



**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2019**

**ANEXO 03**

**Conteúdos Programáticos**

**Provas Objetivas de 40 Questões**

**Cargos do Nível de Ensino Médio**

**Todos os Cargos de Nível Médio terão a prova objetiva de Conhecimentos Gerais com 20 (vinte) questões, a partir do seguinte programa:**

**Prova de Conhecimentos Gerais – 20 Questões:**

**LÍNGUA PORTUGUESA – 13 Questões:**

LINGUAGEM: Linguagem verbal e não verbal; As funções da linguagem; As variedades linguísticas. FONOLOGIA: Ortografia e Acentuação gráfica. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Classes gramaticais variáveis e invariáveis. SINTAXE: Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração e vocativo; Tipos de período; Orações coordenadas e subordinadas; Concordeância verbal e nominal; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Semântica e Interpretação textual.

**MATEMÁTICA – 5 Questões:**

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números reais; Números irracionais; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Geometria Analítica; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Estatística Básica; Conjuntos; Cálculo de Área; Sistema Cartesiano; Álgebra; Polinômios.

**TEMAS CONTEMPORÂNEOS – 2 Questões:**

Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

**Todos os Cargos de Nível Médio terão a prova objetiva de Conhecimentos Específicos com 20 (vinte) questões, a partir dos seguintes programas, conforme cargo a que o candidato concorrer:**

**Prova de Conhecimentos Específicos – 20 Questões**

**Agente Administrativo I**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do município de Itapoá-SC. Atribuições da Câmara Municipal. Noções sobre Processo Legislativo. Regimento Interno da Câmara Municipal de Itapoá-SC. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios da Administração Pública. Órgãos Públicos. Administração direta e indireta. Noções de Processos Licitatórios. Noções gerais de Contratos Administrativos. Noções gerais de controle parlamentar. NOÇÕES DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO: Conceito, Técnicas Orçamentárias, Princípios orçamentários. Receita pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. Despesa pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. Lei de Responsabilidade Fiscal: Conceitos e objetivos. NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES: Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. Comportamento organizacional:



## ESTADO DE SANTA CATARINA Câmara Municipal de Itapoá

relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. COMUNICAÇÃO: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos e interpretação, obstáculos à comunicação. Meios modernos de comunicação. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS. Classificação de materiais. Tipos de classificação. Gestão de estoques. Compras: Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Compras no setor público. NOÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Noções de hardware e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Pacote LibreOffice 6.2 para produção de documentos e planilhas eletrônicas. Noções de navegação na Internet e Intranet. Certificados Digitais: Autenticidade, Integridade, Irretratibilidade e Confiabilidade. Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil. Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL). Noções de Gerenciamento Eletrônico de Documentos. REDAÇÃO OFICIAL: Formas de tratamento, tipos de discursos, correspondência oficial. Redação Parlamentar. Redação e Técnica Legislativa. Tipos de Proposições Legislativas. Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos.

### Cargos do Nível de Ensino Superior

**Todos os Cargos de Nível Superior terão a prova objetiva de Conhecimentos Gerais com 20 (vinte) questões, a partir do seguinte programa:**

#### **Prova de Conhecimentos Gerais – 20 Questões:**

##### LÍNGUA PORTUGUESA – 12 Questões:

LINGUAGEM: Linguagem verbal e não verbal; As funções da linguagem; As variedades linguísticas. FONOLOGIA: Ortografia e Acentuação gráfica. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Classes gramaticais variáveis e invariáveis. SINTAXE: Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração e vocativo; Tipos de período; Orações coordenadas e subordinadas; Concordeância verbal e nominal; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Semântica e Interpretação textual.

##### MATEMÁTICA – 4 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números reais; Números irracionais; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Geometria Analítica; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Estatística Básica; Conjuntos; Cálculo de Área; Sistema Cartesiano; Álgebra; Polinômios.

##### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL – 4 Questões:

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ITAPOÁ-SC: Fundamentos da Organização Municipal, da Competência do Município, da Administração Pública, da Organização dos Poderes, do Poder Legislativo, da Estrutura Administrativa, dos Tributos Municipais, dos Orçamentos, da Administração dos Bens Patrimoniais, da Ordem Econômica e Social, da Colaboração Popular. REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ-SC: Funções da Câmara, Atribuições da Mesa Diretora, Atribuições do Plenário e do exercício da Vereança, das Proposições e sua Tramitação, das Reuniões da Câmara, da Elaboração Legislativa, dos Procedimentos de Controle, da Gestão dos Serviços Internos da Câmara.

**Todos os Cargos de Nível Superior terão a prova objetiva de Conhecimentos Específicos com 20 (vinte) questões, a partir dos seguintes programas, conforme cargo a que o candidato concorrer:**

#### **Prova de Conhecimentos Específicos – 20 Questões**

##### **Analista de Revisão Textual**

Morfologia e Sintaxe da Língua Portuguesa. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação (sistema oficial vigente). Emprego das classes gramaticais. Uso da crase. Colocação pronominal. Concordeância e regência verbal e nominal. Interpretação e análise crítica de textos. Variedades e estruturas linguísticas. Semântica: sinonímia, homonímia e paronímia. Propriedade vocabular. Produção de textos. Análise Sintática: termos



## ESTADO DE SANTA CATARINA Câmara Municipal de Itapoá

essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativo. Elementos estruturais do texto: frase, oração, período simples e período composto; orações coordenadas e orações subordinadas; parágrafo-padrão e tópico frasal; coesão textual: anafóricos e articuladores; coerência textual: metarregras da repetição, progressão, não contradição e relação. Aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto: qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema; verbosidade, frases e períodos muito longos; pensamento superficial; frágil argumentação. Técnicas de revisão e normalização geral do texto. Redação parlamentar. Redação e técnica legislativa. Conhecimentos de Linguística, Literatura e Estilística aplicados ao discurso parlamentar e à produção textual: funções da linguagem; níveis de linguagem; análise de gêneros e estilos de textos; textos objetivos e subjetivos; a pessoalidade e a impessoalidade na criação de textos; denotação e conotação; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos]. [Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital].

### **Analista Jurídico**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito; tipos e princípios fundamentais; Poder Constituinte; Inconstitucionalidade das leis e atos normativos; Sistemas de controle; Direitos e garantias fundamentais; Direitos de Deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; A nacionalidade; Os direitos políticos; Organização do Estado; Administração Pública; A segurança Pública; As finanças públicas; Noção de orçamento; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04 de abril de 2000). **DIREITO ADMINISTRATIVO:** A Administração Pública e os poderes estatais; Função administrativa; O regime jurídico administrativo; Princípios do direito administrativo e da Administração Pública Brasileira; Poderes da Administração Pública: hierárquico; disciplinar, de polícia; regulamentar; Limites de sua atuação; Ato administrativo; Licitações Públicas: conceito princípios, competência para legislar, dispensa e inexigibilidade, modalidades, procedimentos, recursos administrativos; As Leis Federais nº 8.666/93, 8.883/94 e 8.987/95; Contratos administrativos. Espécies: contrato de obra pública e prestação de serviços; contratos de fornecimento; concessão de serviço e obras públicas; Contrato de Gestão; Consórcios e Convênios; Serviços Públicos; Órgãos Públicos; Processo Administrativo; Controles de Administração. **DIREITO CIVIL:** Espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, revogação interpretação; Das pessoas: conceito, capacidade, domicílio, desconsideração da personalidade jurídica; Dos bens: classificação, bem de família; Fatos jurídicos; Negócios jurídicos; Da responsabilidade civil por danos causados ao meio ambiente, ao patrimônio artístico e cultural e ao consumidor; Da prescrição e da decadência. Da posse e sua classificação; Das obrigações por atos ilícitos; Da responsabilidade civil; Dos contratos e das várias espécies de contrato. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária. **DIREITO PENAL:** Dos crimes contra a Administração Pública; Crimes praticados por funcionários públicos; Noções gerais sobre peculato, emprego irregular de verbas ou rendas públicas, concussão, corrupção passiva, prevaricação, condescendência criminosa, advocacia administrativa, abono de função, exercício funcional ilegal, violação do sigilo funcional; Dos crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por particular; Noções gerais. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Poder tributário; Sistema tributário; Discriminação das rendas tributárias; Limitações constitucionais ao poder de tributar: princípios da legalidade e anterioridade; Imunidades; Espécies tributárias: impostos, taxas, contribuição de melhoria e contribuições especiais; Preço público; Obrigação tributária;



## ESTADO DE SANTA CATARINA Câmara Municipal de Itapoá

Espécies e elementos. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos]. [Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital].

### **Analista de Controle Interno**

Lei Complementar nº 09/2005 – Sistema de Controle Interno no Município de Itapoá. A Administração Pública e os poderes estatais; Função administrativa; O regime jurídico administrativo; Princípios do direito administrativo e da Administração Pública Brasileira; Poderes da Administração Pública: hierárquico; disciplinar, de polícia; regulamentar; Limites de sua atuação; Ato administrativo; Licitações Públicas: conceito princípios, competência para legislar, dispensa e inexigibilidade, modalidades, procedimentos, recursos administrativos; As Leis Federais nº 8.666/1993 – Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública, 8.883/1994 – Normas para Licitações, 10.520/2002 – Lei do Pregão. Contratos administrativos. Espécies: contrato de obra pública e prestação de serviços; contratos de fornecimento; concessão de serviço e obras públicas; Contrato de Gestão; Consórcios e Convênios; Serviços Públicos; Órgãos Públicos; Processo Administrativo; Controles de Administração. As finanças públicas; Lei Complementar nº 101/2000 – Normas de Finanças Públicas voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal. Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Atribuições do Tribunal de Contas de Santa Catarina. Contabilidade Pública. Orçamento público: conceito, princípios e técnica orçamentária. Estudo da receita pública e da despesa pública: Lei nº 4.320/1964 – Lei do Direito Financeiro. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual. Lei de Acesso à Informação. Controle Estatal da Probidade Administrativa. Controle Social e Transparência na Administração Pública. Fiscalização Orçamentária, Financeira, Contábil e Patrimonial. Auditoria Governamental. Teorias da Administração Pública. Tecnologia e Inovação. Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público, inclusive dos softwares do TCE-SC. Uso de Sistemas de Informação e de certificados digitais. Infraestrutura de Chave Pública Brasileira – ICP-Brasil. Planejamento e Programação na Administração Pública. Gestão de Pessoas no Setor Público. Administração Estratégica no Setor Público. Operações Logísticas. Elaboração e Gestão de Projetos. Negociação e Arbitragem. Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública. Sustentabilidade na administração de recursos e materiais no Setor Público. Políticas Públicas. Sociologia e Psicologia Organizacional no Setor Público. Direito Constitucional e seus princípios. Legislação tributária e o Sistema Tributário Nacional e Municipal. Impostos Federais, Estaduais e Municipais. Direito Administrativo: Organização Administrativa e os princípios fundamentais. Controle da Administração, do Legislativo, os tipos e formas de controle interno. Competência da União, Estados e Municípios. Mapeamento de processos administrativos e legislativos, por meio da construção de fluxogramas e organogramas. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos]. [Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital].