



CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

➤ ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTADOR

1. Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios de contabilidade. Patrimônio: Conceito, Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração e Lançamentos Contábeis: métodos e elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais. Valorização e avaliação dos estoques: sistemas de controle contábil dos estoques, valorização dos estoques, inventário físico e controle. Procedimentos contábeis específicos: disponibilidades, provisão para devedores duvidosos, duplicatas descontadas, provisão para desvalorização dos estoques, ativo imobilizado, depreciação de bens, amortizações, patrimônio líquido, despesas pagas antecipadamente, Investimentos Permanentes – métodos de avaliação, Operações com mercadorias, fatos que modificam compra e vendas de mercadorias. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração da Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação. **2. Administração Financeira e Orçamento:** Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. **3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Variações Patrimoniais. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN e estrutura atualizada Lei nº 4.320/64): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – NBC TSP.

CONTROLADOR INTERNO

1. Direito Administrativo: Estado: conceito, elementos e poderes. Organização do Estado. Finalidade do Estado. Município: conceituação do Município brasileiro. A competência do Município. Entidades políticas e administrativas. Entidades estatais, autárquicas, fundacionais e paraestatais. Câmara Municipal: funções legislativas, de controle e de fiscalização. Noções de Contrato administrativo: conceito, tipos e cláusulas essenciais. Licitação: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Serviços e obras públicas: conceito e formas de execução. Servidores públicos: conceito. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Bens públicos: conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. **2. Gestão Fiscal:** normas de finanças públicas, voltadas para a gestão fiscal – Lei Complementar 101/2000. Análise e interpretação dos resultados orçamentário, patrimonial e financeiro. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar 101/2000; Manual de Demonstrativos Fiscais. **3. Orçamento Público:** conceitos e princípios, evolução conceitual do orçamento público, tipos de orçamento, espécies de orçamento, Orçamento-programa: fundamentos e técnicas, classificação da despesa e da receita pública. Elaboração



CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

da proposta orçamentária: conteúdos, prazos e vigências da Lei do Plano Plurianual, da Lei das Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual; discussão, votação e aprovação da lei do orçamento. Despesa e Receita. Orçamentária: conceito, classificação, estágios. **4. Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** conceito, campo de aplicação, objeto e objetivos; dívida pública e restos a pagar; dívida ativa; controle dos bens; inventário; variações patrimoniais; subsistemas de contas; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura, conta contábil, escrituração dos principais atos e fatos típicos da administração pública; consolidação das contas; transferências voluntárias; execução da receita e despesa orçamentária; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Composição, finalidade, estrutura e técnica de elaboração, características dos ativos, passivos, contas de compensação, receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias, receitas e despesas efetivas e não efetivas. Análise e interpretação dos resultados orçamentário, patrimonial e financeiro. **5. Formas de Gestão dos Recursos Financeiros.** Gestão por caixa único: definição. Princípio de unidade de tesouraria. Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização. **6. Auditoria:** Auditoria Interna e Externa. Auditoria Governamental segundo o INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). Governança no setor público: papel e importância, sistemas de controle da Administração Pública Brasileira (art. 70 a 74 da Constituição Federal). Controles Interno e Externo: conceitos, princípios, aspectos fundamentais, definição de responsabilidade e autoridade, supervisão, segregação de funções, instrumentos de controle. Entidades Fiscalizadoras: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Normas para o exercício profissional da auditoria. Tipos de auditoria: auditoria de conformidade, auditoria operacional e avaliação de programas de governo (auditoria de resultados), auditoria de demonstrações contábeis, atividades de detecção de fraudes. Exame e avaliação do Controle Interno. Programas de Auditoria. Papéis de trabalho. Testes de Auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Eventos e transações subsequentes. Técnicas e procedimentos de auditoria. Achados e Evidências de Auditoria. Fraude e Erro. Riscos de Auditoria e Carta de Responsabilidade da Administração. Comunicação de resultados: relatórios de auditoria e pareceres. Procedimentos em processos de tomadas de contas e de prestações de contas da administração pública. Peças e conteúdo do processo de contas.

JORNALISTA

1. Comunicação: conceito, elementos do ato comunicativo, modelos, tipos e veículos de comunicação. 2. Teorias da Comunicação: modelos teóricos, paradigmas e tendências. 3. A História da imprensa no Brasil. 4. Linguagem Jornalística: estrutura, elementos, gêneros jornalísticos, apuração, redação e edição. 5. Ética na Comunicação e Código de Ética do Jornalista. 6. Crimes contra a honra na atividade jornalística. 7. Conceitos de interesse público e Direitos Fundamentais do Cidadão em relação aos direitos de opinião e informação. 8. Comunicação Organizacional e Empresarial: conceito, evolução da relação empresa imprensa, planejamento estratégico, gerenciamento de crises. 9. Marketing Institucional. 10. Assessoria de Imprensa: história, conceito, objetivos, produtos e serviços. 11. Planejamento Visual: evolução histórica, elementos, projeto gráfico, produção gráfica, noções de editoração eletrônica. 12. Constituição Federal de 1988 e liberdade de expressão e informação. 13. Conhecimento de jornalismo em mídias eletrônicas. 14. Fotografia Digital: enquadramento, flash, técnicas e retoques. 15. Técnicas Gráficas: composição, impressão e acabamento. 16. Mídia Digital: redes sociais. 17. Telejornalismo. 18. Radiojornalismo. 19. Fotojornalismo. 20. Técnicas de Entrevista e Linguagem jornalística: internet.

PROCURADOR LEGISLATIVO

Direito Administrativo: 1. Origem, objeto e conceito do Direito Administrativo. 2. Fontes, interpretação e integração do Direito Administrativo. 3. Função administrativa. 4. Interesse público. 5. Regime jurídico administrativo. 6. Princípios do Direito Administrativo. 7. Organização administrativa: administração pública, concessões e terceiro setor. 8. Órgãos Públicos. Autarquias. Agências Reguladoras. Empresas Estatais. Fundações estatais. 9. Competência administrativa. 10. Consórcios Públicos. Concessão, Permissão e Autorização de serviços públicos. 11. Serviços Públicos. 12. Poderes Administrativos. 13. Ato Administrativo. Regulamentos administrativos. 14. Processo Administrativo. 15. Licitação e Contratos da Administração Pública. Arbitragem. 17. Intervenção do Estado na ordem econômica. Regulação. 18. Intervenção do Estado na propriedade. Formas de parceria da Administração Pública com a iniciativa privada. Parcerias Público-Privadas. Terceirização. Fomento. Colaboração. Cooperação. Convênios 19. Desapropriação. 20. Bens públicos. 21. Agentes públicos. 22. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública. 23. Controle interno e externo da Administração Pública. 24. Contencioso administrativo. 25. Tribunal de Contas do Estado: atribuições, jurisprudência e súmulas. 26. Judicialização de políticas públicas. 27. Mandado de Segurança individual e coletivo. 28. Ação Popular. 29. Ação Civil Pública. 30. Mandado de Injunção. 31. Habeas Data. 32. Direito de Acesso à Informação. 33. Improbidade Administrativa. Infrações e sanções administrativas. 34. Eleitoral: Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais. 35. Jurisprudência, Súmulas e Teses de Repercussão Geral dos Tribunais Superiores. **Direito Constitucional:** 1. Constitucionalismo: conceito e evolução. 2. Neoconstitucionalismo. 3. Constituição: conceito, constitucionalização simbólica, classificações. 4. Histórico das constituições



CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

brasileiras. 5. Regras e princípios. 6. Princípios fundamentais constitucionais. 7. Métodos de interpretação e limites da interpretação constitucional. 8. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. 9. Modificação formal e informal da Constituição. 10. Direitos e Garantias Fundamentais. 11. Organização do Estado. 12. Organização dos Poderes. 13. Tributação e Orçamento. 14. Ordem Econômica e Financeira. 15. Ordem Social. 16. Controle de constitucionalidade. 17. Jurisprudência, Súmulas e Teses de Repercussão Geral dos Tribunais Superiores. **Direito Tributário:** 1. Conceito legal de tributo. Características. 2. Fontes do Direito Tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 3. Sistema tributário constitucional. 4. Princípios. 5. Limitações ao poder de tributar. 6. Imunidades tributárias. 7. Repartição das receitas tributárias. 8. Espécies de tributos. Impostos, taxas e contribuições. Características. 9. Impostos em espécie. Impostos federais, estaduais e municipais. 10. Obrigações tributárias, fato gerador, base de cálculo, sujeito ativo e sujeito passivo. Alíquotas. Responsabilidade tributária. 11. Crédito tributário: constituição. O lançamento e suas modalidades. 12. Obrigações principal e acessória. 13. Direitos e deveres dos contribuintes. 14. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 15. Garantias e preferências do crédito tributário. 16. Administração e repartição de receitas tributárias. 17. Ação fiscalizatória. 18. Processo administrativo tributário. 19. Dívida ativa. 20. Renúncia fiscal. 21. Sistema tributário municipal. 22. Extrafiscalidade. 23. Função social da propriedade. 24. Progressividade dos impostos. 25. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 26. Código Tributário Nacional. 27. Jurisprudência, Súmulas e Teses de Repercussão Geral dos Tribunais Superiores. **Direito Civil:** (Lei 10.406/2002 e alterações posteriores): Vigência, validade, eficácia, interpretação e aplicação das normas civis (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro, Decreto-lei 4.657/1942 alterado pela Lei 12.376/2010); Parte geral: Pessoa natural; Pessoa jurídica; Direitos da personalidade; Personalidade, capacidade, representação, assistência, emancipação, estados (individual, familiar e político), nome e registro (Lei de Registros Públicos, Lei 6.015/1973), ausência, curadoria dos bens do ausente, morte e sucessão provisória e sucessão definitiva da pessoa natural; Associações, fundações, entes despersonalizados, sociedades de fato e sociedades irregulares; Domicílio civil; Bens jurídicos: Bens considerados em si mesmos: Bens corpóreos e incorpóreos; Bens imóveis e móveis; Bens fungíveis e consumíveis, bens divisíveis e indivisíveis, bens simples e compostos, bens singulares e coletivos; Bens reciprocamente considerados: Bens principais e acessórios; Benfeitorias, acessões e pertencas; Frutos e produtos; Bens considerados em relação ao sujeito: Bens públicos e particulares; Bem de família: Convencional e legal (Lei 8.009/1990); Fato jurídico: fato, ato e negócio jurídicos; Efeitos aquisitivos, modificativos, conservativos e extintivos do fato jurídico; Elementos constitutivos do negócio jurídico (Pressupostos de existência); Validade, invalidade (nulidade a anulabilidade) do negócio jurídico, representação e simulação; Eficácia do negócio jurídico: condição, termo e encargo; Defeitos do negócio jurídico: Erro, dolo, coação, lesão, estado de perigo e fraude contra credores; Atos jurídicos lícito e ilícito; Abuso de direito; Prova. Prescrição e decadência. Direito das obrigações; Obrigações: Obrigações de dar coisa certa e incerta, obrigações de fazer e não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias; Cessão de crédito e Assunção de Dívida; Pagamento, Pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão e remissão das dívidas, Mora, perdas e danos, juros legais e convencionais, cláusula penal, arras, sinal. Direito dos contratos; Contratos civis: Estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar; Extinção do contrato: Distrato, cláusula resolutiva, resolução por onerosidade excessiva; Espécies de Contrato: Compra e venda, retrovenda, venda a contento e venda sujeita a prova, preempção ou preferência, venda com reserva de domínio, venda sobre documentos; Troca ou permuta; Contrato estimatório; Doação; Locação de coisas; Empréstimo: Comodato e mútuo; Prestação de serviço; Empreitada; Depósito: Depósitos voluntário e necessário; Mandato, mandatos voluntário e judicial; Comissão; Agência e distribuição; Corretagem; Transporte: transporte de pessoas e de coisas; Seguro: seguro de dano e de pessoa; Constituição de renda; Jogo e da aposta; Fiança; Transação; Compromisso; Atos Unilaterais: Promessa de recompensa, gestão de negócios, pagamento indevido, enriquecimento sem causa; Locação imobiliária (Lei 8.245/1991). Responsabilidade civil: responsabilidade contratual e extracontratual, subjetiva e objetiva, direta e indireta; Obrigação de indenizar e fixação da indenização. Direitos reais: Posse; Propriedade: descoberta, usucapião: ordinário, extraordinário, especial (Constituição Federal/1988 e Lei 6.969/1981): rural, urbana, por abandono do lar e administrativa (Lei 11.977/2009 e Lei 12.424/2011), pela dissolução da união estável (Lei nº 9.278/1996), coletiva (Lei 10.257/2001), indígena (Lei 6.001/1973), registro do título, acessão, ocupação, achado do tesouro, tradição, especificação, confusão, comissão e adjunção; Direitos de vizinhança: uso anormal da propriedade, árvores limítrofes, passagem forçada, passagem de cabos e tubulações, águas, limites entre prédios e direito de tapagem e direito de construir; Condomínio geral, voluntário, necessário e edilício; Propriedade resolúvel; Propriedade fiduciária: móveis e imóveis (Lei 4.591/1964 e Lei 9.514/1997); Servidões; Usufruto; Uso; Habitação; Direito do promitente comprador; Penhor; Hipoteca; Anticrese. Direito de Família: Direito pessoal: casamento e relações de parentesco; Direito Patrimonial: regime de bens entre os cônjuges, usufruto e da administração dos bens de filhos menores, alimentos (Lei 5.478/1968, Lei 8.971/1994 e Lei 11.804/2008) e bem de família; Separação e Divórcio: judicial e extrajudicial (Constituição Federal/1988, Lei 6.515/1977), Investigação de paternidade (Lei 8.560/1992); União estável; Tutela e curatela (Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8.069/1990,



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIRAL - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III



CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

e Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei 13.146/2015). Direito das sucessões: Sucessão em geral: herança, vocação hereditária, herança jacente e petição de herança; Sucessão legítima; Sucessão testamentária; Inventário e partilha. Jurisprudência do STF e STJ. Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor). **Direito Processual Civil:** (Lei 13.105/2015 e alterações posteriores): Aplicação da norma processual no tempo e no espaço; Normas fundamentais. Jurisdição e ação, limites da jurisdição nacional, Cooperação internacional; Organização e divisão do Poder Judiciário (Constituição Federal/1988); Competência: critérios, fixação, modificação da competência e declaração de incompetência, cooperação nacional; Legitimação: ordinária e extraordinária; Capacidade processual: capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo e capacidade postulatória; Partes: Deveres, responsabilidade, despesas, honorários, multas, gratuidade de justiça e sucessão das partes; Procuradores: Representação processual, sucessão dos procuradores, deveres e responsabilidade (Estatuto da Advocacia e da OAB, Lei 8.906/1994 e Código de Ética e Disciplina da OAB); Litisconsórcio e Intervenção de terceiros; Juiz: Poderes, deveres, responsabilidade, impedimentos e suspeição do juiz; Auxiliares da justiça; Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública e Advocacia (Constituição Federal/1988); Atos processuais: Forma dos atos processuais, atos em geral, atos da parte, atos do juiz e atos do escrivão ou chefe de secretaria; Tempo dos atos processuais: Prazos processuais: contagem e verificação dos prazos e penalidades; Lugar dos atos processuais; Comunicações dos atos processuais: Cartas, citações e intimações; Nulidades dos atos processuais; Distribuição e do registro; Valor da causa; Tutela provisória; Formação do processo; Suspensão do processo; Extinção do processo; Processo de conhecimento e cumprimento de sentença: Procedimento sumário (Lei 5.869/1973); Procedimento comum: Petição inicial: requisitos e pedido; Indeferimento da petição inicial; Improcedência liminar do pedido. Audiência de conciliação ou de mediação; Resposta do réu: Contestação e reconvenção; Revelia; Providências preliminares e saneamento: não incidência dos efeitos da revelia, fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor e alegações do réu; Julgamento conforme o estado do processo: extinção do processo, julgamento antecipado do mérito e saneamento e organização do processo; Audiência de instrução e julgamento; Provas em geral e em espécie: produção antecipada da prova, ata notarial, depoimento pessoal, confissão, exibição de documento ou coisa, prova documental, força probante dos documentos, arguição de falsidade, produção da prova documental, documentos eletrônicos, prova testemunhal, admissibilidade, valor e produção da prova testemunhal, prova pericial e inspeção judicial; Sentença: elementos e efeitos; Coisa julgada; Remessa necessária; julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa; Liquidação de sentença; Cumprimento de sentença. Procedimentos especiais: Teoria geral dos procedimentos especiais; Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária: Consignação em pagamento, Depósito; Ação de exigir contas; Procedimentos possessórios; Procedimentos de usucapião de terras particulares (usucapião ordinário, extraordinário, especialurbana, rural, pela dissolução da união estável e por abandono do lar, administrativo, coletivo e indígena (Constituição Federal/1988, Código Civil/2002, Lei 6.001/1973, Lei 6.969/1981, Lei nº 9.278/1996, Lei 10.257/2001, Lei 11.977/2009, Lei 12.424/2011); Outras ações para defesa da propriedade e da posse: ação vindicatória, ação reivindicatória, ação de imissão na posse, ação negatória, ação confessória, ação de dano infecto, ação publiciana, ação declaratória e ação de indenização. Procedimentos decorrentes da locações imobiliárias (Lei 8.245/1991); Divisão e da demarcação de terras particulares; Ação de dissolução parcial de sociedade; Inventário, partilha, arrolamento, inventário extrajudicial e requerimento de alvará judicial (Lei 6.858/1980); Embargos de terceiros; Oposição; Habilitação; Ações de família e procedimentos decorrentes das relações familiares (Constituição Federal/1988, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 5.478/1968, Lei 6.515/1977, Lei 8.971/1994 e Lei 11.804/2008) e bem de família; Separação e Divórcio: judicial e extrajudicial (Constituição Federal/1988, Lei 6.515/1977), Investigação de paternidade (Lei 8.560/1992); Monitorio; Homologação do penhor legal; Regulação de avaria grossa; Restauração de autos; Notificação e da interpelação; Alienação judicial; Divórcio e da separação consensuais, da extinção consensual de união estável e da alteração do regime de bens do matrimônio; Testamentos e dos codicilos; Herança jacente; Bens dos ausentes; Coisas vagas; Interdição; Tutela e curatela (Código Civil. Lei Estatuto da Pessoa com Deficiência); Organização e da fiscalização das fundações; Ratificação dos protestos marítimos e dos processos testemunháveis formados a bordo; Juizados especiais cíveis estaduais, federais e Fazendários (Lei 9.099/1995, Lei 10.259/2001 e Lei 12.153/2009); Processo coletivo: ação civil pública e ação popular (Lei 4.717/1965, Lei 7.347/1985 e Lei 8.078/1990), Mandado de segurança individual e coletivo (Lei 12.016/2009); Busca e apreensão e de depósito de coisa vendida a crédito com reserva de domínio e de coisa gravada com alienação fiduciária em garantia (Decreto-lei 911/1969); Juízo arbitral (Lei 9.307/1996 alterada pela e Lei 13.129/2015); Processo de execução: Execução em geral: Partes, competência, requisitos necessários para realizar qualquer execução, inadimplemento do devedor e título executivo, responsabilidade patrimonial; Execuções em espécie: Execução para a entrega de coisa certa e incerta; Execução das obrigações de fazer e de não fazer; Execução por quantia certa contra devedor solvente; Penhora: objeto, documentação, registro, depósito, lugar, modificações, modalidades, avaliação, expropriação de bens, adjudicação, alienação e satisfação do crédito; Execução contra a fazenda pública; Execução de alimentos; Embargos do devedor, embargos à execução contra a fazenda pública, embargos à execução fundada em título extrajudicial, embargos à execução e embargos na execução por carta; Exceção ou



CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

objeção de pré-executividade; Suspensão e da extinção do processo de execução; Execução fiscal (Lei 6.830/1980). Processo nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais: Ordem dos processos nos tribunais e processos de competência originária dos tribunais; Incidentes de assunção de competência e de arguição de inconstitucionalidade; Conflito de competência; Homologação de decisão estrangeira e da concessão do exequatur à carta rogatória; Ação rescisória; Incidente de resolução de demandas repetitivas; Reclamação; Teoria geral dos recursos; Recursos em espécie; Ações autônomas de impugnação e sucedâneos recursais: Ação anulatória; Embargos de terceiro; Mandado de segurança. Jurisprudência do STF e STJ.

REDATOR/ REVISOR LEGISLATIVO

Linguística e Língua Portuguesa Texto, textualidade e textualização. Tipologia e gêneros discursivos. Leitura e análise de textos. Processos argumentativos. Figuras de linguagem: aspectos discursivos. Informações implícitas e explícitas. Aspectos semânticos. Variação linguística: as várias normas e a variedade padrão. Coesão e coerência. Processos de coordenação e subordinação: aspectos sintáticos e semânticos. Estrutura sintática da frase; Conhecimentos de Técnicas Legislativas: Conceito de Técnica legislativa; Estilo de redação; Partes do Ato; Preâmbulo; Título; Epígrafe; Ementa; Autoria e Fundamento Legal; Cláusulas Justificativas; Cláusula de Execução ou mandado de cumprimento; Organização dos dispositivos; Artigos; Numeração e desdobramentos; Caput; Parágrafos; Incisos e Alíneas; Vigência; Cláusula de revogação; Fecho; Assinatura; Resoluções; Referenda; Certidão.

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Ensino Superior

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos gêneros e tipos textuais; discursos direto e indireto; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

LOM, RI e Estatuto dos Servidores para todos os cargos de Ensino Superior

Competências, autonomia municipal. Poderes do Município. Legislativo e Executivo. Câmara Municipal: posse, funções, competências privativas. Composição, estrutura e funcionamento. Mesa Diretora: membros, eleição, atribuições. Conhecimentos sobre Plenário, Legislatura, Sessão Legislativa. Sessões e Comissões da Câmara: natureza, características, composição e forma de atuação. Vereadores. Processo Legislativo. Proposições: conceitos, modalidades e competência para sua formulação. Elaboração legislativa especial e procedimentos de controle. Conceitos sobre Questão de Ordem e Precedentes regimentais. Controle da Administração. Fiscalização Contábil, financeira e orçamentária. Prefeito Municipal: funções, competências privativas, posse, substituição, proibições, licenças. Leis de sua iniciativa. Secretários municipais. Princípios gerais da Administração Pública. Atos municipais: publicidade, atos de competência do Prefeito e seus conteúdos específicos. Patrimônio, administração financeira, tributos municipais e administração tributária. Orçamento, suas leis e características. Políticas municipais de desenvolvimento urbano, saúde, assistência social, educação, cultura, turismo, esportes, preservação do meio ambiente. Servidores Municipais de Pinheiral segundo seu Estatuto: Disposições gerais, regime jurídico, provimento, vacância, disponibilidade, aproveitamento, substituição. Direitos e vantagens, licenças, férias, concessões, direito de petição. Regime disciplinar: deveres, proibições. Processo administrativo.

Legislação atualizada:

Lei Orgânica do Município

Regimento Interno da Câmara Municipal

Estatuto dos Servidores Públicos de Pinheiral

Informática para todos os cargos de Ensino Superior

1. **Ambientes Windows XP/7/8/10 BR e Linux:** conceitos, características, Área de Trabalho, significados e uso das teclas, ícones, atalhos de teclado, gerenciador de pastas e arquivos, interface gráfica, formatos de arquivos, utilização de recursos. 2. **Redes de Computadores:** conceitos, características, tecnologias, topologias, padrões, meios de transmissão, cabos e conectores RJ45. 3. **MS Office 2016/2019 BR (Word, Excel, Powerpoint) X Suite LibreOffice versão 6.3 (Writer, Calc, Impress) em português:** conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. 4. **Google Docs:** conceitos, características, uso dos recursos. 5. **Internet X Web:** Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIRAL - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III



CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

bits. Correio Eletrônico. Thunderbird Mozilla, nas versões atuais de 32 e 64 bits. WebMail. Redes Sociais. Computação em nuvem. **6. Segurança:** Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Firewall. Backup.

➤ **ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Arquivos: conceito, finalidade, tipos e técnicas de arquivamento, terminologia arquivística. Classificação de documentos e correspondência. Planejamento e organização de arquivos. Procedimentos e rotinas de recebimento, registro, expedição, movimentação e arquivamento. **Processos:** Conceitos básicos sobre tramitação, autuação, movimentação, juntada, desentranhamento, despacho, paginação, acautelamento, encerramento, arquivamento, reativação. **Gestão de materiais e estoques:** Conceitos, finalidade, atribuições. Procedimentos de recebimento, aceite, registro, guarda e movimentação de materiais. Normatização e padronização de materiais, identificação, classificação e codificação. Métodos de controle de estoques e previsão de compras. Instalações, equipamentos e códigos de segurança das áreas de armazenamento. Avaliação do Sistema de Material. **Noções básicas sobre licitações:** princípios, responsáveis, fases e modalidades.

ASSISTENTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1. MS Windows 7/8/8.1/10 BR: conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. 2. MSOffice 2010/2013/2016/2019 BR (Word, Excel, Powerpoint) X LibreOffice versão 6.3 Writer, Calc, Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 3. Redes de Computadores. Conceitos, características, comunicação de dados, sinais analógico e serial, transmissão serial x paralela, half-duplex X full-duplex, meios de transmissão, conectores, topologias, protocolos, tecnologias, padrões Fast Ethernet X Gigabit Ethernet X 10 Gigabit Ethernet X ATM, modelo OSI/ISO, Arquitetura TCP/IP, redes cabeadas e wireless, máscaras de rede. Gerenciamento e manutenção de rede. 4. Programação. Conceitos básicos, características, estruturas de dados, construção de algoritmos. Linguagens de programação e Ambientes de Desenvolvimento. Java, JavaScript, HTML X HTML 5 X XHTML, XML, CSS, ASP X PHP. 5. Sistemas de Informação e Banco de Dados. Conceitos, noções de sistemas de informação, características, ciclo de vida de sistemas, metodologias, modelo relacional, modelagem, UML, SQL. 6. Web. Conceitos, características, acesso, navegação, busca, pesquisa, Internet X Intranet X Extranet, browsers Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla v44.0.2 ou superior, Google Chrome. Correio Eletrônico. WebMail. Mozilla Thunderbird, MSOffice Outlook 2010/2013 BR. Redes Sociais. 7. Segurança. Conceitos, características, segurança de equipamentos, de sistemas de informação, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. VPN. Procedimentos.

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Ensino Médio Completo/ Curso Técnico de Nível Médio

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos gêneros e tipos textuais; discursos direto e indireto; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

LOM, RI e Estatuto dos Servidores para todos os cargos de Ensino Médio Completo/ Curso Técnico de Nível Médio

Município de Pinheiral: autonomia e competências do Município. Poderes municipais. Prefeito Municipal: funções, posse, atribuições, auxiliares diretos, deveres e responsabilidades, atos privativos e suas finalidades, substituição e autorização para se ausentar do Município. Prestação de contas. Prazos da Prefeitura e Câmara para o fornecimento de certidões aos interessados. Orçamento Municipal e seus principais instrumentos. Tributos Municipais. **Câmara Municipal:** funções, membros. Instalação e funcionamento da Câmara segundo seu **Regimento Interno:** Organização e atribuições de seus dirigentes. Conceitos sobre Mesa Diretora, Plenário, bancada, lideranças, recesso. Sessões da Câmara: tipos, características e finalidades. Comissões: modalidades, finalidades e forma de atuação.



CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

Proposições: conceitos, modalidades e competência para sua formulação. Elaboração legislativa especial e procedimentos de controle. Conceitos sobre Questão de Ordem e Precedentes regimentais. Convocação do Prefeito e Secretários Municipais. **Regime jurídico dos servidores municipais**, conforme o Estatuto dos Servidores de Pinheiral: conceitos sobre provimento, vacância, disponibilidade, aproveitamento, substituição. Direitos e vantagens, licenças, férias, concessões, direito de petição. Regime disciplinar: deveres, proibições, penalidades. Processo administrativo.

Legislação atualizada:

Lei Orgânica do Município

Regimento Interno da Câmara Municipal

Estatuto dos Servidores Públicos de Pinheiral

Informática para os todos os cargos de Ensino Médio Completo/ Curso Técnico de Nível Médio

1. Ambientes Windows XP/7/8/10 BR e Linux: conceitos, características, Área de Trabalho, significados e uso das teclas, ícones, atalhos de teclado, gerenciador de pastas e arquivos, interface gráfica, formatos de arquivos, utilização de recursos. **2. Redes de Computadores:** conceitos, características, tecnologias, topologias, padrões, meios de transmissão, cabos e conectores RJ45. **3. MS Office 2016/2019 BR (Word, Excel, Powerpoint) X Suíte LibreOffice versão 6.3 (Writer, Calc, Impress) em português:** conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. **4. Google Docs:** conceitos, características, uso dos recursos. **5. Internet X Web:** Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits. Correio Eletrônico. Thunderbird Mozilla, nas versões atuais de 32 e 64 bits. WebMail. Redes Sociais. Computação em nuvem. **6. Segurança:** Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Firewall. Backup.

➤ **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE OPERACIONAL

Administração Municipal de Pinheiral segundo sua Lei Orgânica: características e atributos do Município: autonomia e competências. Poderes municipais. **Prefeito Municipal:** posse, funções (políticas, executivas, administrativas) atribuições, auxiliares diretos, deveres e responsabilidades, atos privativos e suas finalidades. Substituição e autorização para se ausentar do Município. Prazos da Prefeitura e Câmara para o fornecimento de certidões aos interessados. Símbolos municipais de Pinheiral conforme descrito no site da Câmara de Vereadores. **Câmara Municipal:** funções (legislativas, administrativas, fiscalizadoras e julgadoras), membros, composição. Instalação, funcionamento, organização e atribuições de seus dirigentes de acordo com seu Regimento Interno. Conceitos básicos sobre Mesa Diretora, Plenário, bancada, recesso, legislatura e proposições. Tipos e finalidades de sessões e comissões. Gestão dos serviços internos da Câmara e atos reguladores.

Comunicação interpessoal e atendimento ao público. Elementos do processo de comunicação. Comunicação verbal e não verbal, barreiras e ruídos na comunicação. Atendimento telefônico: atitudes e seus significados. Atendimento presencial e os princípios para sua qualidade: competência, legitimidade, disponibilidade e flexibilidade. Atendimento e tratamento.

Conhecimentos básicos sobre processos e procedimentos processuais e legais de atos administrativos, de acordo com o Manual de Gestão de Protocolo do Estado do Rio de Janeiro e seu glossário de termos. (<http://www.rj.gov.br/arquivos/MANUALPROTOCOLO-publicacaoem30.09.13.pdf>) Conceitos sobre tramitação, autuação, movimentação, juntada, desentranhamento, despacho, paginação, acautelamento, encerramento, arquivamento, reativação. Grau de sigilo dos documentos.

Arquivos: conceito, finalidade, tipos e técnicas de arquivamento. Terminologia arquivística. Planejamento, organização, procedimentos e rotinas de recebimento, registro, expedição, movimentação e arquivamento.

Atos administrativos: conceitos sobre apostila, ata, atestado, alvará, aviso, carta, certidão, circular, declaração, decreto, despacho, edital, exposição de motivos, memorando, mensagem, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, regimento, regulamento, resolução.

Legislação atualizada:

Lei Orgânica do Município

Regimento Interno da Câmara Municipal

MOTORISTA

1. Legislação brasileira de trânsito. **2.** Conhecimentos sobre funcionamento, pequenos reparos e manutenção preventiva dos seguintes sistemas e componentes de veículos automotores: motores veiculares de combustão interna ciclos Otto (álcool e gasolina) e diesel e sistemas de suspensão, freios, direção, transmissão e elétrico. **3.** Conceitos, métodos e técnicas de prevenção de acidentes de trânsito e direção defensiva.



CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Ensino Fundamental Completo

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos gêneros e tipos textuais; discursos direto e indireto; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

Matemática para todos os cargos de Ensino Fundamental Completo

1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: Classes. Números ordinais. 3. Números Reais: Operações com números reais: Resolução de problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 4. Múltiplos e Divisores: Mínimo Múltiplo Comum. Divisores. Regras de divisibilidade por 2, 3 e 5. Divisibilidade por 10, 100, 1000. Máximo Divisor Comum. Decomposição em fatores primos. 5. Números Fracionários: Frações equivalentes. Simplificação de frações. Redução ao Menor Denominador Comum. Operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. 6. Números Decimais: Representação e leitura. Operações. 7. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. 8. Regra de três simples e composta, Porcentagem: Operações para uso no dia-a-dia. Acréscimos e descontos percentuais. 9. Sistema Monetário Brasileiro. 10. Sistema de Medidas: Unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Múltiplos e submúltiplos. Operações para uso no dia-a-dia. 11. Fatoração e Produtos Notáveis. 12. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 13. Equações do 2º grau. Resolução. Soma e Produto das Raízes. 14. Geometria Plana: Ângulos. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. 15. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básicas.

➤ **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Manutenção em geral de prédios públicos. 2. Noções básicas (Elétrica. Hidráulica. Alvenaria. Revestimentos. Pintura. Ferragens e fechaduras. Louças e metais). 3. Segurança do Trabalho. Equipamentos de segurança - EPI (Equipamentos de proteção individual e coletiva. Cuidados e precauções com ferramentas manuais e elétricas). Noções básicas de uso. 4. Prevenção contra incêndio e pânico. Noções básicas: Equipamentos de combate a incêndio; Tipos e utilização de extintores. 5. Meio ambiente e reciclagem de produtos e materiais; Coleta seletiva e Separação de lixo. Resíduos. Classificação. Simbologia. Descartes de materiais diversos. 6. Conservação do ambiente de trabalho. 7. Copa e cozinha: manuseio de alimentos e preparo de pequenas refeições e limpeza e guarda de mantimentos e utensílios. 8. Higiene, Limpeza: Princípios Básicos. Condutas e Aspectos gerais de higiene e limpeza; Lavagem das mãos. Necessidade de higienização nas dependências da Câmara; Categorias de higienização; Higienização de superfícies; Tipos de higienização e limpeza; Técnica dos dois baldes; Operações de Limpeza; Higienização de utensílios; Higiene pessoal e do ambiente. Limpeza e guarda de materiais. Utensílios e materiais utilizados. 9. Outros assuntos – Prática do dia a dia.

NÚCLEOS COMUNS

Português para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais

1. Compreensão de pequenos textos verbais e não verbais, tais como bilhetes, avisos, anúncios, histórias em quadrinhos, reportagens e narrativas. 2. Significado e emprego de palavras. 3. Regras gerais de concordância de nomes e de verbos. 4. Ortografia.



**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIRAL - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III**



CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

Matemática para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais

1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: classes; números ordinais. 3. Números Naturais e Reais: operações; números pares e ímpares; representação e leitura. 4. Múltiplos e Divisores: mínimo múltiplo comum; divisores; regras de divisibilidade por 2, 3 e 5; divisibilidade por 10, 100 e 1000; máximo divisor comum; decomposição em fatores primos. 5. Números Fracionários: frações equivalentes; simplificação de frações; redução ao menor denominador comum; operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. 6. Números Decimais: representação e leitura; operações. 7. Regra de três simples - Porcentagem: operações para uso no dia a dia; acréscimos e descontos percentuais. 8. Sistema Monetário Brasileiro. 9. Sistema de Medidas: unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa; múltiplos e submúltiplos; operações para uso no dia a dia. 10. Geometria Plana: Ângulos. Principais figuras planas Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros.