

12.12 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público;

12.13 As Datas de Realização do Certame são os constantes do Anexo II;

12.14 A Homologação do Concurso Público caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Sorriso.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

E CUMPRE-SE.

Sorriso - MT, 04 de Março de 2015.

Fábio Gavasso

Presidente

Câmara Municipal de Sorriso

Comissão Organizadora do Concurso Público

Leocir José Faccio

Presidente

Márcio Marques Timóteo	Janaina Mami Tessaro Bortolini
Secretário	Membro

Anexo I - Dos Conteúdos

Português

Para os Cargos de Nível de Ensino Superior Completo e Nível de Ensino Médio Completo:

Fonologia: Interpretação de texto informativo ou literário – Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. Ortografia: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. Acentuação: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. Morfologia: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. Sintaxe: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. Problemas Gerais Da Língua Culta: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. Estilística: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Para os Cargos de Nível Alfabetizado:

Texto: Interpretação de texto informativo ou literário. Fonética: Fonema e letra – Classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes) – Encontros vocálicos – Encontros consonantais – Dígrafos – Sílabas – Tonicidade das sílabas. Ortografia: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas – Acentuação gráfica – Emprego do hífen. Morfologia: Famílias de palavras – Afixos – Processos de formação de palavras – Reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. Sintaxe: Emprego dos sinais de pontuação – Regência verbal e nominal – A ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

Matemática

Para os Cargos de Nível de Ensino Superior Completo e Nível de Ensino Médio Completo:

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º Grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º Grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função Exponencial; Equação e Inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª Volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional

(Real); Sistema de Medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Matemática

Para os Cargos de Nível Alfabetizado:

Conjuntos: noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção. Números naturais. Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.

Conhecimentos Gerais

Para todos os Cargos:

História de Mato Grosso:

Colônia: As Bandeiras e o início da colonização de Mato Grosso; Administração das Minas; O Abastecimento das Minas; Fronteira no século XVIII; Sociedade da Mineração; Transferência da Capital de Vila Bela para Cuiabá.

Império: Rusga; Guerra da Tríplice Aliança (1864-1870); A Cidade de Cuiabá na segunda metade do século XIX; Quadro Econômico de Mato Grosso (1870-1930); Transição do trabalho escravo para o trabalho livre em Mato Grosso.

República: A República em Mato Grosso; Movimentos sociais que marcaram o período republicano em Mato Grosso; A Coluna Prestes em Mato Grosso; A construção da Estrada de Ferro Noroeste do Brasil; Comissão Rondon: construção de linhas telegráficas; Era Vargas em Mato Grosso; República populista em Mato Grosso; Mato Grosso durante a Ditadura Militar (1964-1985); A Nova República em Mato Grosso.

Geografia de Mato Grosso:

Território Mato-grossense: Característica gerais; A origem do topônimo Mato Grosso; Processo de formação territorial.

Regionalização: Os domínios morfoclimáticos; Meso-regiões e microrregiões geográficas.

A Paisagem Natural: Relevo; Recursos Minerais; Hidrografia; Clima; Biomas; Ocupação humana e impactos; Áreas protegidas.

Estrutura Econômica: Agropecuária, agronegócio e estrutura agrária; Principais lavouras temporárias; Pecuária; Indústria; Incentivos fiscais e PIB; Comércio exterior; Transportes e energia; Turismo.

População Mato-grossense: Dinâmica demográfica e urbanização; Comunidades quilombolas e povos indígenas.

Município de Sorriso: Aspectos Históricos, Econômicos, Sociais e Geográficos.

Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do Brasil, do Estado de Mato Grosso e do Município de Sorriso.

Legislação: Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8.069/90; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais: Lei Complementar 140/2011 e suas alterações; Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal: LC 94/2008 e suas alterações; Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal.

Conhecimentos Específicos

CONTADOR:

Contabilidade e Finanças Públicas:

Contabilidade Geral: Princípios fundamentais de contabilidade – Patrimônio: Componentes Patrimoniais – Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do patrimônio – Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais – Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Contabilidade Pública: Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação – Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64 – Sistemas de Contas – Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extra-orçamentárias – Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa – Balancete: características, conteúdo e forma – Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/64. – Conceitos de Contabilidade Pública presentes na Lei de Responsabilidade Fiscal. Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Finanças Públicas: Finanças públicas na Constituição de 1988 – Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos – Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de execução da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para dívida; regra de ouro; mecanismos de transparência fiscal.

Administração Pública:

Geral: Natureza e evolução do pensamento administrativo: abordagens clássica, humanista, burocrática, sistêmica e contingencial. Planejamento: planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários; gerenciamento de projetos; gerenciamento de processos. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. Mudança organizacional: forças internas e

externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança. Coordenação: necessidade, problemas, métodos. Gestão de pessoas e Comunicação organizacional: habilidades e elementos da comunicação. Gestão da informação e do conhecimento público: Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas Administrativas - Análise crítica aos modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático e gerencial - Conceitos de Eficiência, Eficácia e Efetividade aplicados à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental - Processos participativos de gestão pública: orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade, ouvidorias, governança interna e externa - Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados; horizontalização; pluralismo institucional; prestação de serviços públicos e novas tecnologias - Os controles interno e externo. Responsabilização e Prestação de Contas. Controle e Desempenho. Transparência.

Conhecimentos Específicos

CONTROLADOR INTERNO:

Orçamento Público: Processo Orçamentário. Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. Orçamento - Programa. Planejamento: Conceitos, Princípios, Dispositivos Constitucionais, Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional - Definição e Objeto. Prazos e Vigência. Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência, Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. Execução Orçamentária. Quadro de Detalhamento da Despesa. Créditos Orçamentários. Empenho. Liquidação. Pagamento. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias - Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas - Receita; Categorias Econômicas - Despesa. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária. O Controle Interno. O Controle Externo. Aspectos do Controle. Os Relatórios de Gestão Fiscal. Convênios e Prestação de Contas. Contabilidade Pública: Legislação básica (Lei Federal nº 4.320/1964). Conceito, objeto e princípios fundamentais. Regimes contábeis; Campo de aplicação. Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação e estágios. Créditos adicionais. Receitas e Despesas Extraorçamentárias: restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Adiantamentos para posterior prestação de contas. Balanços financeiro, patrimonial e orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais. Inventário na administração pública. Conhecimentos básicos sobre a Lei Complementar nº 101/2000. Direito Constitucional: Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Constituição Federal: conceito e classificação. Normas constitucionais: classificação, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. Poder Constituinte. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição direta de preceito fundamental. Direitos e garantias individuais e coletivos. Regime constitucional da propriedade. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. Organização dos Poderes: União, Estado-membro, Municípios. Servidores públicos: princípios constitucionais. Ministério Público: princípios constitucionais. Limitações constitucionais do poder de tributar. Da Ordem econômica e financeira. Da Administração Pública na Constituição Federal de 1988. Meio ambiente. Direitos e interesses das populações indígenas. Interesses difusos e coletivos. Direito Administrativo: Organização Administrativa. Princípios Fundamentais. Administração Direta, Indireta e Fundacional. Controle da Administração. Tipos e formas de controle. Controle Administrativo. Controle Legislativo. Controle Interno. Serviços Públicos. Conceito. Classificação. Formas de execução. Competência da União, Estados e Municípios. Licitações. Princípios. Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. Modalidades. Publicações. Dispensas e Inexigibilidades. Procedimentos licitatórios. Processamento e julgamento. Instrumentos convocatórios. Tipos. Anulação e Revogação. Contratos. Normas Gerais. Cláusulas essenciais. Cláusulas exorbitantes. Formalização. Garantias contratuais. Duração e prorrogação. Alteração. Nulidade. Execução. Inexecução. Rescisão. Sanções Administrativas. Tutela judicial. Poderes da Administração. Normativo. Disciplinar. Decorrente da Hierarquia. Poder de Polícia. Conceito. Polícia administrativa e judiciária. Meios de Atuação. Características. Limites. Atos Administrativos. Atos da Administração. Conceito. Atributos. Elementos. Discricionariedade e Vinculação. Classificação. Atos Administrativos em espécie. Extinção. Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta Licitações e contratos da administração pública. Decreto Lei 201/1967 - Dispõe sobre a responsabilidade do prefeito e vereadores e da outras providências.

Conhecimentos Específicos

PROCURADOR JURÍDICO:

Direito Administrativo:

Conceito - Objeto - Ramo do Direito Público - Princípios Básicos da Administração - Princípios de Direito Administrativo - Estado, Governo e Administração Pública - Organização Administrativa - Órgãos, Cargos e Agentes Públicos - Poderes Administrativos - Atos Administrativos - Contratos Administrativos - Serviços Públicos - Bens Públicos - Limita-

ções ao Direito de Propriedade - Intervenção na Ordem Econômica - Responsabilidade Civil do Estado - Controle da Administração - Improbidade Administrativa - Processo Administrativo - Desapropriação - Regimes Previdenciários.

Direito Constitucional:

Princípios Fundamentais - Direitos e Garantias Fundamentais - Organização do Estado - Organização dos Poderes - Defesa do Estado e Instituições Democráticas - Tributação e Orçamento - Ordem Econômica e Financeira - Ordem Social. Processo Legislativo.

Direito do Trabalho:

Conceito - Direito Individual do Trabalho - Direito Coletivo do Trabalho - Classificação: Direito Privado e Direito Público- Direitos Sociais - Fontes - Princípios - Adicionais - Competência - Jornada.

Direito Civil:

Conceito - Pessoas: Personalidade. Pessoa Natural e Pessoa Jurídica - Bens - Fatos Jurídicos - Ato Jurídico. Negócio Jurídico - Ato lícito - Ato ilícito - Prescrição e Decadência - Obrigações: modalidades das obrigações, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento - Responsabilidade Civil - Posse e Direitos Reais;

Licitação: Lei 8.666/93, Lei 10520/2002, Lei Complementar 123/2006; Conceito - Definições - Objeto - Princípios - Das obras e serviços - Dos serviços técnicos especializados - Das compras - Das alienações - Das modalidades e prazos - Limites e Dispensa - Habilitação - Procedimento - Edital - Tipos de licitação e critério de julgamento - Contratos administrativos - Crimes e Penas - Recursos - Fases preparatória e externa do Pregão - Do acesso ao mercado nas aquisições públicas das ME e EPPs.

Conhecimentos Específicos

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais - Noções de administração pública: níveis de administração e competências gerenciais - Documentação - Noções de arquivamento: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos - Sistemas e métodos de arquivamento - Redação oficial e seus modelos - Formas de tratamento e abreviaturas. Endereçamento de correspondências - Siglas dos estados da federação - Administração de materiais: conceitos, cadastramento de fornecedores, almoxarifado, recebimento e armazenagem - Processo: análise, encaminhamento, noções de protocolo - Atos Administrativos - Bens públicos e serviços públicos - Processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público - Atendimento ao público.

Noções de Informática: Conceitos de Internet/Intranet: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet - Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa - Conceitos de proteção e segurança - Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software - Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup) - Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

AUXILIAR DE INFORMÁTICA:

Internet: Conceitos gerais, características, topologia, serviços e protocolos, funcionamento e características de FTP, SMTP, HTTP, POP3; Conceitos sobre microinformática: hardware, software, sistemas operacionais (XP/ 7/ 8/ 8.1 e Linux) e Office; Sistemas de Informação: conceitos, tipos de sistemas de informação e sua aplicação nas organizações; Conceitos básicos de computação: noções gerais de Hardware e Software, softwares aplicativos de uso geral e para aplicações comerciais; Conceitos básicos de sistemas operacionais: sistemas monotarefas, multitarefas, sistemas operacionais de rede e sistemas distribuídos. Arquitetura de sistemas operacionais: programas de sistema, programas aplicativos, shell, núcleo, gerência do processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, sistema de arquivos; Endereçamento na Internet: endereços IP, subredes, máscaras de subrede, Aplicativos de rede: Interação cliente-servidor, Sistema de nomes e de domínios (DNS), compartilhamento de arquivos, ftp, http, telnet, correio eletrônico (protocolos POP, IMAP, SMTP), gerência de redes (SNMP). Conceitos básicos de segurança em redes: firewall, proxies, NAT (Network Address Translation), vírus e worms. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público.

Noções de Informática: Conceitos de Internet/Intranet: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet - Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa - Conceitos de proteção e segurança - Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software - Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup) - Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

Conhecimentos Específicos

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: