

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO****LINGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

ATUALIDADES

Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais e suas vinculações históricas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: 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 MSOffice 2010. MSWord 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: 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 e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO**SEQ. 01 a 13 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial; Processos administrativos: formação, autuação e tramitação; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Organização administrativa dos serviços: finalidades dos órgãos; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal; Ergonomia no ambiente de trabalho; Código de Ética.

SEQ. 14 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade Pública: 1. Orçamento Público: Lei do Plano Plurianual, Lei das Diretrizes orçamentárias e Lei do Orçamento anual; 2. Conceitos. Tipo de orçamento, créditos orçamentários e adicionais; 3. Receita Governamental: Conceito. Classificação da receita pública. Estágios da receita: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento; 4. Despesa Governamental: Conceito e classificações da despesa pública orçamentária e extraorçamentária; Despesas obrigatórias de caráter continuado; Estágios da despesa: fixação, empenho, liquidação e pagamento; 5. Contabilidade Pública: Conceito e campo de aplicação. 6. A nova contabilidade aplicada ao setor público; o patrimônio público e o Plano de contas aplicados ao setor público; 7. Demonstrações contábeis conforme a lei nº 4.320/64 e suas alterações. 8. Administração Pública: Licitações e Contratos Públicos. Conceito, Objetivos, Princípios, Fases da licitação, Modalidades de licitação, Tipos de

licitação, Dispensa e Inexigibilidade; 9. Conhecimentos Básicos de SIAFI; Contabilidade Geral 1. Estática Patrimonial: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; 2. Escrituração contábil; 3. Registro das operações típicas de uma empresa; 4. Balanços Patrimoniais e levantamento de contas; 5. Demonstrações do Resultado do Exercício; 6. Demais Demonstrações contábeis segundo a lei 6.404/76 e suas alterações; 7. Procedimentos Contábeis básicos: Métodos das partidas dobradas; 8. Plano de contas; 9. Análise e Interpretação das Demonstrações Contábeis; 10. Custos: noções, processo de formação, metodologias de apuração e análise.

SEQ. 15 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Noções de arquitetura e funcionamento de hardware, memória, placas-mãe, chipsets, barramentos (ISA, PCI, PCMCIA, AGP, USB e FireWire), discos rígidos (IDE e SATA), monitores de vídeo, dispositivos de entrada e saída; Instalação, configuração e utilização de periféricos: scanners, impressoras (matriciais, jato de tinta e laser), modems, mouses, teclados, projetores multimídia, dispositivos de armazenamento removível. Sistemas operacionais Windows XP, Windows 7 e Linux: instalação, conceitos de administração, manutenção de contas/senhas, backup e atualização. Manipulação do registro do Windows. Redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet, Cabeamento par trançado categorias 5E e 6, Redes sem fio (wireless 802.11), Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, switches e roteadores), Configuração TCP/IP de uma estação de trabalho (Linux e Windows). Ferramentas de testes de conectividade: arp, ifconfig/ipconfig, ping, traceroute, nslookup. Conceitos Introdutórios da Arquitetura TCP/IP a) Modelo de Camadas b) Protocolos de Enlace c) Endereçamento e Roteamento IP d) Protocolos de Transporte. Noções de serviços em ambiente Linux e Windows: DNS, SMTP, POP3, HTTP, FTP, LDAP, DHCP. Plataforma Java: Conceitos, Ferramentas e instalação. Análise de Algoritmos.

SEQ. 16 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Higiene e saúde no ambiente de trabalho; Noções de ética; Relacionamento interpessoal; Atendimento ao público.

SEQ. 17 – CONTÍNUO

Higiene e saúde no ambiente de trabalho; Noções de ética; Relacionamento interpessoal; Atendimento ao público; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial.

SEQ. 18 – MOTORISTA

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas, regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc. Direção defensiva.

SEQ. 19 a 24 – FISCAL

Legislação que instituiu o sistema de Fiscalização profissional no âmbito da Odontologia, assim como as normas que regulam o funcionamento dos Conselhos de Odontologia e o exercício da função dos atores da Odontologia (cirurgião-dentista, técnico em higiene dental, auxiliar em saúde bucal, técnico em prótese dentária e auxiliar de prótese dentária): Lei Federal nº 4.324/64; Lei Federal nº 6710/79; Decreto-regulamentar nº 87.689/82; Decreto-regulamentar nº 68.704/71; Lei Federal nº 5.081/66; Lei 11.889/2012; Resoluções do CFO, em especial Resolução 63/2005; Resolução 42/2003 (atualizada 71/2006) e Resolução 59/2004.

CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. REDAÇÃO

MATEMÁTICA

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

ATUALIDADES

Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais e suas vinculações históricas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: 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 MSOffice 2010. MSWord 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: 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 e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

SEQ. 25 – ANALISTA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Sistemas operacionais Instalação e configuração de sistemas operacionais baseados em plataformas Windows e Linux. Programação Lógica de programação: construção de algoritmos, tipos de dados e as operações primitivas, variáveis e expressões, comando de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, estruturas seqüenciais, estrutura de seleção, estruturas de repetição, modularização, recursividade e programação estruturada; Estruturas de dados: análise de algoritmos, listas encadeadas, filhas e filas, árvores, filas de prioridade e heaps, dicionários de dados, classificação e ordenamento de dados; Programação Orientada a Objetos: objetos, classes, atributos e métodos; estado, comportamento e identidade; abstração e encapsulamento; herança e polimorfismo e interfaces; Linguagens de programação Java, Python e PHP; Programação de sistemas corporativos em Java: Enterprise JavaBeans – EJB e Java Persistence API – JPA, Servlets, Java Server Pages – JSP e Java Server Faces – JSF; Desenvolvimento Web: HTML, CSS, JavaScript. Banco de Dados Sistemas de gerenciamento de banco de dados; Modelagem de dados; Modelo Entidade-Relacionamento; Modelo Relacional; Álgebra Relacional; Projeto e modelagem de banco de dados; Normalização (1º, 2º e 3º Forma Normal); Linguagem de Definição e Manipulação de Dados (SQL). 4. Análise e Projeto de Sistemas Orientada a Objetos Conceitos de análise e projeto orientados a objetos; Linguagem de Modelagem Unificada (Unified Modeling Language – UML); Análise de Requisitos: Modelo de casos de uso; Análise e projeto orientado a objetos em UML. Arquitetura de Software Definição dos conceitos de arquitetura de software, componentes, frameworks e padrões de projeto; Padrões de Projeto; Arquitetura em camadas; Modelo MVC. Processo de Desenvolvimento de Software Processo unificado: visão geral, fases, papéis, disciplinas e fluxos de trabalho: Open UP, ICONIX; Modelagem ágil: Programação extrema (eXtreme Programming – XP), Scrum; Gerenciamento de processos de desenvolvimento de software.

SEQ. 26 – ASSISTENTE JURÍDICO

Direito Civil: Fontes do Direito. Os princípios gerais de direito. A jurisprudência e a doutrina; da aplicação do direito e das lacunas da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço: retroatividade e irretroatividade da lei. Lei de Introdução ao Código Civil. Parte geral: das pessoas, dos bens e dos fatos jurídicos. A pessoa jurídica: conceito e classificação. As sociedades,

associações e fundações. Constituição e extinção da pessoa jurídica. Representação. Dos bens: conceito e classificação, as várias espécies de bens. Fato, ato e negócio jurídico: conceito e elementos, classificação, a forma do ato jurídico e sua prova. Os defeitos dos atos jurídicos. As modalidades dos atos jurídicos. Existência, validade e eficácia do ato jurídico. Prescrição e decadência. Parte especial: do direito das coisas. Da posse: noção, espécies, aquisição e perda, efeitos da posse. Da propriedade: noção, modos de aquisição e perda. Da propriedade resolúvel. Condomínio. Direitos reais de garantia: disposições gerais, penhor, hipoteca e alienação fiduciária em garantia. Registros públicos. Do direito das obrigações: modalidades. Efeitos. Teoria geral das obrigações: conceito, elementos e classificação. Obrigações solidárias. Cláusula penal. A insolvência e o inadimplemento. Perdas e danos. Juros moratórios. Efeitos das obrigações: o pagamento, natureza jurídica e elementos. Objeto do pagamento. Quitação. Lugar de pagamento. A mora do devedor e do credor: conceitos, requisitos, efeitos e extinção. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Consignação em pagamento. Sub-rogação. Imputação e dação em pagamento. Novação e compensação. Transação, compromisso, confusão. Remissão da dívida. Transmissão das obrigações. Cessão de crédito, de débito e de contrato. Dos contratos: conceito, elementos e classificação. Formação do contrato. Efeitos dos contratos bilaterais: pacto comissório, cláusula resolutiva tácita, exceção do contrato não cumprido. Garantia contra a evicção. Garantia contra os vícios redibitórios. Arras. Estipulações em favor de terceiro. Espécies de contrato: compra e venda, empréstimos: mútuo e abertura de crédito, mandato, seguro e fiança. Das obrigações por declaração unilateral da vontade. Das obrigações por atos ilícitos. Liquidação das obrigações e do concurso de credores. Contrato de locação. **Direito Processual Civil:** Ação: natureza jurídica, elementos da ação, condições da ação, carência da ação, classificação das ações, concurso e cumulação de ações e de pedidos. Jurisdição, competência. Processo: conceito, natureza, classificação, princípios normativos, processo procedimento. Relação jurídica processual: pressupostos processuais, formação, suspensão e extinção do processo. Sujeitos do processo: as partes - conceito, capacidade, representação, legitimação. Substituição processual. Pluralidade de partes: litisconsórcio, intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: forma, lugar e tempo dos atos processuais, prazos, preclusão. Nulidades processuais. Processo de conhecimento: noções gerais, finalidade, objeto, estrutura. Procedimento comum. Procedimento sumário. Procedimentos Especiais. Petição inicial. Tutela antecipada. Citação inicial. Resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. Revelia. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Prova: meios de prova, ônus da prova, procedimento probatório. Audiência de instrução e julgamento. Tentativa de conciliação. Sentença. Coisa julgada. Recursos: noções gerais, classificações, juízo de admissibilidade e juízo de mérito e efeitos. Apelação. Agravo de Instrumento. Embargos Infringentes. Embargos de declaração. Recurso Especial. Recurso adesivo. Recurso extraordinário. Ação rescisória. Processo de execução: citação, arresto de bens, penhora, avaliação, arrematação e adjudicação, concurso de preferentes. Embargos do devedor, à arrematação e adjudicação. Processo cautelar: noções gerais, requisitos, espécies, procedimentos e efeitos das medidas cautelares. Medidas cautelares nominadas. Medida cautelar inominada. Procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento e ações possessórias. Embargos de terceiro. Ação monitória. Desapropriação. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Posição processual das pessoas de direito público. Improbidade administrativa: natureza do ilícito. Modalidades. Sanções. Ação de responsabilidade por ato de improbidade administrativa. Legitimação. Competência. Ações cautelares. Sentença, coisa julgada. Prescrição. Atuação da pessoa jurídica de direito público. **Direito Constitucional:** Constituição: conceito e conteúdo. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Direitos e garantias individuais, habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Princípios constitucionais do orçamento. Ordem Social. Seguridade Social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Principais categorias. Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas. Ação Civil Pública: Conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público. **Direito Administrativo e Constitucional:** A Administração Pública: princípios constitucionais. Poderes administrativos. Ato administrativo. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Serviços públicos: concessões e permissões; agências reguladoras. Intervenção no domínio econômico. Bens públicos. Controle da Administração Pública: controle interno e externo; Responsabilidade do Estado. Prescrição em Direito Administrativo. Controle de Constitucionalidade, difuso e direto. Lei Geral do Processo Administrativo – Lei 9784/99. **Direito Tributário:** Definição e conteúdo do direito

tributário. Conceito de tributo. Espécies de tributos. Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O Sistema Constitucional Brasileiro. Princípios constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Competência tributária. Parafiscalidade. Exercício de competência tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória. Hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. O crédito tributário: constituição. Lançamento: definição, modalidades e efeitos. Suspensão do crédito tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa. Inscrição do crédito tributário. Pressupostos legais, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Direito do Trabalho: Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Prerrogativas. **Direito Previdenciário:** Seguridade Social. Conceitos fundamentais. Princípios. Lei nº 8.212/91 (Regime Geral da Previdência Social) e suas alterações: Artigos nos 3, 10 a 14, 20 a 22. Lei nº 8.213/91 (Plano de Benefícios da Previdência Social) e suas alterações: Artigos nos 1, 2, 10 a 27, 94, 96 a 99. Constituição Federal: Artigos nos 40, 201 e 202. **Direito Penal:** Dos Crimes contra a Administração Pública. Dos Crimes contra a Fé Pública. Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral. Dos Crimes contra a Incolumidade Pública. Da Aplicação da Lei Penal. Do crime de desvio na aplicação de créditos e financiamentos de organismos governamentais e de incentivos fiscais. Direito Processual Penal - Do Inquérito Policial. Da Ação Penal. Da Ação Civil. Da Competência. Das Questões e Processos Incidentes. Da Prova. Da Prisão e da Liberdade Provisória. Das Citações e Intimações. Da Sentença. Do Processo Comum. Dos Processos Especiais. Das Nulidades e dos Recursos em Geral. Do Habeas Corpus e seu Processo. Da Execução. **Direito do Consumidor:** Princípios e conceitos gerais do Código de Defesa do Consumidor e demais normas pertinentes. Direitos básicos do consumidor. Fato e vício do produto e do serviço. Responsabilidade do fornecedor. Prescrição e decadência. Cláusulas e práticas comerciais abusivas, interpretação e abrangência. Oferta e publicidade. Revisão contratual. Cobrança de dívidas. Bancos de dados e cadastros. Defesa do consumidor em juízo. Prova. Inversão do ônus probatório. Desconsideração da personalidade jurídica. Ações coletivas. Responsabilidade específica das concessionárias de serviços públicos, instituições financeiras, planos de saúde, seguradoras e profissionais liberais. Contratação. Sanções administrativas e penais. A política nacional de relações de consumo. Legislação Específica: Lei nº 4.324/64; Lei nº 5.081/66; Lei nº 6.710/79; Lei nº 11.889/2008 e Decreto nº 68.704/71. Legislação que instituiu o sistema de Fiscalização profissional no âmbito da Odontologia, assim como as normas que regulam o funcionamento dos Conselhos de Odontologia e o exercício da função dos atores da Odontologia (cirurgião-dentista, técnico em higiene dental, auxiliar em saúde bucal, técnico em prótese dentária e auxiliar de prótese dentária): Lei Federal nº 4.324/64; Decreto-regulamentar nº 68.704/71; Lei Federal nº 5.081/66; Lei 11.889/2012; Resoluções do CFO, em especial Resolução 63/2005; Resolução 42/2003 (atualizada 71/2006) e Resolução 59/2004.

SEQ. 27 – BIBLIOTECÁRIO

Documentação e Informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da Documentação geral e jurídica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Organização e Administração de Bibliotecas: princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: classificação, classificação decimal universal, histórico, estrutura. Sinais e

símbolos utilizados na CDU. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2. Código de Catalogação Anglo-americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT.NBR 6023.agosto/1989. Referências bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos), referenciação de artigos de periódicos. Referência: conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo do usuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe.

SEQ. 28 – CONTADOR

Direito Financeiro: Normas gerais de direito financeiro (Lei Federal nº 4.320/64 e alterações). Planejamento Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento fiscal, da seguridade social e de investimentos. Orçamento: conceito; natureza jurídica; elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, regime constitucional, vedação. Créditos adicionais. Orçamento de base zero; orçamento de desempenho, orçamento-programa e orçamento por Resultado. Características básicas dos sistemas orçamentários: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificação institucional; funcional-programática; econômica; por fonte de recursos. Receitas e despesas); mensuração de desempenho e controle organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias); mensuração de desempenho e controle orçamentário. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Portaria SOF/STN nº 163/2001. Portaria MOG nº 42/99. Fiscalização e controle interno dos orçamentos. Normas aplicadas aos precatórios. Ciclo orçamentário. Receita pública: conceito; ingressos e receitas; classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Despesa pública: conceito e classificação; princípio da legalidade; técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Crédito público: conceito; empréstimos públicos: classificação; fases; condições; garantias; amortização e conversão. Despesas decorrentes da despesa Capital. Despesas de natureza continuada: conceito, condições, limites e recondução aos limites; despesas obrigatórias e não-obrigatórias; despesa com pessoal e despesas com seguridade social. Operações de crédito: conceito, condições, limites e recondução aos limites. Dívida Pública: conceito; disciplina constitucional e legal; classificação e extinção. Controle e transparência: controle pelos Tribunais de Contas e pelo Poder Legislativo; penalidades administrativas e civis. Contabilidade Pública: Legislação básica (Lei nº 4.320/64). Princípios contábeis fundamentais aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC nº 750/93. As recentes mudanças na contabilidade aplicada ao setor público - MCASP (STN) - 6ª edição aprovada pela Portaria Conjunta STN/SOF Nº 1, de 10 de dezembro de 2014. Resoluções de Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCT.16.1 a NBCT.16.10). Constituição Federal de 1988; Lei Federal 8.666/93 e alterações; Resolução do Senado Federal nº 43/2001; Lei nº 10.520/02 e alterações; Lei complementar nº 123/06 e alterações; Portaria MOG nº 42/99. O Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Volume I - Procedimentos Contábeis Orçamentários. Volume II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Volume III - Procedimentos Contábeis Específicos. Volume IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Volume V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Patrimonial, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido, Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, Análise da Consistência das Demonstrações Contábeis e Consolidação das Demonstrações Contábeis). Receitas orçamentárias, receitas extraorçamentárias, receitas intraorçamentárias, principais grupos de deduções da receita. Consórcios Públicos. Parcerias Público privadas. Registros de Transações Patrimoniais. Lei de Responsabilidade Fiscal - LC Nº 101/2000: Aspectos Gerais: Princípios, objetivos, planejamento e processo orçamentário; limites para a despesa de pessoal; limites para dívida; “regra de ouro” (Constituição da República, art. 167, III); mecanismos de transparência fiscal (Lei Complementar nº 131/2009), controle e fiscalização. Renúncia de receita. Geração de despesas. Dívida e endividamento; gestão patrimonial; Transferências voluntárias: conceito, requisitos. Destinação de recursos para o setor privado. Relatórios de gestão fiscal e resumo da execução orçamentária. Transparência e fiscalização da gestão fiscal. Receitas Públicas: Conceito; Classificações; Receitas Correntes e Receitas de Capital; Escrituração contábil das receitas extra orçamentárias e Estágios da Receita Pública; Restituições e anulações de Receitas; escrituração contábil das restituições e anulações; Dívida Ativa e Escrituração contábil das restituições e anulações da Dívida Ativa. Receitas intra orçamentárias; Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, equação fundamental do patrimônio, fatos contábeis e variações patrimoniais; Plano de contas: Conceito, estrutura, função e classificação; Despesa pública: conceito e classificação; técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Crédito público:

conceito; empréstimos públicos: classificação; fases; condições; garantias; amortização e conversão. Despesas decorrentes da despesa Capital. Despesas de natureza continuada: conceito, condições, limites e recondução aos limites; despesas obrigatórias e não obrigatórias; despesa com pessoal e despesas com seguridade social; Restos a pagar e Débitos de Tesouraria: conceito, condições; Descentralização de Crédito, Liberação Financeira. Suprimento de fundos; Operações de crédito: conceito, condições, limites e recondução aos limites. Dívida Pública: conceito; disciplina constitucional e legal; classificação e extinção. Execução Orçamentária e Financeira: Programação, execução e controle de recursos orçamentários e financeiros. Empenho, liquidação e pagamento da despesa. Restos a pagar e Débitos de Tesouraria: conceito, condições. Controle e pagamento de restos a pagar e de despesas de exercícios anteriores. Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa. Suprimento de fundos. Conformidade diária. Lei de Responsabilidade Fiscal: receitas-metas bimestrais de arrecadação; despesa pública-controle do déficit público e limitação de empenho e movimentação financeira. Renúncia de receita. Retenção e recolhimento de tributos incidentes sobre bens e serviços. Restrições no último ano do mandato: o que dispõem a LRF e a legislação eleitoral. Restos a pagar (art. 42 da LRF). Despesas de pessoal (art. 21, parágrafo único e art. 23, §4º da LRF). Dívida e endividamento, operações de crédito e adimplemento contratual (art. 31, §3º da LRF e art. 38, IV, "b" da LRF, Resolução nº 43/2001, do Senado Federal e art. 57 da Lei nº 8.666/93). Aplicação de recursos de convênios. Licitações e Contratos: Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. Leis nº 8.666/1993 e alterações e nº 10.520/2002 e alterações. Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. Conceitos, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico. Características do contrato administrativo, formalização e fiscalização. Aspectos orçamentários e financeiros. Sistema de Registro de Preço. Regime diferenciado para pequenas e microempresas. Permissão, concessão e cessão de direito uso de bens públicos. Licitação de agências de publicidade (Lei nº 12.232/2010). Registro e notificação de irregularidades. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. Instrumentos do Processo de Planejamento: Plano Plurianual – PPA; Lei de diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei de Orçamento anual - LOA; Fases desenvolvidas no Processo Orçamentário; Orçamento: conceito; natureza jurídica; elementos essenciais; classificação; princípios orçamentários; regime constitucional; vedação. Créditos adicionais. Orçamento de base zero; orçamento de desempenho; orçamento programa e orçamento por Resultado. Características básicas dos sistemas orçamentários: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificação institucional; funcional-programática; econômica; por fonte de recursos; Receitas e despesas); mensuração de desempenho e controle organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias); mensuração de desempenho e controle orçamentário; Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos.

SEQ. 29 – FISCAL NÍVEL SUPERIOR

Legislação que instituiu o sistema de Fiscalização profissional no âmbito da Odontologia, assim como as normas que regulam o funcionamento dos Conselhos de Odontologia e o exercício da função dos atores da Odontologia (cirurgião-dentista, técnico em higiene dental, auxiliar em saúde bucal, técnico em prótese dentária e auxiliar de prótese dentária): Lei Federal nº 4.324/64; Lei Federal nº 6710/79; Decreto-regulamentar nº 87.689/82; Decreto-regulamentar nº 68.704/71; Lei Federal nº 5.081/66; Lei 11.889/2012; Resoluções do CFO, em especial Resolução 63/2005; Resolução 42/2003 (atualizada 71/2006) e Resolução 59/2004.