

CÂMARA MUNICIPAL DE GODOY MOREIRA
ESTADO DO PARANÁ



**ANEXO II EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº .../2016
DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos Vocábulo. Variação linguística.

Matemática e Raciocínio Lógico: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequência (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos validos.

Conhecimentos Gerais: Conhecimento de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, história, geografia, desenvolvimento sustentável e segurança.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO NÍVEL SUPERIOR

CARGO: 101 CONTADOR

Conhecimento Específico: Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Sistema de Planejamento Integrado: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Orçamento Público: classificação das receitas e despesas orçamentárias. Execução orçamentaria: fases da receita e da despesa. Ciclo Orçamentário, Créditos Adicionais. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações e Variações Patrimoniais. Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. Repercussão da movimentação da receita e despesas sobre o patrimônio. Avaliação e inventário. Insubstituições e superveniências patrimoniais. Créditos Adicionais: Conceito, classificação, requisitos para a abertura de créditos, vigência. Regime de Adiantamento: Conceito, características, finalidade, concessão e controle. Regime de Diárias. Patrimônio Financeiro e Patrimônio Permanente: Elementos constitutivos, formas de avaliação. Restos a pagar. Dívida ativa. Plano de Contas e Sistemas. Prestação de Contas e *Accountability*. Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais. Gestão Fiscal, Orçamentária e Financeira. Responsabilidade Fiscal. Planejamento e Controle Governamentais. Política e Gestão Tributária Municipal Eficiente: Sistema Tributário Municipal; Gestão Tributária. Licitação: Conceito, Fundamentos, Modalidades e Procedimentos. Pregão. Licitação e Contratos. Folha de Pagamento, vantagens remuneratórias, encargos sociais, verbas trabalhistas e rescisórias. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. Ética Profissional. Organização político-administrativa brasileira. Administração Pública. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Licitações. Atos e contratos administrativos. Lei Complementar n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 8.666/93, Lei 4.320/64, Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, Lei Orgânica do Município de Godoy Moreira e alterações posteriores. Regimento Interno da Câmara Municipal de Godoy Moreira e alterações posteriores. Estatuto do Servidor Público do Município de Godoy Moreira e alterações posteriores.

CARGO: 102 PROCURADOR JURÍDICO

Conhecimento Específico: Direito Constitucional. Constituição. Conceito. Classificação. Normas Constitucionais. Aplicabilidade e Eficácia. Disposições Constitucionais Transitórias. Supremacia da Constituição. Constitucionalização, desconstitucionalização, recepção e repristinação. Hermenêutica e interpretação constitucional. Poder Constituinte Originário e Derivado. Reforma e Revisão Constitucional. Poder Constituinte Decorrente. Controle da Constitucionalidade. Sistema Brasileiro - Evolução. Normas Constitucionais Inconstitucionais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Controle de constitucionalidade. Direitos e Garantias Fundamentais: Individuais e Coletivos. Princípio da Legalidade. Princípio da Isonomia. Regime Constitucional da Propriedade: Desapropriação. Habeas Corpus. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Habeas Data. Ação Popular. Ação Civil Pública. Direitos Sociais e sua efetivação. Estado Federal. Conceito. Federação Brasileira. Características. Integrantes da federação: bens e sistemas de repartição de competência. Estado-Membro: autonomia e competências. Criação, reformulação e extinção. Poder Constituinte Estadual. Município: autonomia e competências. Organização dos Poderes do Estado: Mecanismo de Freios e Contrapesos. Poder Legislativo: Organização e Atribuições. Processo Legislativo. Iniciativa. Comissões Parlamentares. Imunidades e Incompatibilidade Parlamentares. Orçamento e Fiscalização Orçamentária e Financeira. Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Impostos dos Municípios. Repartição das Receitas Tributárias. Finanças Públicas. Orçamentos. Princípios gerais da atividade econômica. Sistema Financeiro Nacional. **Direito Administrativo.** Administração Pública: noção e objeto. Direito Administrativo e seus princípios informadores. Regime jurídico-administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta. Autarquias. Atos e Fatos Administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos e Requisitos do Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Teoria dos Motivos Determinantes. Defeitos do Ato Administrativo. Desfazimento do Ato Administrativo. Revogação e Anulação. Convalidação e Confirmação. Contratos Administrativos. Conceito e Caracteres Jurídicos. As diversas espécies de Contratos Administrativos. Convênios Administrativos, Contratos de Gestão e Termos de Parceria. Formação dos Contratos Administrativos. Licitação: Conceito, Fundamentos, Modalidades e Procedimentos. Pregão. Licitação e Contratos nas Concessões e Permissões de Serviços Públicos, nas Parcerias Público-privadas e nos serviços de publicidade. O Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC). Execução dos Contratos Administrativos. Serviço Público. Conceito. Caracteres Jurídicos. Classificação. Garantias dos Administrados. Serviços Públicos da União, dos Estados e dos Municípios. Bens Públicos. Classificação. Caracteres Jurídicos. Utilização e ocupação dos Bens Públicos: Permissão e Concessão de Uso, Aforamento, Concessão de domínio pleno. Controle da Administração Pública. Tipos e Formas de Controle: Controle Administrativo e Controle Legislativo. O Tribunal de Contas. Sistemas de Controle Jurisdicional. Sistema Brasileiro: Controle pelo Poder Judiciário. Formas Procedimentais Específicas. Servidores públicos. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: ingresso na carreira, remuneração, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, estabilidade, direitos e deveres. Limites às despesas com servidores na Lei de Responsabilidade Fiscal. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Godoy Moreira e alterações posteriores. Subsídio dos agentes políticos. Processo e Procedimento Administrativo. Garantias Constitucionais. A Instância Administrativa. Representação e Reclamação Administrativa. Pedido de Reconsideração e Recursos Administrativos. A Prescrição Administrativa. A Lei Federal de Processo Administrativo. Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). Lei Orgânica do Município de Godoy Moreira e alterações posteriores. Regimento Interno da Câmara Municipal de Godoy Moreirae alterações. Lei de Improbidade Administrativa. **Direito Tributário.** Processo Tributário e Direito Financeiro. Sistema Tributário Nacional. Sistema Jurídico. Princípios jurídicos e princípios constitucionais. Sistema constitucional tributário brasileiro. Competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Receita Pública. Despesa Pública. Transferências voluntárias. Destinação dos recursos públicos ao setor privado. Dívida e endividamento públicos. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização das contas públicas. Precatórios. Obrigações de Pequeno Valor. Responsabilidade Fiscal e Parcerias

Público-Privadas. Restrições Orçamentárias. Contraprestação da Administração Pública. Limites. Fundo Garantidor. **Direito Civil.** Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. **Direito Processual Civil.** Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. **Direito do Trabalho.** Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho.

CONHECIMENTOS COMUNS AO CARGO DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos Vocábulos. Variação linguística.

Matemática e Raciocínio Lógico: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequência (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Conhecimentos Gerais: Conhecimento de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, história, geografia, desenvolvimento sustentável e segurança.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO NÍVEL MÉDIO

CARGO: 201 OFICIAL ADMINISTRATIVO

Conhecimento Específico: Cuidados com o ambiente de trabalho. Noções de segurança do trabalho. Noções de atendimento ao público. Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas. Noções básicas de informática. Poder Legislativo Municipal: Funções e Estrutura. Competência Legislativa. Tramitação Legislativa. Atos Normativos Conceitos Básicos. Documentação e arquivo. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, elementos de ortografia e gramática, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Lei Orgânica do Município de Godoy Moreira e alterações posteriores. Regimento Interno da Câmara Municipal de Godoy Moreira e alterações posteriores. Estatuto do Servidor Público do Município de Godoy Moreira e alterações posteriores.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS

Língua Portuguesa: Ortografia (escrita correta das palavras). Compreensão e interpretação de textos. Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Separação de sílabas.

Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples.

Conhecimentos Gerais: Conhecimento de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, história, geografia, desenvolvimento sustentável e segurança.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO NÍVEL FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS

CARGO: 301 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Conhecimento Específico: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.