

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERAÍ
EDITAL N.001/2014

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE PESSOAL EFETIVO
DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERAÍ-GO

ANEXO III – PROGRAMA DAS PROVAS

CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO E TÉCNICO EM CONTABILIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação textual: efeitos de sentido, hierarquia dos sentidos do texto, situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. 2. Modos de organização do texto: descrição, narração, exposição, argumentação, diálogo e esquemas retóricos (enumeração de ideias, relações de causa e consequência, comparação, gradação, oposição etc.). 3. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, período, oração, pontuação, tipos de discurso, mecanismos de estabelecimento da coerência, coesão lexical e conexão sintática. 4. Gêneros textuais: editorial, notícia, reportagem, resenha, crônica, carta, artigo de opinião, relatório, parecer, ofício, charge, tira, pintura, placa, propaganda institucional/educacional etc. 5. Estilo e registro: variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. 6. Língua padrão: ortografia, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, pronome, advérbio, adjetivo, conjunção, preposição.

MATEMÁTICA

1. Conjuntos Numéricos: Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Números fracionários e decimais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. 2. Razão e Proporção: Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e composto. 3. Funções: Conceito e representação gráfica de funções afim, quadrática e exponencial. 4. Sistemas de equações lineares com duas incógnitas: Resolução, discussão e representação geométrica. 5. Geometria: Figuras geométricas planas: ângulos, retas, polígonos, circunferências e círculos; Relações métricas nos polígonos; Perímetro de polígono e comprimento de circunferência; Área de polígono e do círculo. 6. Noções de Estatística: Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos. Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda. 7. Geometria Espacial: Poliedros e Corpos Redondos, Relações métricas nas formas geométricas espaciais. 8. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem, Arranjo Simples, Permutação Simples, Combinação Simples. 9. Probabilidade.

INFORMÁTICA

1. Conceitos básicos sobre Sistemas Operacionais e sua utilização (As questões que envolvam exemplos de aplicação dos conceitos poderão referenciar as versões 7 e 8 do Sistema Operacional Windows na configuração em língua portuguesa): Recursos básicos de interação: janelas, menus, atalhos, ajuda e suporte. Gerenciamento de pastas e arquivos.

Pesquisas e localização de conteúdo. Gerenciamento de impressão. Instalação e remoção de programas. Configuração de contas de usuário e segurança de acesso. Configuração de dispositivos de hardware. Configuração de aplicativos; configuração para uso de redes e internet. **2.** Conceitos básicos sobre pacote de aplicativos para escritório e sua utilização (As questões que envolvam exemplos de aplicação dos conceitos poderão referenciar o LibreOffice 4.3 rodando no Sistema Operacional Windows e na configuração em língua portuguesa): Processador de texto: ambiente; operações básicas com documentos; edição e formatação do texto; tratamento de fontes de texto; formatação do texto; verificação ortográfica e gramatical; impressão; utilização de legendas, índices e figuras. Planilha de cálculo: ambiente; formatação de linhas, colunas e células; aplicação de funções matemáticas básicas em fórmulas de cálculo; aplicação de filtros e classificação de dados; aplicação de expressões condicionais em fórmulas. Aplicativo de Apresentações: ambiente; padrões de apresentação; animação de slides; transição de slides. Banco de Dados: ambiente; criação de tabelas; criação de consultas; criação de formulários; criação de relatórios. **3.** Conceitos básicos sobre redes de computadores e internet (As questões que envolvam exemplos de aplicação dos conceitos poderão referenciar os navegadores Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox na configuração em língua portuguesa): Redes de computadores e Internet. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sítios Web; gerenciamento de configuração dos principais navegadores de Internet. **4.** Conceitos básicos sobre computador e seus componentes: Definição dos componentes de hardware básicos de um computador: processador, memória, dispositivos de comunicação, dispositivos de entrada e saída, dispositivos de armazenamento. Tipos de processador. Tipos de memória e mídias de armazenamento de dados. Tipos de dispositivos de entrada e saída. Tipos de dispositivos para comunicação de dados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Noções de administração: planejamento, organização, direção e controle. **2.** Noções de organização do trabalho: departamentalização, gráficos de organização e fluxograma. **3.** Conceitos básicos de organização, sistemas e métodos (OSM). **4.** Relações humanas no trabalho: motivação, comunicação, liderança, trabalho em equipe. **5.** Noções de administração de recursos humanos. **6.** Noções de gestão de materiais. **7.** Redação oficial. **8.** Arquivos e documentação. **9.** Princípios de administração pública. **10.** Serviços públicos. **11.** Controle interno e externo da administração pública. **12.** Noções de planejamento e orçamento público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade geral

1. Estrutura conceitual para elaboração e apresentação das demonstrações contábeis. **2.** Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Equação Fundamental do Patrimônio. **3.** Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Débito, crédito e saldo. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de Resultados. **4.** Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração do Fluxo de Caixa.

Contabilidade Pública

1. Princípios Orçamentários. **2.** Receita Orçamentária: classificação da receita, reconhecimento da receita, procedimentos contábeis referentes à receita. **3.** Despesa Orçamentária: classificação da despesa, créditos orçamentários iniciais e adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. **4.** Composição do Patrimônio Público: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Saldo Patrimonial. **5.** Variações Patrimoniais: qualitativas, quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial. **6.** Plano de Contas - Aspectos Gerais do Plano de Contas aplicado ao Setor Público: diretrizes, objetivos, responsabilidades, campo de aplicação. **7.** Registro Contábil: lógica do registro contábil, contas financeiras e permanentes, formalidades do registro contábil,

lançamentos contábeis típicos do setor público. **8.** Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Patrimonial. **9.** Lei de Responsabilidade Fiscal e Anexos.

CARGO COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO INCOMPLETO

CARGO: RECEPCIONISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos do discurso jornalístico: carta do leitor, notícia, artigo de opinião, crônica, charge, tirinha, propaganda. **2.** Sinônimos e antônimos. **3.** Sentido próprio e figurado das palavras. **4.** Ortografia oficial. **5.** Acentuação gráfica. **6.** Pontuação. **7.** Usos de substantivos, adjetivos, pronomes, preposições e conjunções. **8.** Emprego de pessoas, modos e tempos verbais. **9.** Concordância verbal e nominal. **10.** Variação linguística.

MATEMÁTICA

1. Sistema de numeração decimal. **2.** Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais). **3.** Operações com números reais. **4.** Proporção e Regra de três. **5.** Porcentagem. **6.** Equação do primeiro e segundo grau. **7.** Grandezas e medidas: tempo, comprimento, massa, superfície, volume e capacidade. **8.** Tratamento da informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos. **9.** Espaço e forma: identificação, descrição, interpretação e área de figuras geométricas planas. **10.** Trigonometria no triângulo retângulo.

INFORMÁTICA

1. Conceitos básicos sobre Sistemas Operacionais e sua utilização (As questões que envolvam exemplos de aplicação dos conceitos poderão referenciar as versões 7 e 8 do Sistema Operacional Windows na configuração em língua portuguesa): Recursos básicos de interação: janelas, menus, atalhos, ajuda e suporte. Gerenciamento de pastas e arquivos. Pesquisas e localização de conteúdo. **2.** Conceitos básicos sobre pacote de aplicativos para escritório e sua utilização (As questões que envolvam exemplos de aplicação dos conceitos poderão referenciar o LibreOffice 4.3 rodando no Sistema Operacional Windows e na configuração em língua portuguesa): Processador de texto: ambiente; operações básicas com documentos; edição e formatação do texto; tratamento de fontes de texto; formatação do texto; verificação ortográfica e gramatical; impressão; utilização de legendas, índices e figuras. Planilha de cálculo: ambiente; formatação de linhas, colunas e células; aplicação de funções matemáticas básicas em fórmulas de cálculo; aplicação de filtros e classificação de dados; aplicação de expressões condicionais em fórmulas. **3.** Conceitos básicos sobre redes de computadores e internet (As questões que envolvam exemplos de aplicação dos conceitos poderão referenciar os navegadores Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox na configuração em língua portuguesa): Redes de computadores e Internet. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sítios Web. **4.** Conceitos básicos sobre computador e seus componentes: Definição dos componentes de hardware básicos de um computador: processador, memória, dispositivos de comunicação, dispositivos de entrada e saída, dispositivos de armazenamento. Tipos de processador. Tipos de memória e mídias de armazenamento de dados. Tipos de dispositivos de entrada e saída. Tipos de dispositivos para comunicação de dados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA

1. Noções de planejamento, organização e controle. **2.** Noções de administração pública princípios, funções e controles. **3.** Noções de documentação: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. **4.** Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação e proteção de documentos. **5.** Importância, objetivos e elementos básicos da comunicação. **6.** Técnicas de comunicação. **7.** Atendimento ao público: recepção, orientação e encaminhamento. **8.** serviços de telefonia: regras básicas, formas de comportamento, recebimento, transferência e realizações de telefonemas, adequação da linguagem, chamadas locais nacionais e internacionais e serviços oferecidos pelas operadoras.

CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COPEIRO, MOTORISTA E VIGIA

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos do discurso jornalístico: carta do leitor, notícia, artigo de opinião, crônica, charge, tirinha, propaganda. **2.** Sinônimos e antônimos. **3.** Sentido próprio e figurado das palavras. **4.** Ortografia oficial. **5.** Acentuação gráfica. **6.** Pontuação. **7.** Usos de substantivos, adjetivos, pronomes, preposições e conjunções. **8.** Emprego de pessoas, modos e tempos verbais. **9.** Concordância verbal e nominal. **10.** Variação linguística.

MATEMÁTICA

1. Sistema de numeração decimal. **2.** Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais). **3.** Operações com números reais. **4.** Proporção e Regra de três. **5.** Porcentagem. **6.** Grandezas e medidas: tempo, comprimento, massa, superfície, volume e capacidade. **7.** Tratamento da informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos. **8.** Espaço e forma: identificação, descrição, interpretação e área de figuras geométricas planas.