

CAMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018
DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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

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

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo, bem como, a vida econômica, social, esportiva, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, meio ambiente e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade Contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

CARGO 101 ASSESSOR LEGISLATIVO

Conhecimento Específico: Organização político-administrativa brasileira. Administração Pública. Administração Pública Municipal. Princípios e Poderes da Administração Pública. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Licitações Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores; Pregão Lei n.º 10.520/02. Emenda Constitucional n.º 19 e Emenda Constitucional n.º 20. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Poder Legislativo: Organização e Atribuições. Competência Legislativa. Processo e Procedimento Legislativo. Normas Orientadoras do Processo Legislativo. Tramitação Legislativa. Sanção, Veto, Promulgação, publicação, Vigência e Vacância. Técnica Legislativa. Atos Normativos Conceitos Básicos. Ética Profissional. Sistema de Planejamento Integrado: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Orçamento Público: classificação das receitas e despesas orçamentárias conforme legislação vigente. Execução orçamentária: fases da receita e da despesa. Aspectos da Lei Complementar n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 8.666/93, Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações posteriores. Lei Orgânica do Município de Ariranha do Ivaí e alterações posteriores. Regimento Interno da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí e alterações posteriores. Lei de Planos de Cargos, Carreiras dos Servidores da Câmara Municipal e alterações posteriores.

CARGO 102 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 orçamentária: 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 Ariranha do Ivaí e alterações posteriores. Regimento Interno da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí e alterações posteriores. Estatuto do Servidor Público do Município de Ariranha do Ivaí e alterações posteriores.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Significação de palavras e expressões. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. Concordância verbal e nominal. Conjugações verbais. Colocação de pronomes pronominal, Sintaxe da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Processos de formação de palavras. Usos dos “porquês”. Usos de “mau” e “mal”.

Raciocínio Lógico e Matemático: Leitura e representação de numerais: o número em diferentes situações. Sequência numérica. Antecessor e sucessor. Par e ímpar. Resolução de problemas envolvendo adição e subtração. Conceito de metade, dobro e triplo. Resolução de problemas por meio de ilustração e/ou operações. Conceito de maior/menor; largo/estrito; Comprido/curto; grosso/fino; alto/baixo; pesado/leve. Noções básicas de medidas: comprimento, valor, tempo, massa, área e volume. Porcentagens.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo, bem como, a vida econômica, social, esportiva, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, meio ambiente e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade Contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO NÍVEL ALFABETIZADO

CARGO: 201 ZELADORA

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, passadeiras, tapetes e utensílios; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; 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.