

**ANEXO II- DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N°01/2016****COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

Raciocínio lógico e matemático: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Informática: Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: Utilização dos sistemas operacionais Windows XP Profissional e Windows 7. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer). Utilização dos editores de planilhas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc). Utilização do Microsoft PowerPoint. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, Mecanismos de busca na Web, Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na Internet, Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. Transferência de arquivos pela internet.

NÍVEL MÉDIO**CARGO 201: AGENTE LEGISLATIVO**

Conhecimentos específicos: Organização do ambiente de trabalho. Processos administrativos: conceito, princípios, fases (planejamento, organização, direção e controle) e modalidade. Ética na Administração Pública. Sistema de Informações Organizacionais. Direito administrativo: Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Bens Públicos, Serviços Públicos, Licitação, Processo Administrativo Disciplinar e Responsabilidade do Agente Público. Administração de Recursos Humanos. Métodos e técnicas de pesquisa. Atendimento ao Público nas Organizações. Correspondência comercial (recepção e emissão). Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos. Relacionamento interpessoal. Comunicação (conceitos, princípios, sistemas). Conhecimentos gerais sobre recebimento, armazenamento e distribuição de produtos. Orçamentos. Noções básicas de contabilidade: princípios contábeis, patrimônio, operações com mercadorias, balanço patrimonial e balancete.

NÍVEL MÉDIO**CARGO 202: AGENTE LEGISLATIVO – POLÍCIA LEGISLATIVA**

Conhecimentos específicos: Vigilância: funções básicas; serviços de vigia e de vigilância (desarmada), técnicas de vigilância preventiva. Providências e medidas nos casos de sanções e danos ao patrimônio. Formas de tratamento; ética profissional no trabalho; Relações humanas no trabalho. Sistema de segurança pública e Crime organizado. Prevenção e combate a incêndio. Noções de Primeiros Socorros. Defesa Pessoal. Armamento e Tiro. Radiocomunicações. Noções de Segurança Eletrônica. Gerenciamento de Crises. Sistema de Segurança Pública e crime organizado.

NÍVEL MÉDIO**CARGO 203: AGENTE LEGISLATIVO – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS**

Conhecimentos específicos: Educação de Surdos - fundamentos históricos, legais e teórico-metodológicos: história e política da educação de surdos no Brasil e no mundo; filosofias educacionais na escolarização de surdos; concepções de surdez; identidade e cultura surda; desenvolvimento e aprendizagem do aluno surdo; os processos de integração e inclusão do aluno surdo na rede regular de ensino; atendimento educacional especializado (AEE); aprendizagem e ensino de língua de sinais como primeira língua e como segunda língua; a sociedade, a escola e a família da criança surda; oficialização da língua brasileira de sinais – Lei 10.436/02 de 24 de abril de 2002. - Decreto n. 5.626 de 22 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei da língua brasileira de sinais. Aspectos linguísticos da língua brasileira de sinais: estrutura e processos fonológicos dos sinais; iconicidade e arbitrariedade na língua de sinais; estrutura morfológica dos sinais: derivação, flexão e incorporação em língua de sinais; a sintaxe e a semântica da língua de sinais; sistema pronominal na língua de sinais; referência e pragmática na língua de sinais; sinais manuais e não manuais;

classificadores; soletração manual ou datilografia; expressões faciais em língua de sinais: modulações dos sinais, expressões gramaticais e expressões afetivas; o sistema de escrita da língua de sinais; as diferenças entre a língua brasileira de sinais e a língua portuguesa. Tradutor e intérprete de língua de sinais/língua portuguesa: contexto histórico do profissional tradutor e intérprete de língua de Sinais/língua portuguesa; a atuação do tradutor e intérprete educacional; o código de ética na tradução e interpretação.

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

Raciocínio lógico e matemático: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Informática: Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: Utilização dos sistemas operacionais Windows XP Profissional e Windows 7. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer). Utilização dos editores de planilhas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc). Utilização do Microsoft PowerPoint. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, Mecanismos de busca na Web, Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na Internet, Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. Transferência de arquivos pela internet.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 401: ANALISTA LEGISLATIVO

Conhecimentos específicos: Lei Orgânica do Município de Rio Branco- AC, Regimento Interno da Câmara de Rio Branco- AC. Clima Organizacional na Gestão Pública. Comunicação e Relacionamento interpessoal. Serviços Públicos. Os Agentes públicos. Ética na Administração Pública. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública. Poderes Administrativos. Regime Jurídico Administrativo. Atos Administrativos. Contrato Administrativo. Licitação. Administração Indireta. Órgãos Públicos. Servidores Públicos. Processo Administrativo. Responsabilidade civil do Estado. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Lei 8.429 de 02 de junho de 1992 e atualizações posteriores. Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e atualizações posteriores. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ELEITORAL. Constituição Federal. Conceito. Espécies de Constituição. Poder Constituinte. Poder Constituinte Estadual. Leis Orgânicas Municipais. Reforma. Revisão. Norma Constitucional: a) classificação, b) supremacia. Hermenêutica Constitucional. Disposições Constitucionais Transitórias. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei municipal, arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação declaratória de constitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Federação: características. Divisão de competências. Soberania e autonomia do Estado Federado. Distrito Federal e Território. Estado-membro: competência e autonomia. União: competência. Município: criação, competência, autonomia e intervenção estadual. Organização do Governo Federal. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidencialismo e Parlamentarismo. Poder Judiciário: composição, distribuição de competência e organização. Poder Regulamentar. Estados membros: Organização dos Estados-membros; autonomia dos Estados; limites do poder constituinte estadual; princípios limitadores da atuação do constituinte estadual. Organização do governo estadual: poder executivo, legislativo e judiciário. Administração Pública: princípios constitucionais. Tributação, Orçamento e Fiscalização: O sistema orçamentário: a estrutura integrada das leis orçamentárias – lei do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei do orçamento anual; os princípios constitucionais dos orçamentos públicos: a Lei Orçamentária. Tribunais de contas. Direitos Políticos: regime político. Tipos e formas de democracia. Fontes do poder e soberania popular. Direitos políticos: a) conceito e abrangência; b) sufrágio, voto, plebiscito, referendo e iniciativa popular; c) sistemas eleitorais; d) inelegibilidades. Partidos políticos. Justiça Eleitoral. Imunidade e incompatibilidade parlamentar. Suspensão, perda e requalificação dos direitos políticos. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos: princípio da isonomia. Princípios da legalidade. Direito adquirido, ato jurídico perfeito e coisa julgada. Direito de propriedade e sua função social. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança Coletivo. “Habeas-Corpus”. “Habeas-Data”. Mandado de Injunção. Direitos Sociais e sua Efetivação: normas constitucionais programáticas. Regime Jurídico dos servidores públicos. A política Urbana. Advocacia pública. Lei complementar 64 de 18 de maio de 1990 e alterações posteriores (estabelece os casos de inelegibilidades). Lei 4.717 de 29 de junho de 1965 e alterações posteriores (ação popular). Lei complementar 95 de 26 de fevereiro de 1998 e alterações posteriores (dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis). Lei Federal 4737 de 15 de julho de 1965 e alterações (Código Eleitoral). Lei 12.016 de 07 de agosto de 2009 (Mandado de Segurança). Ação Civil Pública.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 402: ANALISTA LEGISLATIVO - ADMINISTRAÇÃO

Conhecimentos específicos: Lei Orgânica do município de Rio Branco- AC. Regime Interno da Câmara de Vereadores de Rio Branco- AC. Ética na Administração Pública. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Introdução à Administração. Teoria Geral da Administração: Evolução da Teoria e da prática nas organizações. Administração de Recursos Humanos. Organização Sistemas e Métodos. Gestão da Qualidade. Sistema de Administração de Materiais. Administração Financeira. Administração Estratégica, Administração Pública: Licitações: modalidades, prazos, contratos, habilitação. Contratos Administrativos. Patrimônio Público. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Responsabilidade Civil da Administração e Lei de

Responsabilidade Fiscal. Organizações: processos administrativos e de trabalho, estrutura organizacional, autoridade, delegação, descentralização, mudança e inovação organizacionais, comunicação. Liderança: eficiência e eficácia. Competitividade. Competências gerenciais. Administração de projetos.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 403: ANALISTA LEGISLATIVO - CONTABILIDADE

Conhecimentos específicos: Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio. Estrutura e configurações. Fatos contábeis. Conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. Contas. Conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. Plano de contas. Conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração contábil. Lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Contabilização de operações contábeis diversas. Juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária e cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis. Composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação. Modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial. Objetivo e composição. Demonstração de resultado de exercício. Objetivo e composição- Análise das Demonstrações Financeiras; Análise Contábil. Objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis; Análise vertical estática e dinâmica; Análise horizontal, conversão de valores nominais e reais; Análise por quocientes. Liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade. DVA – Demonstração de Valor Adicionado. Objetivo e composição. Fluxo de caixa. Objetivo e composição. DMPL – Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido. Objetivo e composição. Princípios Fundamentais da Contabilidade e Normas brasileiras de Contabilidade aprovados pelas Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade Nº 750, de 29 de dezembro de 1993 e suas alterações e Nº 1.111, de 29 de novembro de 2007. Lei Federal no 6.404, de 15 de dezembro de 1976- Pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis). Balanços e Demonstrações exigidas pela Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964- NBCT 16 (Normas brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público). Gestão financeira- Finanças nas organizações; Administração de recursos materiais e patrimoniais; Indicadores de resultados contábeis e financeiros. Orçamento público- Princípios orçamentários; Diretrizes orçamentárias; Processo orçamentário; Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; Receita e despesa públicas; Suprimento de fundos; Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores- Compras na Administração Pública; Licitações e contratos; Princípios básicos da licitação; Comissão Permanente de Licitação; Comissão Especial de Licitação; Pregoeiro; Legislação pertinente; Dispensa e inexigibilidade de licitação; Definição do objeto a ser licitado; Planejamento das compras; Controles e cronogramas; Registros cadastrais/habilitação; O processo de compras governamentais ligados ao SIASG; Empenho; Sistema de cotação eletrônica de preços; Sistema de registro de preços; Pregão. Sistemas de gestão da administração pública federal- SIASG; Comprasnet; SIAPE; SIAFI.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 404: ANALISTA LEGISLATIVO - DIREITO

Conhecimentos específicos: DIREITO ADMINISTRATIVO - conceito de direito administrativo e suas relações com as outras disciplinas jurídicas. Estrutura administrativa da Administração Pública (conceito; elementos e poderes do estado, organização do estado e da administração, governo e administração, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos). A atividade administrativa (conceito de administração, natureza e fins da administração, princípios básicos da administração). Os poderes e deveres do administrador público (poder-dever de agir, dever de eficiência, dever de probidade, dever de prestar contas). O uso e abuso do poder (uso do poder, abuso do poder). Poderes Administrativos (distinção entre poderes administrativos e poderes políticos, poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, polícia sanitária). Atos administrativos (conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos). Espécies de atos administrativos. Teoria dos motivos determinantes. Invalidação dos atos administrativos. Ideia geral sobre contrato. Conceito, peculiaridades e interpretação do contrato administrativo. Formalização do contrato administrativo (normas regedoras do contrato, instrumento e conteúdo do contrato administrativo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato). Execução do contrato administrativo (direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato e recebimento do seu objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato). Inexecução, revisão e rescisão do contrato (inexecução do contrato, causas justificadoras da inexecução do contrato, consequências da inexecução, revisão do contrato, rescisão do contrato, suspensão do contrato). Principais contratos administrativos (contrato de obra pública, contrato de serviço, contrato de fornecimento, contrato de concessão, contrato de fornecimento, contrato de concessão, contrato de gerenciamento, contrato de gestão, termo de parceria). Consórcios e convênios. Licitação (conceitos, finalidades, princípios e objeto da licitação, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade de licitação, procedimento, anulação e revogação da licitação). Modalidades de licitação (concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão). Sanções penais referente à contratos administrativos e licitação. Conceito e classificação dos serviços públicos. Regulamentação e controle. Requisitos do Serviço e Direitos do Usuário. Competência para prestação de serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Autarquias (conceito e caracteres, controle, privilégios, autarquias de regime especial, agências reguladoras). Fundações (considerações gerais, caracteres). Agências executivas. Empresas estatais ou governamentais (conceito e caracteres, controle, espécies e forma jurídica). Entes de cooperação: entidades paraestatais (conceito e espécies). Serviços delegados a particulares (serviços concedidos). Serviços permitidos. Serviços autorizados. Convênios e consórcios administrativos. Servidores públicos. Classificação na constituição. Regime jurídico. Organização do serviço público (organização legal, conselhos de política de administração e remuneração de pessoal, escolas de governo, cargos e funções, criação, transformação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos, provimento de cargos, direitos do titular do cargo, acesso a informações privilegiadas, competência para organizar o serviço público, observância das normas constitucionais. Normas constitucionais pertinentes aos servidores (acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso, desinvestidura de cargo ou emprego público, paridade de vencimentos, vedação de equiparações e vinculações, acumulação de cargos, empregos e funções públicas, estabilidade, previdência social, sistema de previdência social do servidor, regime jurídico peculiar, regras previdenciárias de transição, exercício de mandatos eletivos, demissão de vitalícios e estáveis, reintegração, recondução, reversão, readmissão e aproveitamento, responsabilização civil de servidores, abrangência das normas constitucionais, competência da justiça comum. Lei de Responsabilidade Fiscal. Deveres e direitos dos servidores (deveres,

restrições funcionais, direitos, sistema remuneratório, remuneração, subsídio, vencimentos, vantagens pecuniárias, indenizações). Responsabilidade dos servidores (responsabilidade administrativa, responsabilidade civil, responsabilidade criminal, meios de punição, sequestro e perdimento de bens, enriquecimento ilícito e improbidade administrativa, abuso de autoridade). Domínio público. Conceito e Classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da administração (reparação de danos: ação de indenização e ação regressiva). Controle na administração (a necessidade de controle, conceito de controle, tipos e formas de controle). Responsabilidade fiscal. Controle administrativo (conceito, meios de controle, processo administrativo, modalidades de processo administrativo, processo administrativo disciplinar, meios sumários, sindicância, verdade sabida, termo de declarações, processo administrativo tributário). Controle legislativo (conceito, fiscalização dos atos da administração). Controle judiciário (conceito, atos sujeitos a controle comum, atos sujeitos a controle especial, meios de controle judiciário). Administração em juízo (representação em juízo, atuação processual, execução do julgado, execução fiscal, despesas judiciais, prescrição, sequestro e perdimento de bens). Organização administrativa brasileira (a administração federal, administração direta e indireta, os princípios fundamentais da administração pública: planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência, controle). DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação. A organização do Estado. Poderes e funções. Repartição de competências. A União, os Estados e os Municípios. Suas atribuições. Competência exclusiva, concorrente e residual para legislar. A Administração Pública. Princípios que a norteiam. Servidores Públicos. Ingresso na carreira pública. Direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e nacionalidade. Normas constitucionais e a hierarquia das leis. A desconstitucionalização, recepção e repristinação. Inconstitucionalidade formal e material, originária e superveniente. O controle da constitucionalidade das leis. Sistema concentrado e difuso. Ação direta e incidental. Tutela constitucional das liberdades: mandado de segurança coletivo, habeas corpus, ação popular. Habeas data, mandado de injunção, ação civil pública, direito de petição. Direitos e garantias constitucionais. Direitos sociais. Interesses individuais, coletivos, difusos e homogêneos. Poder Judiciário; organização; competência; autonomia. Justiça dos Estados. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas. Direitos Sociais e sua efetivação. Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. Poder Legislativo. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. Responsabilidade do Estado. Serviços Públicos. Servidores públicos: remuneração dos servidores. Aspectos da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF): conceitos, limites com pessoal, limites de endividamento, retornos aos limites, tratamento das receitas e despesas públicas, RREO, RGF entre outros aspectos. DIREITO CIVIL: Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. Domicílio civil. Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos; requisitos; defeitos dos negócios jurídicos; modalidades dos negócios jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: novo código de processo civil – parte geral, parte especial (livro I - do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença – título I - do procedimento comum, título II - do cumprimento da sentença; título III - dos procedimentos especiais; livro III - dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. DIREITO DO TRABALHO: Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. Direitos constitucionais dos trabalhadores. Relação de trabalho e relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho. Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Jornada de trabalho e descanso. Salário mínimo. Férias. Salário e remuneração. FGTS. Segurança e medicina no trabalho. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Direito Processual do Trabalho. Provas, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. Processos de execução. Prescrição e decadência no processo do trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Rito sumaríssimo no dissídio individual. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. Dissídios coletivos. Da Instituição Sindical. Processo de multas administrativas. NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO: conceito e classificação. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Tributos: conceitos e espécies. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Pagamento e repetição do indébito tributário: renúncia de receitas tributárias; imunidade; isenção; outros benefícios fiscais; decadência e prescrição do crédito tributário. Tributos estaduais e municipais, aspectos gerais. Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal. Noções de Direito Civil. Noções de Direito Comercial- Conceito, classificação, divisão, características. Lei 8.934/ 1994- Dispões sobre o Registro Público de Empresas.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 405: ANALISTA LEGISLATIVO – REDAÇÃO E REVISÃO

Conhecimentos específicos: Redação Oficial – Manual da Presidência da República (2002) – parte I e II. Atas (conteúdo; tipos; lavratura; retificações; ad hoc; forma de redigir.). Correspondência e Atos oficiais – Conceito, princípios da redação oficial; considerações sobre a técnica legislativa; pronomes de tratamento; Instrução Normativa nº. 4. Modelos Oficiais. Ofício e Requerimento. Lei Complementar nº 95/98 e alteração. Ética na Administração Pública. Noções de Administração Pública: princípios constitucionais. Poderes Administrativos. Órgãos Públicos. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Regime Jurídico Administrativo. Atos Administrativos. Rotinas administrativas. Processos Administrativos. Processo Legislativo. Noções de técnicas legislativas. Responsabilidades do Agente Público. Ética na Administração Pública. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas organizacionais. Lei Orgânica do município de Rio Branco- AC. Regime Interno da Câmara de Vereadores de Rio Branco- AC.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 406: ANALISTA LEGISLATIVO – TEC. INF. MANUTENÇÃO

Conhecimentos específicos: Conceitos Básicos de Sistemas de Informações: Computadores: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software); princípios de linguagens de programação (ligadores, carregadores, compiladores e interpretadores); sistemas de numeração e representação de dados; aritmética computacional.

Sistemas Operacionais: funções básicas e componentes; gerência de memória primária e secundária; sistemas de arquivos. Banco de Dados: organização de arquivos e métodos de acesso; abstração e modelos de dados; sistemas gerenciadores de banco de dados; linguagem de definição e manipulação de dados; SQL; controle de proteção, segurança e integridade; banco de dados relacional, orientado a objetos e distribuído; controle de transações; controle de concorrência. Rede de Computadores: fundamentos de comunicações de dados; meios físicos; sistema de transmissão digital e analógica; dispositivos, componentes e sistemas de cabeamento, serviços de comunicação; redes LANs e WANs, arquiteturas OSI e TCP/IP, protocolos e serviços; arquitetura cliente-servidor, conceitos de internet e intranet; software de navegação e exibição de páginas. Técnicas de Programação: Linguagem de Programação Delphi: abstração e dados e de controle; tipos de dados; operadores e expressões; apontadores; estruturas de controle: seleção, repetição e desvio; sintaxe e semântica; modularização, correção e testes. Conceitos de Orientação a Objetos: linguagens orientadas a objetos, modularização, correção e testes de programas; programação estruturada e programação orientada a objetos. Ambientes e ferramentas de desenvolvimento. Ferramenta CASE. Lógica formal: símbolos para conjunção, disjunção e negação; enunciados condicionais.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 407: ANALISTA LEGISLATIVO – TEC. INF. REDES

Conhecimentos específicos: Ambiente UNIX. Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS, POP, IMAP, SMTP, FTP. Serviços de arquivo e impressão em rede. Integração com ambiente Windows. Instalação e configuração dos serviços e servidores PROXY/SQUID. Servidor de aplicação (APACHE e JBOSS). LDAP. Servidores de Correio (SENDMAIL, PROCMail e QMAIL). Ambiente Microsoft Windows Server 2000/2003. Active Directory, IIS, Terminal Service. Infra-estrutura de hardware: RISC, Intel, Storage, NAS, SAN. Máquinas Virtuais. Segurança da informação- Classificação de informações; Segurança física e lógica; VPN; Sistemas de detecção de intrusão; Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais; Políticas de segurança e auditoria; Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações; Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Administração de redes- Infra- estruturas de rede locais e remotas, protocolos de rede, tecnologias de redes locais e de inter-redes; Arquiteturas e protocolos para redes de transmissão de dados (LAN/MAN); Soluções de alta disponibilidade; Projetos de redes rede locais e remotas; Sistemas de gerenciamento de rede; Softwares livres para monitoramento e diagnóstico de ambientes computacionais; Administração dos sistemas operacionais Windows, Unix e Linux. Gerenciamento de serviços – ITIL V2/V3- Conceitos básicos, estrutura e objetivos; Implementação do gerenciamento de serviços de TI.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 408: ANALISTA LEGISLATIVO – TAQUIGRAFIA

Conhecimentos específicos: Noções de Administração Pública: princípios constitucionais. Poderes Administrativos. Órgãos Públicos. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Regime Jurídico Administrativo. Atos Administrativos. Rotinas administrativas. Processos Administrativos. Processo Legislativo. Noções de técnicas legislativas. Responsabilidades do Agente Público. Ética na Administração Pública. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas organizacionais. Lei Orgânica do município de Rio Branco- AC. Regime Interno da Câmara de Vereadores de Rio Branco- AC. Origem da taquigrafia; taquigrafia no Brasil; Taquigrafia demótica no Brasil; instituições taquigráficas; “gravador: auxiliar nunca substituído”; vantagens da taquigrafia e desvantagens do gravador.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 409: PROCURADOR

Conhecimentos específicos: Conhecimentos específicos: Direito Constitucional: Constituição: conceito e classificação. Evolução histórica constitucional do Brasil. Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao poder de reforma constitucional. Cláusulas pétreas; Controle da constitucionalidade das leis. O sistema brasileiro. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de Inconstitucionalidade por omissão. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Efeito vinculante e modulação de efeitos das decisões no controle concentrado de constitucionalidade; Declaração de direitos. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade, direitos e partidos políticos; Ações Constitucionais: Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação civil pública. Habeas Data. Habeas Corpus. Reclamação; Organização do Estado Brasileiro. A Federação na Constituição de 1988. Estrutura e repartição de competências entre União, Estados, Municípios e Distrito Federal. Competências legislativas e competências materiais. Competência privativa, comum e concorrente. Competências legislativas e materiais dos Municípios; Organização dos Poderes. Funções do Estado. A independência e a harmonia entre os Poderes e o sistema de pesos e contrapesos; O Poder Legislativo. Congresso Nacional. Composição e atribuições. Câmara dos Deputados e Senado Federal. Competências. Estatuto constitucional dos deputados e senadores. Funcionamento do Poder Legislativo. Comissões permanentes e temporárias. As comissões parlamentares de inquérito. Competências da Câmara Municipal. Vereadores. Responsabilidade civil, penal e político administrativa dos vereadores; O processo legislativo. Espécies normativas. Emenda à Constituição. Limitações da natureza formal, substancial e temporal. Fases do processo legislativo. Discussão, votação, sanção e veto, promulgação e publicação. O poder de iniciativa das leis; O Poder Executivo. Eleição, posse, atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder regulamentar. Medidas provisórias. Crimes de responsabilidade do Presidente da República e dos Ministros do Estado. Competências do Poder Executivo Municipal. Responsabilidade civil, penal e político-administrativa do Prefeito. Decreto-Lei 201/1967; O Poder Judiciário. Organização e estatuto constitucional da magistratura. Competências do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho e Tribunal Superior Eleitoral. Funções essenciais à justiça. Normas constitucionais sobre Ministério Público, Advocacia Geral da União e Defensoria Pública. Direito administrativo: Conceito, fontes e princípios do direito administrativo; Administração Pública: princípios da administração pública; descentralização política e descentralização administrativa; descentralização e desconcentração administrativa. Órgãos públicos. Organização administrativa, administração direta, indireta e entes do terceiro setor. Consórcios públicos; Atos administrativos. Conceito, requisitos e classificação. Anulação, revogação, convalidação e prescrição. Atributos dos

atos administrativos. Vinculação e discricionariedade nos atos administrativos. Processo Administrativo: conceito, princípios, fases, direitos dos administrados; Poder de polícia; Licitações: Conceito e modalidades. Princípios básicos. Dispensa e inexigibilidade. Fase interna. Habilitação e julgamento. Adjudicação. Recursos. Anulação e Revogação. Registro de preços e Adesão. Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002. Crimes na Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93): arts. 89 a 99. 5.3. 2.6. Contrato administrativo: requisitos formais; cláusulas necessárias. Formalização. Anulação e Revogação. Formas de extinção; Serviços públicos. Execução direta e por delegação. Serviços indelegáveis. Diferenças entre concessão, permissão e autorização. Serviços públicos municipais; Bens públicos. Conceito, classificação, atributos e formas de uso dos bens públicos; Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. Função social da propriedade. Tombamento. Servidão administrativa. Desapropriação. Limitações Administrativas; Agentes Públicos: classificação. Servidores públicos civis. Acesso aos cargos públicos. Formas de provimento. Normas constitucionais sobre servidores. Responsabilidade do servidor público: civil, penal, administrativa e por improbidade administrativa (Lei no 8.429/1992). Regime jurídico dos servidores públicos da Câmara Municipal de Rio Branco- AC; Responsabilidade civil do Estado. Evolução. Fundamentos. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Causas excludentes e atenuantes; Controle da Administração Pública. Controle administrativo. Controle legislativo. Controle judicial. Limites ao controle jurisdicional sobre o ato administrativo. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle social e popular. Lei de Acesso à Informação (Lei Federal no 12.527, de 18/11/2011). Direito Civil: Conceito: direito público e direito privado; Vigência e eficácia da lei. Conflito de leis no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação da lei; Pessoas naturais: da personalidade e da capacidade. Pessoas jurídicas: disposições gerais e classificação; Fatos e atos jurídicos. Negócio Jurídico. Conceito e classificação. Interpretação dos negócios jurídicos. Defeitos dos negócios jurídicos. Erro, dolo, coação, simulação e fraude. Nulidades absolutas e relativas; Obrigações. Conceito. Obrigações de dar, de fazer e de não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis e solidárias. Cláusula penal. Liquidação das obrigações. Extinção das obrigações. Pagamento. Objeto e prova, tempo e lugar do pagamento. Compensação, novação, transação e dação em pagamento; Responsabilidade civil; Contratos. Teoria geral; Prescrição e decadência. Conceito, prazos, suspensão e interrupção; Direito das coisas. Posse e propriedade. **Direito Processual Civil**: novo código de processo civil – parte geral, parte especial (Livro I - do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença – título i - do procedimento comum, título II - do cumprimento da sentença; título iii - dos procedimentos especiais; livro III - dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. A Câmara Municipal em juízo. Personalidade jurídica e personalidade judiciária; Execução Fiscal - Lei nº 6.830/1980. Mandado de segurança, ação popular, ação civil pública, habeas data, ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental, ação de inconstitucionalidade por omissão: objeto, partes, cabimento, prazo para impetração, competência. Medidas liminares e cautelares. Direito penal: Crimes contra a Administração Pública no Código Penal: arts. 312 a 337. 5.2. Responsabilidade de prefeitos e vereadores no Decreto-Lei nº 201/67. Crimes contra as finanças públicas no Código Penal: arts. 359-A a 359-H. Direito Tributário e Financeiro: Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, Estados e Municípios. Repartição de receitas tributárias; Obrigação tributária. Hipótese de incidência. Fato imponível. Sujeito ativo e passivo. Responsabilidade tributária; Crédito tributário. Lançamento. Modalidades. Revisão. Suspensão. Extinção. Exclusão; Imunidade e isenção; Tributos. Natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies tributárias; Tributos Municipais: impostos e taxas; Finanças públicas. Normas gerais da atividade financeira do Estado. Orçamentos públicos. Lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar 101, de 04/05/2000). Lei de contabilidade pública (Lei 4.320, de 17/03/1964). Execução Fiscal Lei nº 6.830/1980. Direito do trabalho: Relação de trabalho e relação de emprego. Empregado e empregador; Contrato de trabalho. Elementos constitutivos. Suspensão e interrupção. Término; Salário e remuneração; Férias; Gratificação de natal; Aviso Prévio; FGTS; Terceirização. Responsabilidade do ente tomador; Competência da Justiça do Trabalho. Direito Urbanístico: Política urbana. Normas constitucionais de política urbana: O plano diretor e a usucapião urbano constitucional. O IPTU progressivo e a função social da propriedade; Estatuto da cidade: Lei 10.257, de 10/07/2001. Lei Orgânica do Município de Rio Branco- AC, Regimento Interno da Câmara de Rio Branco- AC. Parcelamento do solo- Lei nº 6.766/1979.