética da História e a Interpretação da História do Brasil; Revisão acerca do Surgimento da Burguesia Comercial e o Desenvolvimento da Economia; O papel das Economias Coloniais no Processo de Constituição e Acumulação do Capitalismo Mercantil Europeu. 6) Matemática Financeira: Porcentagem; Juros Simples: Juros, capital e taxa; Regimes de capitalização; Juros simples e montante; Taxas proporcionais e equivalentes; Desconto Simples; Tipos de descontos; Taxa de Juros efetiva; Equivalência de capitais; Juros Compostos: Montante composto; Uso de tabelas financeiras e calculadoras; Taxas proporcionais, equivalentes, nominais efetivas e aparentes; Desconto Composto; Equivalência de capitais diferidos; Capitalização e Amortização Composta. 7) Análise Macroeconômica: Contabilidade Nacional; Renda Nacional; Produto Nacional; Consumo; Poupança; Investimento; Política Fiscal e Monetária; Inflação; Moeda e Crédito. 8) Análise Microeconômica: Oferta e Procura; Equilíbrio do Consumidor; Equilíbrio da Firma; Mecanismo de Formação de Preços; Regimes de Concorrência; Teoria da Produção. 9) Economia Internacional: Balanço de Pagamentos; Comércio Internacional; Taxas de Câmbio; Sistema Financeiro Internacional. 10) Economia Brasileira: Industrialização Brasileira; Desenvolvimento Econômico; Processo Inflacionário Brasileiro. 11) Contabilidade Geral: Noções de Contabilidade; Contabilidade Governamental; Objetivos e Funções. 12) Finanças Públicas: Objetivos, Metas, Abrangência e Definição de Finanças Públicas; O Financiamento dos Gastos Públicos: Tributação e Equidade; Incidência Tributária; Os princípios Teóricos da Tributação: Tipos de Imposto, Progressividade, Regressividade e Neutralidade; Déficit Público; Federalismo Fiscal; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000). 13) Planejamento: Conceito de planejamento: a necessidade de planejar, as diversas dimensões do planejamento, princípios e características do planejamento, tipologia do planejamento; Planejamento como processo e como sistema; Métodos do planejamento: processo de planejamento tradicional, processo de planejamento estratégico; Instrumentos operacionais do planejamento: plano, programas e projetos. 14) Orçamento Público: Normas gerais, conceitos e elementos básicos do Orçamento Público, classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo finalidade, natureza e agentes.

Conhecimentos Básicos (cargo Técnico em Gestão de Informática)

Língua Portuguesa: 1) Compreensão e interpretação de texto. 2) Adequação vocabular. 3) Linguagem figurada. 4) Redação de frases. 5) Reescritura de frases. 6) Ortografia oficial. 7) Acentuação Gráfica. 8) Formação de Palavras. 9) Flexão nominal e verbal. 10) Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. 11) Emprego de tempos e modos verbais. 12) Regência nominal e verbal. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Ocorrência de crase. 15) Pontuação. *Noções de Direito Público:* 1) Constituição Federal: Direitos e garantias fundamentais e normas constitucionais relativas a Administração Pública. 2) Crimes contra a Administração Pública. 3) Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Pará. 4) Improbidade Administrativa. 5) Atos Administrativos. 6) Processo Administrativo. 7) Licitações e Contratos Administrativos. *Orçamento e Controle Interno:* 1) Constituição Federal: Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 2) Controles Externo e Interno. 3) Finanças Públicas: Orçamento Público. 4) Plano Plurianual. 5) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 6) Lei Orçamentária Anual. 7) Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000): Princípios, Objetivos. 8) Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM: Conceitos, Objetivos e Documentos Utilizados.

Conhecimentos Específicos (cargo Técnico em Gestão de Informática)

1) Conceitos Básicos: Organização e arquitetura de Computadores. 2) Princípios de sistemas operacionais. 3) Gerência de recursos. 4) Sistemas operacionais Windows. 4) Sistemas operacionais Linux. 5) Programação de Computadores e Linguagens de Programação: Tipos de dados; elementos e estruturas; estruturas de controle; Modularização; Características das principais linguagens de programação; Principais conceitos de programação orientada a objetos; Linguagem de programação JAVA; Linguagens para desenvolvimento em ambiente WEB, HTML, JSP, PHP e ASP. 6) Desenvolvimento de Sistemas: Metodologia de desenvolvimento; Análise e projeto estruturado; Modelagem funcional e de dados; Análise essencial; Análise e projeto orientados a objetos; Conceitos básicos de processo unificado; UML; Ferramenta de desenvolvimento de software e ferramentas CASE. 7) Bancos de Dados: Fundamentos de banco de dados; Modelagem conceitual de dados; Sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBD); Projeto lógico e físico de bancos de dados; Critérios de seleção de um SGBD; Administração de bancos de dados; Manutenção e segurança de dados; SQL; Bancos de dados orientados a objetos; Normalização de banco de dados. 8) Gerência de Projetos de Software: Conceitos básicos de gerenciamento de projetos; Métricas do sistema. Gerência de qualidade de software; Análise de requisitos de segurança.

Conhecimentos Básicos (cargo Auditor de Finanças e Controle)

Língua Portuguesa: 1) Compreensão e interpretação de texto. 2) Adequação vocabular. 3) Linguagem figurada. 4) Redação de frases. 5) Reescritura de frases. 6) Ortografia oficial. 7) Acentuação Gráfica. 8) Formação de Palavras. 9) Flexão nominal e verbal. 10) Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. 11) Emprego de tempos e modos verbais. 12) Regência nominal e verbal. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Ocorrência de crase. 15) Pontuação. *Noções de Informática:* 1) Uso

de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias), Spam, phishing, pharming. 2) Microsoft Word 97/2000 em português: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. 3) Microsoft Excel 97/2000 em português: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. 4) Microsoft Windows 95/98/2000 em português: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. 5) Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. 6) Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas; mapeamento de unidades da rede. 7) Vírus e antivírus, spyware e antispyware, adware.

Conhecimentos Específicos (cargo Auditor de Finanças e Controle)

1) Direito Constitucional: Normas Constitucionais: classificação, interpretação e aplicação; Princípio da Supremacia da Constituição; Controle de Constitucionalidade; Direitos e Garantias Individuais; Organização do Estado: Organização Política e Administrativa da União; Estados Federados; Municípios, Distrito Federal; Territórios; Intervenção Federal; Administração Pública: Servidores Públicos, Cíveis e Militares; Poder Legislativo: Fiscalização Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial do Estado; Finanças Públicas: Normas Gerais; Orçamento Público. Ordem econômica e financeira. Princípios Gerais da Atividade Econômica. 2) Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública; Poderes Administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Órgãos, Entidades e Agentes Públicos; Centralização; Descentralização; Desconcentração; Administração Direta e Indireta; Atos Administrativos; Processo Administrativo; Licitação; Contrato e Convênios Administrativo; Serviços Públicos; Servidores Públicos; Responsabilidade Patrimonial do Estado; Controle Administrativo: Tipos e Formas; Controle Interno e Externo: Legislativo, Judiciário e Controle Popular. 3) Auditoria Pública: Normas Brasileiras para o Exercício da Auditoria Interna – Independência; Competência Profissional; Âmbito do Trabalho; Execução do Trabalho e Administração do Órgão de Auditoria Interna; Sistemas de Controle Interno e Externo e do Estado; Modalidades e Formas de Auditoria; Finalidades e Objetivos da Auditoria Governamental; Abrangência de Atuação; Normas relativas à Execução dos Trabalhos; Normas relativas à Opinião do Auditor; Processo de Auditoria: Etapas; Planejamento; Avaliação dos Controles Internos; Revisão Analítica; Avaliação dos Riscos; Programas de Auditoria; Técnicas e Procedimentos de Auditoria; Amostragem em Auditoria; Relatórios e Pareceres de Auditoria; Auditoria das Demonstrações Contábeis, Financeira e Patrimonial; Formulação de Problemas; Formulação de Metas; Construção de Indicadores; Modelos e Testes de Verificação. 4) Contabilidade Geral: Objetivos e seus usuários; Princípios Contábeis Fundamentais aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade; Convenções Contábeis; Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e legislação complementar; Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido); Diferenciação entre Capital e Patrimônio; Equação Fundamental do Patrimônio; Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais; Fatos Contábeis e Respetivas Variações Patrimoniais; Conta: Conceito; Débito, Crédito e Saldo; Teorias, Função e Estrutura das Contas; Contas Patrimoniais e de Resultado; Apuração de Resultados; Controle de Estoques e do Custo das Vendas; Sistema de Contas; Plano de Contas; Provisões em Geral; Escrituração; Conceito e Métodos; Lançamento Contábil: Balancete de Verificação; Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação; Conteúdo dos Grupos e Subgrupos; Classificação das Contas; Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo; Avaliação de Investimentos; Levantamento do Balanço; Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração; Apuração da Receita Líquida; Apuração do lucro bruto e do lucro líquido; Destinação do lucro: participações, imposto de renda e absorção de prejuízos; Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados; Transferência do Lucro Líquido para Reservas; Dividendo Mínimo Obrigatório; Capital de Giro: Origens e Aplicações. 5) Contabilidade Pública: Lei 4.320, de 17 de março de 1964; Conceito; Objeto; Regime; Campo de Aplicação; Receita e Despesa Pública: Conceito; Classificação Econômica e Estágios; Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra-orçamentárias: Interferências Passivas e Mutações Ativas; Plano de Contas da Administração Estadual: Conceito; Estruturas e Contas do Ativo e Passivo; Despesa; Receita; Resultado e Compensação; Tabela de Eventos: Conceito; Estrutura e Fundamentos Lógicos; Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM: Conceito Básico; Objetivos; Documentos; Módulos; Eventos; Balanços Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. 6) Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: - conceitos e princípios; Objetivos da Política Orçamentária; O Ciclo Orçamentário; Orçamento-Programa; Planejamento no Orçamento-Programa; Orçamento na Constituição de 1988 e na Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Plano Plurianual; Receita Pública: Conceituação e classificação; Classificação dos Gastos Públicos segundo a finalidade, natureza e agentes (classificação funcional e econômica); Tipos de Créditos Orçamentários; Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; O Financiamento dos Gastos Públicos – Tributação e Equidade; Princípios Teóricos da Tributação; Tipos de Tributos: Neutralidade, Regressividade e Progressividade; Conceitos de Déficit Públicos; Necessidades de Financiamento do Déficit; Economia da Dívida Pública (inclusive definição de dívida externa, interna, fundada e flutuante e sua composição); Indicadores Quantitativos de Endividamento Público; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000): Princípios; Objetivos; Efeitos no Planejamento e no Processo Orçamentário; Limites para Despesa de Pessoal.

Cargo de Nível Médio (Assistente Administrativo)

Língua Portuguesa

1) Compreensão e interpretação de texto. 2) Adequação vocabular. 3) Linguagem figurada. 4) Redação de frases. 5) Reescritura de frases. 6) Ortografia oficial. 7) Acentuação Gráfica. 8) Formação de Palavras. 9) Flexão nominal e verbal. 10) Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. 11) Emprego de tempos e modos verbais. 12) Regência nominal e verbal. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Ocorrência de crase. 15) Pontuação.

Matemática

1) Números inteiros e racionais: leitura e escrita de números; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. 2) Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro; problemas. 3) Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples; porcentagem e problemas. 4) Equações e Inequações do primeiro grau. 5) Problemas do primeiro grau. 6) Leitura e interpretação de gráficos simples e tabelas. 7) Paralelismo e perpendicularismo de retas no plano. 8) Ângulos. 9) Polígonos: área e perímetro.

Noções de Informática

1) Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias), Spam, phishing, pharming. 2) Microsoft Word 97/2000 em português: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. 3) Microsoft Excel 97/2000 em português: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. 4) Microsoft Windows 95/98/2000 em português: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. 5) Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. 6) Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas; mapeamento de unidades da rede. 7) Vírus e antivírus, spyware e antispyware, adware.

Noções de Administração

1) Administração de Pessoal: Conceituação Básica, Técnica e Prática referente ao Serviço Público. 2) Administração de Material: Recebimento e Guarda, Conservação e distribuição, Classificação e Catalogação, Controle e inventário de Estoque. 3) Administração Patrimonial: Controle Físico e Legal do Patrimônio e Imobiliário, Avaliação e Reavaliação Patrimonial. 4) Administração Financeira: Controle Orçamentário, Registros Contábeis, Pagamento de despesas empenhadas.

Orçamento e Controle Interno

1) Constituição Federal: Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 2) Controles Externo e Interno. 3) Finanças Públicas: Orçamento Público. 4) Plano Plurianual. 5) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 6) Lei Orçamentária Anual. 7) Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000): Princípios; Objetivos. 8) Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM: Conceitos, Objetivos e Documentos Utilizados.

Cargos de Nível Fundamental

Língua Portuguesa (cargo Motorista)

1) Interpretação de textos. 2) Significação de palavras. 3) Flexões nominais. 4) Ortografia e acentuação.

Matemática (cargo Motorista)

1) Números naturais: operações e problemas. 2) Números fracionários: operações e problemas. 3) Números decimais: operações e problemas. 4) Sistema Legal de Medidas. 5) Perímetro e áreas de figuras planas.

Conhecimentos Específicos (cargo Motorista)

1) Normas gerais de circulação e de condução de veículos aplicáveis a condutores e pedestres. 2) Regras de circulação, de ultrapassagem, de mudança de direção, de preferência e de estacionamento. 3) Classificação das vias e velocidades permitidas. 4) Infrações: penalidades e medidas administrativas. 5) Equipamentos obrigatórios. 6) Sinalização – tipos de sinalização: placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sinais sonoros, gestos. 7) Proteção ao meio ambiente e Cidadania. 8) Direção defensiva. 9) Noções de mecânica básica dos autos.

Língua Portuguesa (cargo Auxiliar Operacional)

1) Interpretação de textos. 2) Significação de palavras. 3) Flexões nominais. 4) Ortografia e acentuação.

Matemática (cargo Auxiliar Operacional)

1) Números naturais: operações e problemas. 2) Números fracionários: operações e problemas. 3) Números decimais: operações e problemas. 4) Sistema Legal de Medidas. 5) Perímetro e áreas de figuras planas.