

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****CONHECIMENTOS GERAIS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de texto. 2 Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. 3 Pontuação. 4 Classes e emprego de palavras. 5 Gênero e número dos substantivos. 6 Coletivos. 7 Sintaxe da oração. 8 Concordância. 9 Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação.

**RACÍOCÍNIO LÓGICO:** Conjuntos numéricos. 2 Números naturais, inteiros, racionais e reais. 3 Operações com conjuntos. 4 Fatoração e números primos –divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 5 Razões e proporções –Regras de três simples e composta. 6 Porcentagem, juros simples e compostos, divisão proporcional.

**ATUALIDADES:** 1 Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Ortografia oficial. 4 Mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

**RACÍOCÍNIO LÓGICO:** 1 Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 2 Princípios de contagem e probabilidade. 3 Arranjos e permutações. 4 Combinações. 5 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. 6 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas). 7 Equações e inequações. 8 Sistemas de medidas. 9 Volumes. 10 Compreensão de estruturas lógicas. 11 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). 12 Diagramas lógicos.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*, instalação de periféricos. 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365). 3 Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10). 4 Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 5 Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome. 6 Programa de correio eletrônico: MS Outlook. 7 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 8 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 9 Segurança da informação: procedimentos de segurança. 10 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 11 Aplicativos para segurança (*antivírus*, *firewall*, *antispyware* etc.). 12 Procedimentos de *backup*.

**ATUALIDADES:** 1 Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL MÉDIO

**SEQ.04 ANALISTA DE LICITAÇÃO:** 1 Noções de administração financeira. 2 Orçamento público. 2.1 Princípios orçamentários. 2.2 Diretrizes orçamentárias. 2.3 Processo orçamentário. 2.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 2.5 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 2.6 Despesa pública: categorias, estágios. 2.7 Suprimento de fundos. 2.8 Restos a pagar. 2.9 Despesas de exercícios anteriores. Administração de Recursos Materiais: 1 Classificação de materiais. 1.1 Atributos para classificação de materiais. 1.2 Tipos de classificação. 1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Organização do setor de compras. 3.2 Etapas do processo. 3.3 Perfil do comprador. 3.4 Modalidades de compra. 3.5 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Objeto de licitação. 4.2 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Objetivos da armazenagem. 5.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 5.5 Arranjo físico (leiaute). 6 Distribuição de materiais. 6.1 Características das modalidades de transporte. 6.2 Estrutura para distribuição. 7 Gestão patrimonial. 7.1 Tombamento de bens. 7.2 Controle de bens. 7.3 Inventário. 7.4 Alienação de bens. 7.5 Alterações e baixa de bens. **Gestão de Contratos:** 1 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1 Lei n.º 14.133/2021. 2 Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2 Papel do fiscalizador do contrato. 2.3 Papel do preposto da contratada. 2.4 Acompanhamento da execução contratual. 2.5 Registro e notificação de irregularidades. 2.6 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. 2.7 Decreto Federal nº 8.538/2015

**SEQ.05 AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** 1 **Noções de Administração.** 1 Gestão de pessoas. 1.1 Equilíbrio organizacional. 1.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 1.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 2 **Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial.** 2.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 2.2 Ciclo PDCA. 2.3 Ferramentas de gestão da qualidade. 3 **Noções de gestão de processos.** 3.1 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 4 **Noções de administração de recursos materiais.** 4.1 Classificação de materiais. 4.1.1 Atributos para a classificação de materiais. 4.1.2 Tipos de classificação. 4.1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 4.2 Gestão de estoques. 4.3 Recebimento e armazenagem. 4.3.1 Entrada. 4.3.2 Conferência. 4.3.3 Objetivos da armazenagem. 4.3.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 4.3.5 Arranjo físico (leiaute). 4.4 Distribuição de materiais. 4.4.1 Características das modalidades de transporte. 4.4.2 Estrutura para distribuição. 4.5 Gestão patrimonial. 4.5.1 Tombamento de bens. 4.5.2 Controle de bens. 4.5.3 Inventário. 4.5.4 Alienação de bens. 4.5.5 Alterações e baixa de bens. 5 **Noções de arquivologia.** 5.1 Arquivística: princípios e conceitos. 5.2 Legislação arquivística. 5.3 Gestão de documentos. 5.3.1 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 5.3.2 Classificação de documentos de arquivo. 5.3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 5.3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 5.4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 5.5 Preservação e conservação de documentos de arquivo. 5.6 Triagem e eliminação de documentos e processos, 5.7 Digitalização de documentos. 5.8 Controle de qualidade da digitalização. 6 **Atendimento ao Público.** 6.1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. 7 **Trabalho em equipe.** 7.1 Personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. 8 **Postura profissional e relações interpessoais.** 9 **Comunicação.**

**SEQ.06 MOTORISTA:** Direção Defensiva, Legislação de Trânsito, Primeiros Socorros, Preservação do meio-ambiente, Convívio social, Relacionamento interpessoal.

**SEQ.07 RECEPCIONISTA:** Relações humanas. Noções de cidadania. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. Ética no serviço público. Trabalho em equipe: Personalidade e relacionamento. Eficácia no comportamento interpessoal. Fatores positivos do relacionamento. Comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua. Comunicação telefônica. Noções de software de controle de ligações. Noções de arquivamento e outros procedimentos administrativos. Atualização de cadastro telefônico. Meios de comunicação. Noções de PABX. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras; e impressoras de computador. Noções sobre documentos específicos do setor. Redação e comunicação organizacional. Redação oficial: abreviações e formas de tratamento. Sigilo profissional.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL SUPERIOR

**SEQ.08 ADMINISTRADOR:** 1. Administração Geral: 1. Organização e Gestão. 1.1. Tipos de organizações. 1.2. Estrutura organizacional. 1.3. Cultura organizacional. 1.4. Ciclo de vida das organizações. 1.5. Arquiteturas organizacionais: técnica de levantamento e coleta de dados. 1.6. Elaboração de diagnósticos organizacionais. 1.7. Estrutura de poderes: centralização, descentralização. 1.8. Estrutura de trabalho: simplificação administrativa, documentos normativos da organização. 1.9. Ciclo de vida das informações (origem, transformação, destinos), definição dos processos produtivos, desenho da estrutura dos processos, informações de entrada e de saída de cada processo. 1.10. Metodologias de construção de fluxogramas. 1.11. Controle. 1.12. Processo decisório. 1.13. Gerenciamento de conflitos. 2. Estratégia e Planejamento. 2.1. Conceitos sobre estratégia. 2.2. Conceitos sobre planejamento. 2.3. Tipos e níveis de planejamento. 2.4. Conceitos sobre planejamento estratégico. 2.5. Metodologias de planejamento estratégico. 2.6. Análise de cenários (análise do ambiente interno e externo). 2.7. Estabelecimento dos objetivos estratégicos. 2.8. Administração por objetivos. 2.9. Formulação de estratégias. 2.10. Desdobramento e implementação de estratégias. 2.11. Ferramentas de análise para o planejamento estratégico. 2.12. Sistemas de controle e monitoramento para o planejamento estratégico. 2.13. Balanced scorecard. 3. Elaboração e Gerenciamento de projetos. 3.1. Principais conceitos. 3.2. Diferenças entre operações continuadas, projetos, programas e portfólio. 3.3. Partes interessadas do projeto. 3.4. Definições: 3.4.1. Gerenciamento do escopo. 3.4.2. Gerenciamento de custos. 3.4.3. Gerenciamento de tempo. 3.4.4. Gerenciamento de recursos humanos. 3.4.5. Gerenciamento de comunicação. 3.4.6. Gerenciamento de aquisições. 3.4.7. Gerenciamento de riscos. 2. Finanças e Orçamento Público: 1. Orçamento público. 1.1. Funções do orçamento público. 1.2. Conceito. 1.3. Técnicas orçamentárias. 1.4. Princípios orçamentários. 1.5. Ciclo orçamentário. 1.6. Processo orçamentário. 2. O orçamento público no Brasil. 2.1. Plano plurianual. 2.2. Diretrizes orçamentárias. 2.3. Orçamento anual. 2.4. Outros planos e programas. 2.5. Sistema e processo de orçamentação. 2.6. Classificações orçamentárias. 2.7. Estrutura programática. 2.8. Créditos ordinários e adicionais. 3. Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1. Descentralização orçamentária e financeira. 3.2. Acompanhamento da execução. 3.3. Alterações orçamentárias. 4. Lei de Responsabilidade Fiscal. 4.1. Conceitos e objetivos. 4.2. Transparência, controle e fiscalização. 5. Matemática Financeira 5.1. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 5.2. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 5.3. Rendas uniformes e variáveis. 5.3. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 5.4. Cálculo financeiro: custo real de operações de financiamento, empréstimo e investimentos. 5.5. Fluxo de caixa. 3. Gestão de Pessoas: 1. Gestão de Pessoas. 1.1. Evolução e as funções de Recursos Humanos. 1.2. Estratégias de Recursos Humanos. 1.3. Avaliação de desempenho. 1.4. Gestão por competências. 1.5. Liderança e desenvolvimento gerencial. 1.6. Clima Organizacional. 1.7. Grupos e equipes de trabalho. 1.8. Qualidade de vida no trabalho. 1.9. Gestão de Programas de Saúde. 2. Procedimentos na Administração de Recursos Humanos na esfera pública. 2.1. Registros funcionais: exigências legais. 2.2. Processo admissional. 2.3. Obrigações previdenciárias e de tributos. 2.4. Controle de frequência e de férias. 2.5. Rotinas de Folha de Pagamento. 2.6. Prescrição. 2.7. Cálculos matemáticos em RH. 2.8. Estruturas de remuneração na administração pública. 2.9. Lei Federal 11.788/2008. 4. Gestão de Recursos Materiais: 1. Classificação de materiais. 1.1. Atributos para classificação de materiais. 1.2. Tipos de classificação. 1.3. Metodologia de cálculo da curva ABC. 2. Gestão de estoques. 3. Compras. 3.1. Organização do setor de compras. 3.2. Etapas do processo. 3.3. Especificação de materiais, confecção de termo de referência e projeto básico. 3.4. Perfil do comprador. 3.5. Modalidades de compra. 3.6. Cadastro de fornecedores. 4. Compras no setor público. 4.1. Objeto de licitação. 4.2. Edital de licitação. 5. Recebimento e armazenagem. 5.1. Entrada. 5.2. Conferência. 5.3. Objetivos da armazenagem. 5.4. Critérios e técnicas de armazenagem. 5.5. Arranjo físico (leiaute). 6. Distribuição de materiais. 6.1. Características das modalidades de transporte. 6.2. Estrutura para distribuição. 7. Gestão patrimonial. 7.1. Tombamento de bens. 7.2. Controle de bens. 7.3. Inventário. 7.4. Alienação de bens. 7.5. Alterações e baixa de bens. 8. Gestão de Documentos. 8.1. Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. 8.2. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. 5. Gestão de Contratos: 1. Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1. Lei Federal nº 8.666/1993. 1.2. Lei Federal 10.520/2002. 1.3. Lei Estadual 15.608/2007.

**SEQ.09 ADVOGADO:** 1. DIREITO CONSTITUCIONAL 1.1. Direitos Fundamentais. Conceito e titulares. Colisão de direitos fundamentais. Conformação de direitos fundamentais. Aplicação dos direitos fundamentais às relações privadas. Direitos fundamentais individuais e coletivos. Liberdades constitucionais. Direitos sociais. Direitos individuais e coletivos dos trabalhadores. Garantias constitucionais. Remédios constitucionais: habeas corpus (art. 647 ao art. 667, Dec. Lei nº 3.689/1941 - CPP), mandado de segurança individual e coletivo (Lei Federal nº 12.016/2009), ação popular Lei Federal nº 4.717/1965), mandado de injunção individual e coletivo (Lei Federal nº 13.30/2016), habeas data (Lei Federal nº 9.507/1997). Tutela jurisdicional efetiva. Súmulas e Jurisprudências correlatas. 1.2. Nacionalidade. Direitos de nacionalidade. Brasileiros natos e naturalizados. Perda e aquisição da nacionalidade. Lei Federal nº 13.445/2017. Asilo político e refúgio. Extradicação, expulsão e deportação. Direitos políticos. Direito de sufrágio. Sistemas eleitorais. Procedimento eleitoral. Direitos políticos negativos: pravação, requisição e inelegibilidades. Partidos políticos. 1.3 Federação. Natureza e características do Estado Federal. Confederação. Estados membros. Territórios. Município na Federação brasileira. Vedações constitucionais de natureza federativa. Federalismo cooperativo. Autonomia e intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual nos Municípios. Defesa das instituições democráticas. Forças armadas e segurança pública. 1.4. Repartição constitucional de

competências. Competências legislativas, administrativas e tributárias. Competência exclusiva, privativa, comum, concorrente e suplementar. Princípio da simetria. 1.5. Entes da Federação. União Federal. Natureza. Competências da União. Organização dos poderes da União. Estados-membros. Formação constitucional dos Estados. Constituição Estadual. Limites do poder constituinte estadual. Competências estaduais. Organização Estadual. Distrito Federal. Município. Autonomia Municipal. Criação e extinção dos Municípios. Competências municipais. 1.6. Organização dos Poderes. Separação de poderes. Delegação de competências. Poder executivo. Chefia de Estado e chefia de governo. Eleição e mandato do Presidente da República, do Governador e do Prefeito. Substituto e sucessores. Perda do mandato. Atribuições. Responsabilidade. Estatuto jurídico do Prefeito. Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário. Poder legislativo. Organização do Poder legislativo federal, estadual e municipal. Funcionamento e atribuições das casas legislativas. Comissões parlamentares. Fiscalização do Executivo. Comissões parlamentares de inquérito. Estatuto dos congressistas. Estatuto dos vereadores: número de vereadores, eleição, suplentes, mandato, incompatibilidades, direitos e prerrogativas, remuneração, atribuições, crimes de responsabilidade e perda do mandato. Processo legislativo. Iniciativa. Emendas. Autógrafos. Sanção. Veto. Promulgação. Referendo. Publicação. Procedimento legislativo. Fases de elaboração legislativa. Incidentes do procedimento legislativo. Espécies legislativas. Leis complementares, ordinárias e delegadas. Decretos-legislativos e resoluções. Medidas provisórias. 1.7. Funções essenciais da justiça. Estatuto constitucional da advocacia. Defensoria pública. Ministério Público: natureza, princípios, competências, estrutura orgânica, garantias e funções institucionais. Advocacia pública: conceito, função institucional e prerrogativas. 1.8. Ordem social. Seguridade social: saúde, previdência e assistência social. Educação e cultura. Desporto. Ciência e tecnologia. Comunicação social. Meio ambiente. Família. Tutela da criança e do adolescente, do jovem e do idoso. Tutela dos índios. 2. DIREITO ADMINISTRATIVO 2.1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo explícitos e implícitos. Regime jurídico de direito privado e Administração Pública. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar. 2.2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Insurgência contra o exercício de competências. Competências discricionárias e vinculadas. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa e prerrogativas da Administração Pública. Delegação e avocação de competência. 2.3. Administração indireta. Conceito. Controle da administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais. Consórcios públicos (Lei Federal nº 11.107/2005). 2.4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público (Lei Federal nº 9.790/99). 2.5. Competência regulamentar. Decreto executivo. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. 2.6. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Correção do ato administrativo. Contratos administrativos. 2.7. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Comissão de licitação. Modalidades licitatórias. Pregão (Lei Federal nº 10.520/02). Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Regime diferenciado de contratações públicas (Lei Federal nº 12.462/11). 2.8. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Desapropriação. Desapropriação indireta. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 2.9. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Alienação de bens públicos. 2.10. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle do Tribunal de Contas. Direito ao acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/11) e Responsabilidade Civil do Estado. Improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/92). 3. DIREITO TRIBUTÁRIO 3.1. Sistema constitucional tributário e limitações constitucionais do poder de tributar. Princípios constitucionais tributários. Imunidades tributárias gerais e recíprocas. Lei Federal 5.172/1966 (CTN). 3.2. Tributo. Conceito. Espécies tributárias. Preço público e tributo. Contribuições de interesse das categorias profissionais e econômicas. 3.3. Competência tributária. Exercício da competência tributária. 3.4. Obrigação tributária. Obrigação principal e acessória. Deveres instrumentais. Fato jurídico tributário. Fato gerador. 3.5. Crédito tributário e lançamento. Lançamento tributário. Revisão do lançamento. Modalidades de lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção das obrigações tributárias. Pagamento devido e indevido. Compensação. Transação. Remissão. Decadência e prescrição tributárias. Pagamento antecipado e homologação do pagamento. Consignação em pagamento. Coisa julgada e coisa julgada administrativa. Dação em pagamento. Repetição do indébito tributário. Hipóteses de restituição. Prazos extintivos. Restituição e compensação. 3.6. Exclusão do crédito tributário. Isenção tributária. Anistia fiscal. Isenção e extrafiscal idade. 3.7. Competência tributária e sujeição ativa. Sucessão do sujeito ativo. Contribuinte. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. Capacidade tributária. Domicílio tributário. 3.8. Administração tributária. Fiscalização. Dívida ativa. Pressupostos legais. Certidão negativa. 3.9. Planejamento tributário. Fraude à lei. Abuso de forma, abuso de direito e simulação. 3.10. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança na Lei Federal nº 11.101/2005. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. 3.11. Impostos municipais. Espécies. Hipótese de incidência. Imunidades, descontos, isenções, remissões e anistias. Progressividade fiscal e extrafiscal. Lançamento. Evasão e Elisão fiscal. 3.12. Processo administrativo tributário. Relação jurídica tributária e provas. Presunções no direito tributário. Processo administrativo fiscal. 3.13. Processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança. Acabo anulatória de débito fiscal. Acabo de repetição de indébito tributário. Acabo de consignação em pagamento. Acabo cautelar fiscal. 4. DIREITO FINANCEIRO 4.1. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Lei Federal 4.320/64 e Lei Complementar 101/00. 4.2.

Orçamento público. Leis orçamentárias. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. Vedações constitucionais. Créditos adicionais. 4.3. Despesas públicas. Conceito. Classificação. Princípios. Estágios. Empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 4.4. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 4.5. Precatórios. Art. 33 do ADCT. Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30. Emenda constitucional nº 37. Emenda Constitucional nº 62. Atualização monetária. Juros de mora. Resolução 115 do CNJ. Precatório na Lei Complementar nº 101/2000. 4.6. Receita Pública. Classificação e estágios. Renúncia de receita. Fundos especiais. Disponibilidade de caixa. Repartição de receitas tributárias. Critérios. Partilha direta e indireta. Retenção. Empréstimos públicos. Regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/2000. Operações de crédito. Antecipação de receita. 4.7. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Reserva do possível. 5. DIREITO PROCESSUAL CIVIL 5.1. Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105/2015). Princípios gerais do processo civil. Fontes. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. 5.2. Jurisdição. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Conflitos de competência. 5.3. Sujeitos do Processo. Juiz. Princípios. Poderes. Deveres. Responsabilidade. Impedimentos e Suspeição. Organização judiciária federal e estadual. Partes e Procuradores. Capacidade e Legitimação. Representação e Substituição processual. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. 5.4. Atos Processuais. Comunicações. Nulidades. 5.5. Tutela Provisória. 5.6. Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Prazos e preclusão. Prescrição. 5.7. Processo de Conhecimento e Cumprimento de Sentença. 5.8. Processo de Execução. 5.9. Procedimentos de jurisdição Voluntária. 6. DIREITO CIVIL E EMPRESARIAL 6.1. Direito objetivo. Norma jurídica: características, elementos e classificação. Fontes do direito. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespacial das leis. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 6.2. Direito subjetivo. Faculdades e interesses. Direito adquirido e expectativa de direito. 6.3. Pessoas. Pessoa natural. Pessoa jurídica. Desconsideração da personalidade jurídica. 6.4. Bens. Classificação. Bens em si considerados, bens reciprocamente considerados. Bens públicos e privados. 6.5. Prescrição e decadência. 6.6. Obrigações. Conceito e elementos essenciais. Modalidades. 6.7. Contratos. Conceito. Princípios liberais e intervencionistas. Classificação dos contratos. Contratos de adesão. Contratos aleatórios. 6.8. Responsabilidade civil. Responsabilidade civil e responsabilidade penal: independência e ressalvas. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Excludentes de responsabilidade. Perda de uma chance. Dano e indenização. 6.9. Propriedade. A propriedade em geral. A função social da propriedade. Propriedade imobiliária. Limitações impostas à propriedade. Usucapião. Direitos de vizinhança. 6.10. Direitos reais sobre coisa alheia. Conceitos e princípios. Enfitese. Servidões. Direito de superfície. Usufruto, uso e habitação. Registros públicos. Sucessões. Inventário e arrolamento. Sonegados. Herança jacente e vacante. 6.11. Direito de empresa. Empresário. Sociedades personificadas e não personificadas. Sociedades simples e sociedades empresariais. Teoria da empresa. Sociedades por ações. Sociedades limitadas. Lei Federal nº 11.101/2005. 7. DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO 7.1. Direito do trabalho. Autonomia e natureza jurídica do direito do trabalho. Fontes do direito do trabalho. Hermenêutica no direito do trabalho. Princípios do direito do trabalho. 7.2. Contrato de trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Indenização por danos morais, estéticos e materiais trabalhistas. Dano moral coletivo. Assédio moral trabalhista. Contrato a prazo determinado e a prazo indeterminado. 7.3. Sujeitos da relação de emprego. Sucessão trabalhista. Responsabilidade objetiva e subjetiva do empregador. Terceirização. 7.4. Remuneração. Adicionais ao salário. Parcelas de natureza salarial e indenizatória. Garantia do salário. Equiparação salarial. Desvio funcional. 7.5. Alteração do contrato de trabalho. Jus variando. Transferência do empregado. 7.6. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 7.7. Cessação do contrato de trabalho. Modalidades de dispensa. FGTS. Aviso prévio. Estabilidade e garantia no emprego. 7.8. Jornada de trabalho. Prorrogação da jornada de trabalho. Compensação da jornada de trabalho. Repouso semanal remunerado e feriados. Férias. 7.9. Segurança e medicina no Trabalho. Insalubridade e Periculosidade. Acidente de trabalho e doença profissional. 7.10. Prescrição e decadência no direito do trabalho. 7.11. Direito coletivo do trabalho. 7.12. Súmulas e orientações jurisprudenciais do TST – jurisprudência correlata. 7.13. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. 7.14. Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios. 7.15. Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos. 8. DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL 8.1. Princípios penais. 8.2. Norma penal. Interpretação e integração da lei penal. Aplicação da lei penal no tempo e no espaço. Conflito aparente de normas penais. 8.3. Crime. Conceito e classificação. Responsabilidade penal das pessoas jurídicas. Imputabilidade. Conduta punível. Teorias da ação. Omissão. Crimes omissivos. Nexo causal. Fato típico. Tipo nos crimes dolosos e culposos, nos crimes de ação e de omissão. Imputação objetiva. 8.4. Antijuridicidade e justificação. Excludentes legais e extralegais de antijuridicidade. Culpabilidade e exculpação. Excludentes legais e extralegais de culpabilidade. 8.5. Consumação e tentativa. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime impossível e delito putativo. Autoria e participação. Concurso de pessoas e concurso de delitos. 8.6. Penas. Penas privativas de liberdade. Penas alternativas. Pena de multa. Medidas de segurança. 8.7. Inquérito policial. 8.8. Acabo penal. Denúncia e queixa. Competência. 8.9. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra. Crimes contra as finanças públicas. Crimes contra a previdência social. Crimes contra a economia popular. Crimes contra o consumidor. Crimes falimentares. Crimes contra a ordem econômica. Crimes eleitorais. Crimes contra a ordem tributária. Crimes de licitações. Crimes hediondos. Crime organizado. Lavagem de dinheiro. Crimes contra o idoso. Crimes contra a criança e o adolescente. Crimes ambientais. Crimes de preconceito. Crimes de responsabilidade. Abuso de autoridade.

**SEQ.10 CONTADOR:** CONTABILIDADE SOCIETÁRIA: O processo de convergência da contabilidade brasileira aos padrões internacionais de contabilidade. O Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). CONTABILIDADE GERAL: Conceitos e Objetivos da Contabilidade. Finalidades da Contabilidade. Campo de Atuação. Patrimônio: Bens, direitos e Obrigações: Conteúdos, Classificações e Critérios de Avaliação. Patrimônio Líquido: Conceito, Estrutura e Importância. Variações Patrimoniais: Conceito e Classificação. Princípios Fundamentais de Contabilidade: Conceitos e Tipos. Despesas, Receitas, Resultados e Custos. Período Administrativo e Exercício Financeiro. Regimes de Caixa e Competência. Escrituração: Conceitos e Finalidades. Conta: Conceito, Estrutura, Classificação. Métodos de Escrituração: Partidas Simples e Dobradas. Plano de Contas: Estrutura do Plano de Contas. Livros de Escrituração. Registro de Operações. Depreciações, Amortizações e Provisões. Balancete de Verificação. Encerramento do Exercício. Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado. Demonstração dos Fluxos de Caixa (Método Direto e Indireto). Demonstração do Valor Adicionado. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração do Resultado Abrangente. Critérios de Avaliação dos Ativos e Passivos. Provisões, Passivos e Ativos Contingentes. Relatórios Gerenciais: Periodicidade, Comparações Orçado/Fixado x Realizado/Executado, Consolidação Periódica, Fonte Única ou Banco de Dados. Determinação e Destinação do Crédito. Inventário: Conceito e Finalidades Principais. Classificação do Inventário. Avaliação e Reavaliação dos Bens e demais Elementos do Patrimônio. AUDITORIA: Testes, técnicas e procedimentos de auditoria. Amostragem. Evidência de auditoria apropriada e suficiente e risco de auditoria; Documentação de auditoria (papel de trabalho, pareceres). CONTABILIDADE DE CUSTOS E GERENCIAL: Terminologia em custos industriais. Custos para avaliação de estoques. Classificação de custos. Comportamento dos custos. Diferentes tipos de custeio (absorção, custeio direto e custeio baseado em atividades - ABC). Custeio por ordem e por processo. Departamentalização. Fixação do preço de venda e a decisão de comprar ou produzir. Custos controláveis e custos estimados. Custo padrão e análise das variações. Mensuração e avaliação de desempenho: EVA e ROI. CONTABILIDADE PÚBLICA: Necessidades e serviços públicos. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Controle interno e Controle externo da Administração Pública. A organização dos serviços de contabilidade, relacionamento com o estudo de organização e gestão. O órgão econômico estatal. Patrimônio Público. Estudo qualitativo do patrimônio, substância e contra-substância. Bens públicos. Dívida pública. Estudo quantitativo do patrimônio público. Período administrativo e exercício financeiro. Inventário público. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. A escrituração e suas limitações. Planos de contas. Sistemas Escrituração. As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações, patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais. Poder legislativo e Tribunal de Contas da União. ORÇAMENTO PÚBLICO: Princípios orçamentários. Orçamento-programa. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional e programática. Fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Créditos adicionais: espécies e recursos para a sua cobertura. Controles interno e externo. Aspectos gerais da Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000. Lei 4320/1964 com a interpretação da NCASP. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público: NBC T 16.1 a NBC T 16.11. AUDITORIA NO SETOR PÚBLICO: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalhos: relatórios e pareceres. Perícia Contábil e sua importância na gestão Pública.

**SEQ.11 PEDAGOGO:** 1. Fundamentos da Pedagogia Empresarial, 2. Cultura Organizacional, 3. Processos Comunicacionais e Dinâmicas Aplicadas ao Trabalho, 4. Administração de recursos humano: cenário atual; a atividade de trabalho; Sistema de recrutamento e capacitação.

**SEQ.12 RECURSOS HUMANOS:** 1. Qualidade no atendimento ao público. 2. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 3. Desenvolvimento de Pessoas e de Organizações. 4. Conhecimentos básicos de administração. 4.1. Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 4.2. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 5. Procedimentos na Administração de Recursos Humanos na esfera pública. 5.1. Registros funcionais: exigências legais. 5.2. Processo admissional. 5.3. Obrigações previdenciárias e de tributos. 5.4. Controle de frequência e de férias. 5.5. Rotinas de Folha de Pagamento. 5.6. Estruturas de remuneração na administração pública. 5.7. Teorias da Administração, Comunicação Empresarial (redação oficial), Atendimento ao público, Processo demissional na administração pública e Avaliação de desempenho. 5.8. Lei Federal 11.788/2008.