



EDITAL CONCURSO PÚBLICO

ANEXO III – PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2022

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1.0 CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

- Língua Portuguesa (20 questões);
- Matemática Financeira, Raciocínio Lógico e Estatística (10 questões);
- Informática (10 questões);
- Direito Constitucional (10 questões);
- Legislação Municipal (10 questões).

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

MATEMÁTICA FINANCEIRA: Regra de três simples e composta, proporcionalidades e porcentagens. Juros simples e compostos. Capitalização e desconto. Taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. Cálculo financeiro. Custo real e efetivo das operações de financiamento, empréstimo e investimento. Fluxo de caixa. **RACIOCÍNIO LÓGICO:** Conceitos Básicos de Raciocínio Lógico: Proposições; Valores Lógicos das Proposições; Sentenças Abertas; Conectivos; Proposições Simples; Proposições Compostas. Tautologia. Contradição. Contingência. Implicações Lógicas: Implicação entre Proposições; Propriedade das Implicações Lógicas; Relações entre Implicações. Equivalências Lógicas: Equivalência entre Proposições; Equivalência entre Sentenças Abertas; Propriedade das Equivalências Lógicas; Operação com Conjuntos. Lógica da Argumentação; Argumento, Silogismo; Validade de um Argumento. **ESTATÍSTICA:** Séries Estatísticas. Distribuição de Frequências – Distribuição Normal. Medidas de Dispersão e Posição. Medidas de Variabilidade. Noções Básicas de Probabilidades. Amostragem – Principais Tipos de Amostras.

INFORMÁTICA: 1. Microsoft Windows 10 (NT 10.0) – funções e características. 2. Pacote Microsoft Office (2016): Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft PowerPoint – funções, características e aplicações. 3. Componentes básicos de hardware dos computadores, periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados – funções e características. 4. Conceitos de Intranet, Internet e Correio Eletrônico – funções e aplicações. 5. Conceitos básicos de segurança da informação, sistemas antivírus, sistemas de backup, criptografia, assinatura digital e autenticação. 6. Conceitos básicos de rede, componentes, topologias, estação e servidor, LAN e WAN. 7. Pacote Libre Office: o processador de textos Writer, a planilha Calc, o editor de apresentações Impress, a aplicação de desenho e fluxogramas Draw, o banco de dados Base e o editor de equações Math.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Supremacia da Constituição. Tipos de Constituição. Poder constituinte. Conceito, Finalidade,



Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Autonomia dos Municípios. Princípios constitucionais. Interpretação da Constituição e Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Direito de Nacionalidade. Direitos políticos. Tutela Constitucional das Liberdades: Mandado de Segurança, Habeas Corpus, Habeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. Organização político-administrativa do Estado. Administração Pública. Organização dos Poderes. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. O Poder Legislativo. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. O Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público. Processo Legislativo. A defesa do Estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento. Sistema Tributário Nacional. Das finanças públicas. Do orçamento. Da ordem econômica e financeira. Da ordem social. Das disposições gerais e das disposições constitucionais transitórias.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município e Lei 1429/68 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

2.0 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA ADMINISTRATIVA E APOIO PARLAMENTAR:

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo. 3.2.1 Cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação. 8.4.1 Concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor. 9.4.1 Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4



Improbidade administrativa. 10.4.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 12.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 12.1.3 Decreto nº 26.851/2006 e suas alterações. 12.1.4 Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações (sistema de registro de preços). 12.1.5 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 12.2 Decreto nº 6.170/2007 e Portaria Interministerial nº 424/2016 e suas alterações. 12.3 Fundamentos constitucionais. 13 Lei nº 13.019/2014 e suas alterações. 14 Lei nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). 15 Lei nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA.

I ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1 Teoria clássica da administração, teoria da burocracia e teoria neoclássica da administração. 2 Organização político-administrativa da República Federativa do Brasil, dos Estados e dos Municípios. 3 Relações intergovernamentais entre os três poderes federais, os três poderes estaduais e os três níveis de governo do Brasil (União, Estados e Municípios). 4 Formulação de políticas públicas, planejamento público, planos, programas de governo e orçamentos. 5 Administração de recursos humanos no setor público: regime dos servidores, seleção, avaliação e plano de carreira. 6 Administração pública: estrutura e funcionamento, controles, indicadores de produtividade. 7 Tendências de modernização e novos modelos de gestão da administração pública: função de regulação do Estado, parcerias público-privadas, consórcios. 8 Transparência da administração pública. 9 Controle social e cidadania. 10 Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva. 11 Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação e implementação de políticas. 12 Planejamento e avaliação nas políticas públicas: conceitos básicos de planejamento; aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros; formulação de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação; análise custo-benefício e análise custo-efetividade. 13 O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). 14 Produtividade, eficiência, eficácia, efetividade. 15 Estruturas organizacionais: gerenciamento e flexibilidade. 16 Gerenciamento do processo de tomada de decisão. 17 Gestão de pessoas, gestão de competências e motivação. 18 Administração participativa, desenvolvimento de equipes, gestão de mudanças organizacionais; enfoque sistêmico e por processos das organizações. 19 Referencial Estratégico das Organizações: análise de ambiente interno e externo; ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT ou análise PFOA (Potencialidades, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças), análise de cenários, matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência) e ferramenta 5W2H; negócio, missão, visão de futuro, valores. 20. Gestão de processos: Conceitos da abordagem por processos; Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos; Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos.

II ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado; reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado. 2 Administração pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador. 3 Processos participativos de gestão pública. 3.1 Conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability. 5 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 6 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais.



7 Administração de pessoal. 8 Administração de compras e materiais. 8.1 Processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques. 9 Governabilidade e governança; intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 10 Mudanças institucionais. 10.1 Conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 11 Processo de formulação e desenvolvimento de políticas. 11.1 Construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas. 12 As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social. 13 Planejamento e avaliação nas políticas públicas. 13.1 Conceitos básicos de planejamento. 13.2 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 13.3 Formulação de programas e projetos. 13.4 Avaliação de programas e projetos. 13.5 Tipos de avaliação. 13.6 Análise custo-benefício e análise custo-efetividade. 14 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 15 Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência).

PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA: 1 Planejamento estratégico. 1.1 Conceitos, métodos e técnicas. 1.2 Modelos de gestão e estruturas organizacionais. 1.3 Avaliação de desempenho institucional. 1.4 Planejamento organizacional. 1.5 As escolas de planejamento estratégico. 1.6 Modelo SWOT. 1.7 Modelo Porter. 1.8 Planejamento baseado em cenários. 1.9 Princípios da administração estratégica: metodologia de elaboração do pensamento estratégico. 1.10 Modelos de gestão estratégica. 1.11 Estratégias competitivas. 1.12 Sistema de medição de desempenho organizacional. 1.13 Indicadores de desempenho. 1.14 Balanced Scorecard. 2 Gestão de projetos. 2.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 2.2 Gestão orçamentária de projetos. 2.3 Projetos e suas etapas. 3 Gestão de processos. 3.1 Análise, padronização e melhoria de processos. 3.2 Ciclo PDCA. 3.3 Benchmarking. 3.4 Ferramentas clássicas para o gerenciamento de processos.

GESTÃO PÚBLICA: 1. Administração Pública e Modernidade. 1.1 Fundamentos da Administração. 1.2 Administração Pública no Brasil. 1.3 Estruturas Organizacionais. 1.4 Propostas e métodos contemporâneos de administração pública: parâmetros, análise crítica, demandas de modernização com eficiência, eficácia e ética. 1.5 O papel do administrador nos diferentes sistemas sociais e econômicos. 1.6 Mecanismos de controle social. 1.7 Relação entre o estado e a sociedade: cidadania e participação popular. 2. Planejamento Estratégico no Setor Público. 2.1 Planejamento estratégico: evolução do planejamento e o planejamento estratégico. 2.2 Características e estrutura: Identificando oportunidades. 2.3 Ferramentas do planejamento estratégico. 2.4 Planejamento estratégico de cidades. 2.5 Planejamento estratégico na gestão pública e a participação da sociedade. 2.6 Metodologias para elaboração do planejamento estratégico na gestão pública. 2.7 Gestão inovadora. Controle estratégico: Balanced Scorecard. 3. Gestão de Projetos e Programas no Âmbito Público. 3.1 Estudos e importância da gestão de programas e projetos de políticas públicas: características, fases e análise. 3.2 Perfil do gestor de programas e projetos de políticas públicas. 3.3 Desenvolvimento do programa e projeto. 3.4 Gerência de programa e projeto e suas variáveis. 3.5 Áreas de conhecimentos de projetos segundo PMBOK – integração, escopo, tempo, custos, qualidade, recursos humanos, comunicações, riscos, aquisições e partes interessadas. 3.6 Métodos e ferramentas de planejamento, gestão e controle dos projetos. 4. Gestão dos Serviços Públicos. 4.1 Conceituação: serviços e serviços públicos. 4.2 Características e classificação de serviços. 4.3 Tipos de serviços públicos. 4.4 Os serviços públicos na contemporaneidade. 4.5 O tripé da gestão de serviços: pessoas, processos, tecnologia e marketing. 4.6 As problemáticas e as tendências dos



serviços públicos coletivos. 4.7 Gestão dos serviços públicos: energia, água-saneamento, habitação e urbanidade, lazer e convivialidade, educação, saúde e segurança. 4.8 Monitoramento, avaliação e controle de processos de serviços públicos. 4.9 Gestão da qualidade dos serviços públicos. 5. Gestão de qualidade. 5.1 Conceitos básicos do modelo de gestão baseado na qualidade total (GQT). 5.2 Análise, padronização e melhoria de processos. 5.3 Ciclo PDCA. 5.4 Benchmarking. 5.5 Ferramentas clássicas para o gerenciamento de processos. 5.6 Prêmio Nacional da Qualidade como estratégia competitiva. 5.7 Critérios de excelência do Prêmio Nacional de Gestão Pública. 6. Tipologias e Desenhos Organizacionais. 6.1 Abordagens sobre a natureza e o papel das organizações. 6.2 Tipos, dimensões e forma de operação de organizações governamentais e não governamentais. 6.3 Natureza e papel da gestão e dos administradores em diferentes sistemas sociais e econômicos. 6.4 Teoria geral dos sistemas. 6.5 Teorias contingenciais. 6.6 Ecologia populacional. 6.7 Ecologia organizacional. 6.8 Institucionalismo. 6.9 Cultura e diversidade nas organizações. 6.10 Novos arranjos de gestão baseados em redes, cooperação e criatividade. 6.11 Questões contemporâneas dos estudos organizacionais. 7. Gestão Tributária e Fiscal. 7.1 Direito Tributário: conceito, atividade financeira do estado. 7.2 Sistema Tributário Nacional. 7.3 Tributos: impostos, contribuição de melhoria e taxa. 7.4 Principais tributos federais, estaduais e municipais. 7.5 Imunidade tributária. 7.6 Dos crimes tributários. 7.7 Extinção tributária. 7.8 Exclusão tributária. 8. Contabilidade Governamental e Custos. 8.1 Aspectos introdutórios da contabilidade aplicada ao setor público. 8.2 Plano de contas, sistemas e registros contábeis básicos. 8.3 Visão das Demonstrações Contábeis Aplicáveis ao Setor Público. 8.4 Gestão de custos: abrangência e objetivos. 8.5 Custos: conceitos, elementos e relações custo/volume/lucro, ponto de equilíbrio, margem de segurança e teoria das restrições. 9. Gestão Estratégica de Pessoas. 9.1 Desafios impostos pelas novas gerações. 9.2 Alinhamento da gestão de pessoas à estratégia organizacional. 9.3 Diagnóstico e planejamento estratégico de RH. 9.4 Principais indicadores estratégicos e operacionais. 9.5 O modelo de gestão por competências. 10. Sistemas e Tecnologias Governamentais. 10.1 Sistemas de informações governamentais. 11. Inovação Científico-Tecnológica no Âmbito Público. 11.1 O papel da inovação científico-tecnológica no âmbito público. 11.2 Do empreendedorismo na sociedade e na gestão moderna. 11.3 Tipos de inovação e de empreendedorismo. 11.4 Intraempreendedorismo. 11.5 Gestão da inovação e pesquisa. 11.6 Processo de inovação e pesquisa. 11.7 Fatores restritivos e propulsores ao empreendedorismo. 11.8 Políticas de empreendedorismo, pesquisa e inovação.

AFO E FINANÇAS PÚBLICAS.

I ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. 1.1 Formas e dimensões da intervenção da administração na economia. 1.2 Funções do orçamento público. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito. 2.2 Técnicas orçamentárias. 2.3 Princípios orçamentários. 2.4 Ciclo orçamentário. 2.5 Processo orçamentário. 3 O orçamento público no Brasil. 3.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 3.2 Plano plurianual. 3.3 Diretrizes orçamentárias. 3.4 Orçamento anual. 3.5 Outros planos e programas. 3.6 Sistema e processo de orçamentação. 3.7 Classificações orçamentárias. 3.8 Estrutura programática. 3.9 Créditos ordinários e adicionais. 3.10 Conhecimentos básicos sobre o SIOP e SIAFI. 4 Programação e execução orçamentária e financeira. 4.1 Descentralização orçamentária e financeira. 4.2 Acompanhamento da execução. 4.3 Alterações orçamentárias. 5 Receita pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Fontes. 5.4 Dívida ativa. 6 Despesa pública. 6.1 Conceito e classificações. 6.2 Estágios. 6.3 Restos a pagar. 6.4 Despesas de exercícios anteriores. 6.5 Dívida fluante e fundada. 6.6 Suprimento de fundos. 7 Lei de Responsabilidade Fiscal. 7.1



Conceitos e objetivos. 7.2 Planejamento. 7.3 Receita Pública. 7.4 Despesa Pública. 7.5 Dívida e endividamento. 7.6 Transparência, controle e fiscalização. 8 Licitações e Contratos. 8.1 Gestão de contratos. 8.2 Processos licitatórios. **II FINANÇAS PÚBLICAS**: 1 Objetivos, metas, abrangência e definição. 2 Funções do Estado; financiamento dos gastos públicos: tributação e equidade. 3 A função do bem-estar; políticas alocativas, distributivas e de estabilização. 4 Instrumentos e recursos da economia pública (política fiscal, regulatória e monetária). 5 Tributação: tipos de tributos; progressividade, regressividade e neutralidade. 6 Receita orçamentária: classificação, estágios (etapas) da receita, regime de execução orçamentária, recursos orçamentários, deduções da receita orçamentária. 7 Despesa orçamentária: classificação da despesa orçamentária sob seus diversos enfoques, estágios (fases) da despesa orçamentária. 8 Orçamento público: conceitos e princípios orçamentários, tipos de orçamento, técnicas de elaboração orçamentária. 9 Ciclo orçamentário. 10 Créditos adicionais: conceitos, tipos, requisitos para abertura, fontes de recursos, incorporação ao orçamento. 11 Conceito de déficit público; financiamento do déficit; sustentabilidade da política fiscal. 12 Crédito público: fonte alternativa de financiamento das despesas públicas; limites do crédito público. 13 Reforma Administrativa e Reforma Previdenciária. 14 Política fiscal: equilíbrio orçamentário; estabilização da moeda; pleno emprego; desenvolvimento econômico; redistribuição da renda. 15 Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000): princípios, objetivos; limites para dívida; “regra de ouro” (Constituição Federal, art. 167, III); renúncia de receita; geração de despesas; transferências voluntárias: conceito, requisitos; destinação de recursos para o setor privado: requisitos, vedações. 16 Ordenador de despesa: conceito; ordenador primário; delegação de competência.

GESTÃO E AUDITORIA GOVERNAMENTAIS.

I GESTÃO GOVERNAMENTAL: Gestão da Informação, avaliação e monitoramento de políticas públicas. Governo Aberto, transparência, Lei de acesso à informação pública. Participação Social na gestão. Arranjos institucionais para coordenação e implementação de políticas públicas. Inovações na gestão pública e na prestação de serviços públicos. Compras Públicas, registro de preços, preferência para micro e pequenas empresas nas compras públicas, gestão de suprimentos e logística na administração pública, compras públicas sustentáveis. Gestão de contratos. Mecanismos e arranjos de governança e financiamento de políticas públicas no Brasil – funcionamento e características: modelo de governança de programas matriciais. Instrumentos de Planejamento e Orçamento no município: PPA, LDO, LOA, Ciclo de Planejamento e Orçamento participativos, programa de metas, plano diretor estratégico. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário. Os controles interno e externo. Responsabilização e Prestação de Contas. Formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados – parcerias estado e sociedade; horizontalização; pluralismo institucional; redes interorganizacionais. Planejamento: Técnicas de abordagem, análise e diagnóstico. Estabelecimento de cenários. Estabelecimento de objetivos e metas organizacionais. Métodos de desdobramento de objetivos e metas e elaboração de Planos de Ação e Mapas Estratégicos. Implementação de estratégias. Tipos de indicadores. Sistemáticas de Monitoramento e Avaliação. Ferramentas de Gestão. Gestão de Pessoas: Liderança, Gerenciamento de Conflitos, Gestão por Competência, Motivação, Avaliação de Desempenho, sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional; trabalho em equipe; mecanismos de rede. Coordenação Executiva – problemas da articulação versus a fragmentação de ações governamentais. Dimensões da coordenação:



intragovernamental, intergovernamental e governo-sociedade. Gestão por resultados. Serviços públicos no município, qualidade no serviço público, modalidades de execução: centralização x descentralização, concessão, autorização, permissão. Regulação de serviços no município. Gestão da mudança nas organizações. Cooperação Internacional e rede de cidades.

II AUDITORIA

GOVERNAMENTAL: 1 Compliance aplicada à gestão pública. 1.1 Conceito, princípios e normas. 2 Auditoria governamental. 2.1 Controle interno. 2.2 Auditoria de conformidade e auditoria operacional. 2.3 Instrumentos de fiscalização. 2.3.1 Auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 2.4 Planejamento de auditoria. 3 Gestão de riscos no setor público. 4 Plano de auditoria baseado no risco. 4.1 Atividades preliminares. 4.2 Determinação de escopo. 4.3 Materialidades, risco e relevância. 4.4 Exame e avaliação do controle interno. 4.5 Risco inerente, de controle e de detecção. 4.6 Risco de auditoria. 4.7 Matriz de Planejamento. 4.8 Roteiros de auditoria. 4.9 Papéis de trabalho. 4.10 Testes de auditoria. 4.11 Importâncias da amostragem estatística em auditoria. 5 Execução da auditoria. 5.1 Técnicas e procedimentos. 5.1.1 Exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 6 Evidências. 6.1 Caracterizações de achados de auditoria. 6.2 Matrizes de achados e matriz de responsabilização. 7 Comunicação dos resultados. 7.1 Relatórios de auditoria. 8 Monitoramento. 9 Documentação da auditoria. 10 Supervisão e controle de qualidade. 11 Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP), Nível 1 - Princípios Básicos e Pré-Requisitos para o Funcionamento dos Tribunais de Contas Brasileiros, Nível 2 - Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público, Nível 3 - Requisitos Mandatórios para Auditorias do Setor Público.

CIÊNCIA POLÍTICA: Conceitos básicos da ciência política: consenso; conflito; política; poder; autoridade; dominação; legitimidade, soberania, ideologia, hegemonia. Estado: conceito e evolução do Estado moderno; Estado, governo e aparelho de Estado. Temas centrais da teoria política clássica: constituição e manutenção da ordem política; contrato social; demarcação das esferas pública e privada; repartição de poderes. Weber e a dominação racional legal com quadro burocrático. Os quadros e meios administrativos do Estado. O Estado de Bem-estar social e os direitos civis, políticos e sociais. As crises do Estado de Bem-estar social. Evolução do Estado de Bem-Estar Social no Brasil e a noção de cidadania regulada. Ideias e regimes políticos. Principais correntes ideológicas da política no século XIX: liberalismo e nacionalismo. A construção dos Estados nacionais. Principais correntes ideológicas da política no século XX: democracia, fascismo, comunismo. O liberalismo no século XX. Estruturação do Estado no Brasil: a construção da república, da democracia, da federação, dos aparelhos de Estado. Federalismo: Estado unitário e Estado federativo; relações entre esferas de governo e regime federativo. Papel do município na federação brasileira. Relações entre política e administração; limites e possibilidades de atuação da esfera pública na produção e regulação de bens públicos; instituições não governamentais e o exercício do poder público. O processo democrático a partir de 1985. A Constituição de 1988. Democracia, descentralização, atores sociais, gestão local, relações Estado-sociedade. Representação política: a organização dos partidos políticos e dos processos eleitorais, o funcionamento dos órgãos administrativos, legislativos e de justiça; mecanismos administrativos e legislativos de controle estatal. Papel dos municípios nas relações internacionais.

PROCESSO LEGISLATIVO E TÉCNICA LEGISLATIVA: Órgãos internos das Casas Legislativas. A Mesa e sua composição. O Plenário e sua composição.



Comissões parlamentares permanentes e temporárias. Comissões parlamentares de inquérito. Mandato parlamentar (federal, estadual e municipal). Iniciativa no processo legislativo: executivo, legislativo, judiciário. Iniciativa popular. Iniciativa reservada. O processo de emendas: espécies, titularidade, objeto, conteúdo, natureza e momento. Proposições legislativas: espécies e diferenças. Fases da elaboração legislativa. Incidentes no processo legislativo. Da sanção. Do veto. Da promulgação. Da publicação. Decreto Legislativo. Lei Complementar nº 95/1998 (Técnica legislativa). **Regimento Interno da Câmara Municipal de Guarulhos:** Resolução nº 399, de 03 de novembro de 2009 (<http://www.guarulhos.sp.leg.br/regimento-interno/view>).



ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA EXPEDIENTE RECURSOS HUMANOS:

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo. 3.2.1 Cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação. 8.4.1 Concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor. 9.4.1 Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa. 10.4.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 12.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 12.1.3 Decreto nº 26.851/2006 e suas alterações. 12.1.4 Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações (sistema de registro de preços). 12.1.5 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 12.2 Decreto nº 6.170/2007 e Portaria Interministerial nº 424/2016 e suas alterações. 12.3 Fundamentos constitucionais. 13 Lei nº 13.019/2014 e suas alterações. 14 Lei nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). 15 Lei nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado; reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado. 2 Administração pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador. 3 Processos participativos de gestão pública. 3.1 Conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability. 5 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 6 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 7 Administração de pessoal. 8 Administração de compras e materiais. 8.1 Processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques. 9 Governabilidade e governança; intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 10 Mudanças institucionais. 10.1 Conselhos, organizações sociais,



organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 11 Processo de formulação e desenvolvimento de políticas. 11.1 Construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas. 12 As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social. 13 Planejamento e avaliação nas políticas públicas. 13.1 Conceitos básicos de planejamento. 13.2 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 13.3 Formulação de programas e projetos. 13.4 Avaliação de programas e projetos. 13.5 Tipos de avaliação. 13.6 Análise custo-benefício e análise custo-efetividade. 14 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 15 Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência).

GESTÃO DE PESSOAS: Gestão estratégica de pessoas nas organizações: Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Tendências em gestão de pessoas no setor público. Motivação. Comportamento organizacional. Relações indivíduo/organização. Cultura e clima organizacional. Gestão de desempenho. Objetivos. Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens. Competência interpessoal. Gestão por competências. Gerenciamento de conflitos. Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. Administração de cargos, carreiras e salários. Qualidade de vida. Capacitação de pessoas. Desenvolvimento e capacitação de pessoal. Levantamento de necessidades. Programação, execução e avaliação. Recrutamento e seleção de pessoas. Objetivos e características. Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. Recrutamento e seleção. Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens. Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório.

ESTRATÉGIAS EM RECURSOS HUMANOS: gerenciamento dos talentos humanos no âmbito corporativo. As pessoas como recursos e parceiras na organização. Principais características da gestão de pessoas. Políticas e diretrizes de RH. Análise e desenvolvimento do planejamento organizacional. A importância da informação e da qualidade na gestão de projetos. Elaboração de projetos. Estudo dos processos e indicadores de desempenho. Equipes e processo decisório.

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL: aspectos do comportamento das organizações e das pessoas. O trabalho em equipe. Teorias da motivação. Tipos de liderança. Comportamento humano e suas características. O comportamento humano em níveis individuais e grupais. Relações interpessoais e mecanismos que movem o comportamento humano: motivação, conflitos, frustrações e inteligência emocional. Liderança e trabalho em equipe. Avaliação de desempenho. Políticas e procedimentos para gestão de desempenho. Fatores que afetam o desempenho no emprego. Análise de ambientes empresariais maduros ou imaturos para a avaliação de desempenho 360 graus. Modelos de avaliação de desempenho informatizado, interpessoal e auto avaliativo, integrados no modelo 360 graus. Prioridades para a implantação da avaliação de desempenho. Fatores que afetam o desempenho no emprego. Ascensão profissional.

MOTIVAÇÃO E LIDERANÇA: definição de motivação. Objetivos da motivação nas empresas. Como ocorre a motivação nas pessoas. A importância do estilo gerencial na motivação do empregado. Motivação no trabalho. Avaliação da capacidade de motivar



pessoas. A importância da liderança no trabalho: diferentes abordagens acerca da liderança; características e atributos que os líderes devem ter; estilos de liderança; perfil do líder; condutas para controlar problemas; habilidades como condutor de reuniões.

TÓPICOS AVANÇADOS EM RECURSOS HUMANOS: conceito de downsizing; extinção de postos de trabalho; definição de resizing; conceito, objetivos e funções da terceirização; conceito e objetivos do empowerment. Conceito de coach; o papel do coach nas organizações; habilidades do coach. Conceito de mentoring. Conceito e objetivos do benchmarking.



ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA FOLHA DE PAGAMENTO:

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo. 3.2.1 Cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação. 8.4.1 Concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor. 9.4.1 Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa. 10.4.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 12.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 12.1.3 Decreto nº 26.851/2006 e suas alterações. 12.1.4 Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações (sistema de registro de preços). 12.1.5 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 12.2 Decreto nº 6.170/2007 e Portaria Interministerial nº 424/2016 e suas alterações. 12.3 Fundamentos constitucionais. 13 Lei nº 13.019/2014 e suas alterações. 14 Lei nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). 15 Lei nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado; reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado. 2 Administração pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador. 3 Processos participativos de gestão pública. 3.1 Conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability. 5 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 6 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 7 Administração de pessoal. 8 Administração de compras e materiais. 8.1 Processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques. 9 Governabilidade e governança; intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 10 Mudanças institucionais. 10.1 Conselhos, organizações sociais,



organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 11 Processo de formulação e desenvolvimento de políticas. 11.1 Construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas. 12 As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social. 13 Planejamento e avaliação nas políticas públicas. 13.1 Conceitos básicos de planejamento. 13.2 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 13.3 Formulação de programas e projetos. 13.4 Avaliação de programas e projetos. 13.5 Tipos de avaliação. 13.6 Análise custo-benefício e análise custo-efetividade. 14 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 15 Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência).

GESTÃO DE PESSOAS: Gestão estratégica de pessoas nas organizações: Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Tendências em gestão de pessoas no setor público. Motivação. Comportamento organizacional. Relações indivíduo/organização. Cultura e clima organizacional. Gestão de desempenho. Objetivos. Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens. Competência interpessoal. Gestão por competências. Gerenciamento de conflitos. Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. Administração de cargos, carreiras e salários. Qualidade de vida. Capacitação de pessoas. Desenvolvimento e capacitação de pessoal. Levantamento de necessidades. Programação, execução e avaliação. Recrutamento e seleção de pessoas. Objetivos e características. Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. Recrutamento e seleção. Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens. Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório.

FOLHA DE PAGAMENTO: Rotinas de Administração de Pessoal (Admissão, Demissão, Férias, Controle de Ponto, Bancos de Horas, Afastamentos, Folha de Pagamento, Tabela de Incidência INSS/FGTS/IRRF e Benefícios Legais), Legislações Trabalhistas (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Nova Lei Trabalhista nº 13.467/17, Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSOCIAL). Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb), Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018, Conceitos básicos de Administração (planejamento, organização, execução e controle), Conceitos básicos de contabilidade, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), Legislação Previdenciária, Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte – DIRF — Receita Federal.

ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA CONTABILIDADE:

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo. 3.2.1 Cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6



Efetividade, estabilidade e vitalicidade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação. 8.4.1 Concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor. 9.4.1 Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa. 10.4.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 12.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 12.1.3 Decreto nº 26.851/2006 e suas alterações. 12.1.4 Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações (sistema de registro de preços). 12.1.5 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 12.2 Decreto nº 6.170/2007 e Portaria Interministerial nº 424/2016 e suas alterações. 12.3 Fundamentos constitucionais. 13 Lei nº 13.019/2014 e suas alterações. 14 Lei nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). 15 Lei nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

CONTABILIDADE GERAL: Estrutura conceitual básica do Comitê de Pronunciamentos Contábeis: objetivos dos relatórios contábeis; características da informação contábil; estrutura conceitual; funções da contabilidade. Aspectos contábeis definidos na Lei nº 6.404/1976 e suas alterações, que dispõe sobre as Sociedades por Ações (principalmente as alterações introduzidas pela Lei nº 11.638/2007, e da Lei nº 6.385/1976 e suas alterações, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras, e Lei nº 11.941/2009.). Balanço Patrimonial (BP): conceitos de ativo, passivo e patrimônio líquido; identificação, mensuração e evidenciação dos elementos do ativo, do passivo e do patrimônio líquido; classificação e estrutura de apresentação; critérios de avaliação de ativos e passivos; redução ao valor recuperável de ativos (Impairment); ajustes a valor presente; avaliação ao valor justo. Elementos do ativo: caixa e equivalentes de caixa; estoques; contas a receber de clientes; despesas antecipadas; instrumentos financeiros; imobilizado; intangíveis. Elementos do passivo: fornecedores; empréstimos e financiamentos; obrigações fiscais; contas a pagar, provisões e contingências. Elementos do patrimônio líquido: capital social; reservas de capital; reservas de lucros; ajustes de avaliação patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE): conceitos de receitas e despesas; classificação e estrutura de apresentação; critérios de avaliação das receitas e despesas; ajustes a valor presente; momento do reconhecimento das receitas e despesas; apuração da receita líquida, do resultado bruto, do resultado antes de impostos e participações e do resultado líquido. Demonstração do Resultado Abrangente (DRA): conceitos de resultado abrangente;



classificação e estrutura de apresentação. Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido (DMPL): conceitos de reservas de capital, reservas de lucros e ajustes de avaliação patrimonial; critérios de cálculo de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e suas alterações; classificação e estrutura de apresentação. 8 Demonstração do Valor Adicionado (DVA): conceito de valor adicionado; classificação e estrutura de apresentação. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC): classificação dos componentes em atividades operacionais, atividades de investimento e atividades de financiamento; estrutura e formas de apresentação. Escrituração de operações: conceitos e lançamentos contábeis. Balancete de verificação. Análise das demonstrações contábeis: Análise horizontal, vertical e por quociente; índices de endividamento, de rotação, de rentabilidade e de lucratividade. Resolução CFC nº 803/1996 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Contador).

CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito de Contabilidade Pública. Campo de aplicação. Regime: orçamentário e contábil (Patrimonial). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – TSP: NBC TSP – Estrutura conceitual e NBC TSP 01 a NBC TSP 05. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 8ª edição – anexos – ementário da natureza da receita e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Parte geral: parte I – procedimentos contábeis orçamentários: receita orçamentária: relacionamento do regime orçamentário com o regime contábil, procedimentos contábeis referentes à receita orçamentária. Despesa orçamentária: procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos (Regime de adiantamento). Parte II – procedimentos contábeis patrimoniais: elementos das demonstrações contábeis. Mensuração de ativos e passivos. Estoques. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Receita de transação sem contraprestação. Receita de transação com contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Reflexo patrimonial das Despesas de Exercícios Anteriores (DEA). Plano de contas aplicado ao setor público: aspectos gerais e estrutura do PCASP. Parte V – demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: Balanço orçamentário. Balanço financeiro. Balanço patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais. Demonstração dos fluxos de caixa. Demonstração das mutações no patrimônio líquido. Notas explicativas às DCASP. Consolidação das demonstrações contábeis. Registros contábeis de operações típicas. Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações. Lei Federal nº 4.320/1964 e suas alterações. Decreto nº 93.872/1986. Decreto-Lei nº 200/1967. Portaria Interministerial nº 163/2001. Portaria Interministerial nº 448/2003. Portaria STN e MOG nº 42/1999. Instrução Normativa TCU nº 63/2010.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. 1.1 Formas e dimensões da intervenção da administração na economia. 1.2 Funções do orçamento público. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito. 2.2 Técnicas orçamentárias. 2.3 Princípios orçamentários. 2.4 Ciclo orçamentário. 2.5 Processo orçamentário. 3 O orçamento público no Brasil. 3.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 3.2 Plano plurianual. 3.3 Diretrizes orçamentárias. 3.4 Orçamento anual. 3.5 Outros planos e programas. 3.6 Sistema e processo de orçamentação. 3.7 Classificações orçamentárias. 3.8 Estrutura programática. 3.9 Créditos ordinários e adicionais. 3.10 Conhecimentos básicos sobre o SIOP e SIAFI. 4 Programação e execução orçamentária e financeira. 4.1 Descentralização orçamentária e financeira. 4.2 Acompanhamento da execução. 4.3 Alterações orçamentárias. 5 Receita pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Fontes. 5.4 Dívida ativa. 6 Despesa pública. 6.1 Conceito e classificações.



6.2 Estágios. 6.3 Restos a pagar. 6.4 Despesas de exercícios anteriores. 6.5 Dívida fluante e fundada. 6.6 Suprimento de fundos. 7 Lei de Responsabilidade Fiscal. 7.1 Conceitos e objetivos. 7.2 Planejamento. 7.3 Receita Pública. 7.4 Despesa Pública. 7.5 Dívida e endividamento. 7.6 Transparência, controle e fiscalização. 8 Licitações e Contratos. 8.1 Gestão de contratos. 8.2 Processos licitatórios.

AUDITORIA: Normas de auditoria interna – Resolução CFC nº 986/2003 (NBC TI 01 – Da auditoria interna). Auditoria no setor público federal; finalidades e objetivos da auditoria governamental; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. Objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria: planejamento dos trabalhos; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragem estatística em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observações; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Tomada de contas: Instrução Normativa TCU nº 63/2010; avaliação quantitativa e qualitativa de desempenho orçamentário. Noções básicas sobre sistemas de controles internos administrativos. NBC TA 200 (Objetivos gerais do auditor independente). NBC TA 230 (Documentação de auditoria). NBC TA 240 (Responsabilidade do auditor em relação à fraude, no contexto das demonstrações contábeis).

DIREITO TRIBUTÁRIO: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes secundárias do Direito Tributário: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídica tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais.



ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA TESOUREIRA:

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo. 3.2.1 Cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação. 8.4.1 Concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor. 9.4.1 Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa. 10.4.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 12.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 12.1.3 Decreto nº 26.851/2006 e suas alterações. 12.1.4 Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações (sistema de registro de preços). 12.1.5 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 12.2 Decreto nº 6.170/2007 e Portaria Interministerial nº 424/2016 e suas alterações. 12.3 Fundamentos constitucionais. 13 Lei nº 13.019/2014 e suas alterações. 14 Lei nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). 15 Lei nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito de Contabilidade Pública. Campo de aplicação. Regime: orçamentário e contábil (Patrimonial). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – TSP: NBC TSP – Estrutura conceitual e NBC TSP 01 a NBC TSP 05. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 8ª edição – anexos – ementário da natureza da receita e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Parte geral: parte I – procedimentos contábeis orçamentários: receita orçamentária: relacionamento do regime orçamentário com o regime contábil, procedimentos contábeis referentes à receita orçamentária. Despesa orçamentária: procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos (Regime de adiantamento). Parte II – procedimentos contábeis patrimoniais: elementos das demonstrações contábeis. Mensuração de ativos e passivos. Estoques. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão.



Receita de transação sem contraprestação. Receita de transação com contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Reflexo patrimonial das Despesas de Exercícios Anteriores (DEA). Plano de contas aplicado ao setor público: aspectos gerais e estrutura do PCASP. Parte V – demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: Balanço orçamentário. Balanço financeiro. Balanço patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais. Demonstração dos fluxos de caixa. Demonstração das mutações no patrimônio líquido. Notas explicativas às DCASP. Consolidação das demonstrações contábeis. Registros contábeis de operações típicas. Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações. Lei Federal nº 4.320/1964 e suas alterações. Decreto nº 93.872/1986. Decreto-Lei nº 200/1967. Portaria Interministerial nº 163/2001. Portaria Interministerial nº 448/2003. Portaria STN e MOG nº 42/1999. Instrução Normativa TCU nº 63/2010.

FINANÇAS PÚBLICAS: 1 Objetivos, metas, abrangência e definição. 2 Funções do Estado; financiamento dos gastos públicos: tributação e equidade. 3 A função do bem-estar; políticas alocativas, distributivas e de estabilização. 4 Instrumentos e recursos da economia pública (política fiscal, regulatória e monetária). 5 Tributação: tipos de tributos; progressividade, regressividade e neutralidade. 6 Receita orçamentária: classificação, estágios (etapas) da receita, regime de execução orçamentária, recursos orçamentários, deduções da receita orçamentária. 7 Despesa orçamentária: classificação da despesa orçamentária sob seus diversos enfoques, estágios (fases) da despesa orçamentária. 8 Orçamento público: conceitos e princípios orçamentários, tipos de orçamento, técnicas de elaboração orçamentária. 9 Ciclo orçamentário. 10 Créditos adicionais: conceitos, tipos, requisitos para abertura, fontes de recursos, incorporação ao orçamento. 11 Conceito de déficit público; financiamento do déficit; sustentabilidade da política fiscal. 12 Crédito público: fonte alternativa de financiamento das despesas públicas; limites do crédito público. 13 Reforma Administrativa e Reforma Previdenciária. 14 Política fiscal: equilíbrio orçamentário; estabilização da moeda; pleno emprego; desenvolvimento econômico; redistribuição da renda. 15 Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000): princípios, objetivos; limites para dívida; “regra de ouro” (Constituição Federal, art. 167, III); renúncia de receita; geração de despesas; transferências voluntárias: conceito, requisitos; destinação de recursos para o setor privado: requisitos, vedações. 16 Ordenador de despesa: conceito; ordenador primário; delegação de competência.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. 1.1 Formas e dimensões da intervenção da administração na economia. 1.2 Funções do orçamento público. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito. 2.2 Técnicas orçamentárias. 2.3 Princípios orçamentários. 2.4 Ciclo orçamentário. 2.5 Processo orçamentário. 3 O orçamento público no Brasil. 3.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 3.2 Plano plurianual. 3.3 Diretrizes orçamentárias. 3.4 Orçamento anual. 3.5 Outros planos e programas. 3.6 Sistema e processo de orçamentação. 3.7 Classificações orçamentárias. 3.8 Estrutura programática. 3.9 Créditos ordinários e adicionais. 3.10 Conhecimentos básicos sobre SIOP e SIAFI. 4 Programação e execução orçamentária e financeira. 4.1 Descentralização orçamentária e financeira. 4.2 Acompanhamento da execução. 4.3 Alterações orçamentárias. 5 Receita pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Fontes. 5.4 Dívida ativa. 6 Despesa pública. 6.1 Conceito e classificações. 6.2 Estágios. 6.3 Restos a pagar. 6.4 Despesas de exercícios anteriores. 6.5 Dívida fluante e fundada. 6.6 Suprimento de fundos. 7 Lei de Responsabilidade Fiscal. 7.1 Conceitos e objetivos. 7.2 Planejamento. 7.3 Receita Pública. 7.4 Despesa Pública. 7.5



Dívida e endividamento. 7.6 Transparência, controle e fiscalização. 8 Licitações e Contratos. 8.1 Gestão de contratos. 8.2 Processos licitatórios.

DIREITO FINANCEIRO: 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 O Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Despesa pública. 2.1 Conceito e classificação de despesa pública. 2.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 3 Receita pública. 3.1 Conceito. 3.1.1 Ingresso e receitas. 3.2 Classificação das receitas públicas. 4 Dívida pública. 4.1 Conceito. 4.2 Evolução. 4.3 Classificação. 4.4 Disciplina jurídica e processamento. 5 Orçamento público. 5.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 5.2 Princípios orçamentários. 6 Fiscalização e controle orçamentário. 7 Normas gerais de Direito Financeiro. 8 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 9 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 10 Lei Complementar nº 159/2017 (Regime de Recuperação Fiscal).



ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA ARQUIVOLOGIA:

TEORIA ARQUIVÍSTICA: origem, histórico, função, classificação e princípios. Órgãos de documentação: características dos acervos. Ciclo vital dos documentos: Teoria das Três Idades. Classificação dos documentos: princípios, natureza, espécie, gênero, tipologia e suporte físico. Terminologia Arquivística. Noções básicas de preservação e conservação de documentos. Normas nacionais e internacionais de arquivo. Legislação arquivística federal, estadual e municipal. Políticas públicas, sistemas e redes de arquivo. Política e legislação de acesso à informação. Arquivos e sociedade, arquivos e memória e arquivos e patrimônio cultural. Classificação de documentos: conceito, elaboração e aplicação de códigos ou planos de classificação. Protocolo: autuação, registro, tramitação e expedição de documentos. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Sistemas e métodos de arquivamento.

AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS: valores e prazos, tabelas de temporalidade e destinação de documentos, seleção e descarte. Arranjo e descrição de Documentos – princípios e regras (ISAD-G, ISAAR-CPF).

INSTRUMENTOS DE PESQUISA: conceito, elaboração e disseminação. Conservação preventiva, segurança, guarda e preservação de documentos. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes. Gerenciamento eletrônico de documentos arquivísticos. Gestão arquivística e preservação de documentos digitais a longo prazo.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: conceito, definição, infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP/Brasil, assinatura Digital, criptografia simétrica e assimétrica. Marketing aplicado a Arquivos. Ética profissional.

GESTÃO DE DOCUMENTOS: Protocolo – recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e planos de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos (definições e conceitos). Sistemas e métodos de arquivamento. Noções de Aplicação de Tecnologias (Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, Digitalização e Microfilmagem). Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/11.

LEGISLAÇÃO: Lei 8.159, de 08/01/1991 – Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Decreto 4.073, de 03/01/2002 – Regulamenta a Lei 8.159, de 08/01/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Lei 5.433, de 08/05/1968 – Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências. Decreto 1.799, de 30/01/1996 – Regulamenta a Lei 5.433, de 08/05/1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências. Resolução CONARQ 10, de 06/12/1999 – Dispõe sobre a adoção de símbolos ISO nas áster ia a serem utilizadas no processo de microfilmagem de documentos arquivísticos. Decreto 7845, de 14/11/2012 – Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento. Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA ADMINISTRAÇÃO DE REDE:



REDES DE COMPUTADORES: Tipos e meios de transmissão. Tecnologias de redes locais e de longa distância (LAN, MAN, WAN e VLAN); CSMA/CD/CA; Topologias; Dispositivos; Ethernet, fast ethernet, gigabit ethernet e metro ethernet; endereçamento MAC, STP, PVSTP, RSTP, ARP, IEEE 802.1q., IEEE 802.1x. e IEEE 802.11^a/b/g/n/ac; características dos principais protocolos de comunicação; Equipamentos: switches LAN, switches WAN e roteadores. Tecnologias de WAN: comutação por circuitos, pacotes e células; Circuitos virtuais; Roteamento estático e dinâmico; Determinação de rotas: métricas e distância administrativa; Protocolos (ATM, Frame Relay, SNA e tecnologia MPLS); Modelo de referência OSI; Arquitetura TCP/IP: protocolos Ipv4 e Ipv6, formato, segmentação e endereçamento, VLSM, CIDR, ARP, ICMP, SCTP, TCP e UDP (formato e mecânica); Serviços IP: SSH, DNS, DHCP, SMTP, IMAP, LDAP, NFS, HTTP, HTTPS, FTP, NAT, SSH, LDAP, NTP e fundamentos de IPSec. Protocolos Common Internet File System – CIFS e Network File System – NFS; Protocolos para correspondência eletrônica: POP, SMTP e IMAP; Cabeamento estruturado categorias 5, 5E, 6 e 6^a.

ADMINISTRAÇÃO DE REDES: 1 Procedimentos de segurança. 2 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 3 Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 4 Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia, estrutura de certificação e assinatura digital. 5 Ataques e proteções: hardware, software, aplicativos, bancos de dados, redes, inclusive firewalls, proxies, antivírus e defesa de perímetros (IDS e IPS), pessoas e ambiente físico. 6 Legislação relativa à segurança dos sistemas de informação. 7 Configuração, administração e gerenciamento de servidores de DNS, DHCP, WINS, FTP, NNTP, VPN, autenticação, arquivos, HTTP, proxy, firewall, correio eletrônico bem como IMAP e POP, banco de dados Microsoft SQL Server, MySql Server e PostgreSQL Server. 8 Balanceamento de carga e alta disponibilidade entre servidores. 9 Redes geograficamente distribuídas. 10 Topologias em estrela, anel e barra.

GERENCIAMENTO DE REDES DE COMPUTADORES: Conceitos; Protocolos: SNMP (versão 2 e 3), RMON e NET-FLOW; Gerenciamento de dispositivos de rede; Servidores e aplicações; Tipos de serviço; Níveis de serviço e Qualidade de Serviço (QoS); Métricas de desempenho em redes de computadores; Métodos de avaliação de desempenho de redes.

GESTÃO E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Gerenciamento de serviços (ITIL v4). 1.1 Conceitos básicos, disciplinas, estrutura e objetivos. 1.2 Ciclo de vida do serviço. 1.2.1 Estratégia de serviço, desenho de serviço, transição de serviço, operação de serviço, melhoria de serviço continuada. 2 Gerenciamento de projetos. 2.1 PMBOK 6^a edição. 2.1.1 Projetos e a organização. 2.2 Escritório de projetos. 2.2.1 Modelos e características. 2.3 Processos, grupos de processos e área de conhecimento. 3 Gestão de riscos. 4 Governança de TI (COBIT 5). 4.1 Conceitos básicos, estrutura, princípios e objetivos. 4.2 Norma NBR ISO/IEC nº 38500:2015. 5 Qualidade de software. 5.1 MPS.BR e CMMI. 5.2 Conceitos básicos e objetivos. 5.3 Disciplinas e formas de representação. 5.4 Níveis de capacidade e maturidade. 5.5 Processos e categorias de processos. 5.6 Norma ISO/IEC 12207. 5.7 Métricas de qualidade.

SISTEMAS OPERACIONAIS: Servidores Microsoft Windows: instalação e suporte de TCP/IP, DHCP e DNS. Servidores Linux: instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, SAMBA, CIFS, NFS, Apache e serviços de impressão em rede. Fundamentos de sistemas operacionais. Gerenciamento de processos e fluxos de



execução (threads). Gerenciamento de memória. Gerenciamento de sistemas de arquivos. Sistemas de entrada e saída. Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso (LDAP, Microsoft Active Directory, GPO), implementação e gerenciamento de serviço Microsoft Active Directory.

VIRTUALIZAÇÃO: Criação e gerenciamento de máquinas virtuais. Ambiente Linux (Debian, Ubuntu, VirtualBox) e Windows Server 2016. Virtualização e Cloud Computing: conceitos básicos. Vmware vSphere 6 e HyperV: fundamentos, configuração e administração.

CONCEITOS DE STORAGE AREA NETWORKS: SAN, Network Attached Storage – NAS, iSCSI, DAS – Direct Attached Storage e SDS – Software Defined Storage; Fibre Channel – FC; protocolo Fibre Channel Protocol – FCP; camadas e topologias padrão; Redundant Array of Inexpensive Disks – RAID: principais níveis.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Políticas de segurança da informação. 2 Procedimentos de segurança, conceitos gerais de gerenciamento. 3 Normas ISO 27001 e ISO 27002. 4 Segurança de redes de computadores, inclusive redes sem fio. 5 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 6 Prevenção e tratamento de incidentes. 7 Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls, proxies, virtual private networks (IPSEC VPN e SSL VPN) e computação em nuvem. 8 Segurança física e lógica dos ativos de TI. 9 Criptografia. 10 Proteção contra softwares maliciosos. 11 Sistemas de detecção de intrusão. 12 Segurança de servidores e sistemas operacionais. 13 Certificação digital. 14 Gestão de riscos. 14.1 Norma NBR ISO/IEC 27005. 14.2 Planejamento, identificação e análise de riscos. 15 Políticas de Backup. 15.1 Tipos de Backup (completo, incremental e diferencial). 15.2 Arquiteturas. 16 Plano de continuidade de negócio. 17 Lei nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

BANCOS DE DADOS: Características de um SGBD. Modelo relacional, em rede, hierárquico, distribuído e orientado a objetos. Princípios sobre administração de bancos de dados.



CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA POLÍTICAS PÚBLICAS:

POLÍTICAS PÚBLICAS: 1. Redes de políticas públicas. 2. Políticas públicas no contexto de falhas de mercado e no contexto de falhas de governo. 3. Papel das instituições nas políticas públicas. 4. Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 5. Indicadores de políticas públicas. 6. Modelos de avaliação de programas governamentais. 7. Coleta, análise e interpretação de informações quantitativas e qualitativas para avaliação de programas governamentais. 8. Planejamento e avaliação nas políticas públicas: conceitos básicos de planejamento. 8.1 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 8.2. Formulação de programas e projetos. 8.3. Avaliação de programas e projetos. 8.4. Tipos de avaliação. 8.5. Análise de custo-benefício e análise custo efetividade. 9. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). 10. Balanced Scorecard (BSC): principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas. 11. Referencial estratégico das organizações. 11.1. Análise de ambiente interno e externo. 11.2 Ferramentas de análise de ambiente: análise swot, análise de cenários, matriz GUT.

GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS: 1. Gestão de Projetos e Programas no Âmbito Público. 1.1 Estudos e importância da gestão de programas e projetos de políticas públicas: características, fases e análise. 1.2 Perfil do gestor de programas e projetos de políticas públicas. 1.3 Desenvolvimento do programa e projeto. 1.4 Gerência de programa e projeto e suas variáveis. 1.5 Áreas de conhecimentos de projetos segundo PMBOK – integração, escopo, tempo, custos, qualidade, recursos humanos, comunicações, riscos, aquisições e partes interessadas. 1.6 Métodos e ferramentas de planejamento, gestão e controle dos projetos. 2. Gestão da Educação. 2.1 Política, política educacional e o papel do estado. 2.2 Legislação, estrutura e gestão do ensino no Brasil. 2.3 Influência de organismos multilaterais na política de educação mundial e brasileira. 3. Gestão de Saúde Pública. 3.1 Compreensão da política pública de saúde, sua relação com os modelos econômicos, assistências e os padrões tecnológicos adotados pelos serviços de saúde e a importância da gestão como instrumento de promoção de saúde. 4. Gestão Ambiental e Mobilidade Urbana. 4.1 A evolução da gestão ambiental. 4.2 As políticas de comando e controle. 4.3 Conceitos e propostas para um desenvolvimento sustentável. 4.4 A evolução da legislação ambiental. 4.5 O novo papel dos municípios, dos estados e da União na gestão ambiental pública. 4.6 O setor público como cliente e seu poder de compra. 4.7 A Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P). 4.8 O desenvolvimento regional sustentável. 4.9 As políticas do governo brasileiro frente aos acordos internacionais de proteção ambiental. 4.10 O planejamento das cidades. 4.11 Mobilidade urbana. 4.12 O uso da cidade por diferentes grupos e classes sociais. 4.13 Transporte público urbano. 4.14 Legislação brasileira de transporte público urbano. 4.15 Estudo de transporte e mobilidade urbana. 5. Gestão da Segurança Pública e Políticas Assistenciais. 5.1 O papel da União, dos estados, dos municípios e das comunidades na construção da segurança pública: possibilidades e problemas. 5.2 Gestão e investimentos na segurança pública. 5.3 Aspectos principais de modelos de gestão das políticas e no planejamento para prevenção e do controle do crime. 5.4 Gestão integrada e interatividade em segurança pública. 5.5 Controle democrático interno e externo das instituições de segurança pública. 5.6 Emergência da política nacional de assistência social. 5.7 Discussão dos conceitos de vulnerabilidade e risco social no contexto da assistência social. 5.8 Práticas psicológicas e interdisciplinares na assistência social. 5.9 Intersetorialidade entre as políticas públicas.



CIÊNCIA POLÍTICA: Conceitos básicos da ciência política: consenso; conflito; política; poder; autoridade; dominação; legitimidade, soberania, ideologia, hegemonia. Estado: conceito e evolução do Estado moderno; Estado, governo e aparelho de Estado. Temas centrais da teoria política clássica: constituição e manutenção da ordem política; contrato social; demarcação das esferas pública e privada; repartição de poderes. Weber e a dominação racional legal com quadro burocrático. Os quadros e meios administrativos do Estado. O Estado de Bem-estar social e os direitos civis, políticos e sociais. As crises do Estado de Bem-estar social. Evolução do Estado de Bem-Estar Social no Brasil e a noção de cidadania regulada. Ideias e regimes políticos. Principais correntes ideológicas da política no século XIX: liberalismo e nacionalismo. A construção dos Estados nacionais. Principais correntes ideológicas da política no século XX: democracia, fascismo, comunismo. O liberalismo no século XX. Estruturação do Estado no Brasil: a construção da república, da democracia, da federação, dos aparelhos de Estado. Federalismo: Estado unitário e Estado federativo; relações entre esferas de governo e regime federativo. Papel do município na federação brasileira. Relações entre política e administração; limites e possibilidades de atuação da esfera pública na produção e regulação de bens públicos; instituições não governamentais e o exercício do poder público. O processo democrático a partir de 1985. A Constituição de 1988. Democracia, descentralização, atores sociais, gestão local, relações Estado-sociedade. Representação política: a organização dos partidos políticos e dos processos eleitorais, o funcionamento dos órgãos administrativos, legislativos e de justiça; mecanismos administrativos e legislativos de controle estatal. Papel dos municípios nas relações internacionais.

POLÍTICA, DEMOCRACIA E DIREITOS HUMANOS: Teorias da democracia; poder e dominação; representação e participação política; pluralismo; grupos de pressão e minorias políticas; conflito e controle social; democracia, soberania e direitos humanos. Estado e sociedade: movimentos sociais: participação, mobilidade e mudança social; ação coletiva e novos atores sociais; políticas sociais: concepção, avaliação e financiamento; terceiro setor. Desigualdade social, exclusão e violência; estrutura, organização e estratificação social; grupos e classes sociais; pobreza e miséria; integração e inclusão social. Serviço social: políticas de inclusão social; programas de transferência de renda; assistência social: pressupostos e alcance; Sistema Único de Assistência Social: estrutura, organização e funcionamento. Direitos humanos: fundamentos, princípios e características, evolução histórica e sistemas de proteção; incorporação das normas internacionais; direitos e garantias fundamentais: civis, políticos, econômicos, sociais e culturais; direito à solidariedade e ao desenvolvimento; direitos sexuais e reprodutivos; direitos de personalidade: identidade, intimidade e vida privada; direitos gerais e direitos específicos; conflito e harmonização dos direitos; educação para os direitos humanos e cultura da paz. Cidadania: direito à igualdade e direito à diferença; discriminação, preconceito e intolerância; violação de direitos: trabalho escravo e trabalho infantil, fome e desnutrição, tortura e maus tratos, abuso e exploração sexual, tráfico de pessoas; pluralismo e proteção à diversidade; liberdades de consciência, crença, expressão do pensamento, associação e manifestação da orientação sexual; ações afirmativas; sistema de proteção integral; envelhecimento; acessibilidade e desenho universal; preservação cultural; inimputabilidade penal; identidade de gênero. Direitos humanos positivados: instrumentos internacionais de promoção e proteção; Constituição Federal; Estatuto da Criança e do Adolescente e legislação correlata; Estatuto do Idoso e legislação correlata; Estatuto do Índio e legislação correlata; Estatuto da Igualdade Racial; Lei Maria da Penha; Lei Orgânica da Assistência Social e legislação correlata;



Lei de Acessibilidade e legislação correlata; Programa Bolsa Família; Programa Nacional de Direitos Humanos. Órgãos pertinentes: competências e funcionamento da Comissão de Direitos Humanos e Legislação participativa e da Comissão de Assuntos Sociais do Senado Federal.

FINANÇAS PÚBLICAS: 1 Objetivos, metas, abrangência e definição. 2 Funções do Estado; financiamento dos gastos públicos: tributação e equidade. 3 A função do bem-estar; políticas alocativas, distributivas e de estabilização. 4 Instrumentos e recursos da economia pública (política fiscal, regulatória e monetária). 5 Tributação: tipos de tributos; progressividade, regressividade e neutralidade. 6 Receita orçamentária: classificação, estágios (etapas) da receita, regime de execução orçamentária, recursos orçamentários, deduções da receita orçamentária. 7 Despesa orçamentária: classificação da despesa orçamentária sob seus diversos enfoques, estágios (fases) da despesa orçamentária. 8 Orçamento público: conceitos e princípios orçamentários, tipos de orçamento, técnicas de elaboração orçamentária. 9 Ciclo orçamentário. 10 Créditos adicionais: conceitos, tipos, requisitos para abertura, fontes de recursos, incorporação ao orçamento. 11 Conceito de déficit público; financiamento do déficit; sustentabilidade da política fiscal. 12 Crédito público: fonte alternativa de financiamento das despesas públicas; limites do crédito público. 13 Reforma Administrativa e Reforma Previdenciária. 14 Política fiscal: equilíbrio orçamentário; estabilização da moeda; pleno emprego; desenvolvimento econômico; redistribuição da renda. 15 Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000): princípios, objetivos; limites para dívida; “regra de ouro” (Constituição Federal, art. 167, III); renúncia de receita; geração de despesas; transferências voluntárias: conceito, requisitos; destinação de recursos para o setor privado: requisitos, vedações. 16 Ordenador de despesa: conceito; ordenador primário; delegação de competência.

PROCESSO LEGISLATIVO E TÉCNICA LEGISLATIVA: Órgãos internos das Casas Legislativas. A Mesa e sua composição. O Plenário e sua composição. Comissões parlamentares permanentes e temporárias. Comissões parlamentares de inquérito. Mandato parlamentar (federal, estadual e municipal). Iniciativa no processo legislativo: executivo, legislativo, judiciário. Iniciativa popular. Iniciativa reservada. O processo de emendas: espécies, titularidade, objeto, conteúdo, natureza e momento. Proposições legislativas: espécies e diferenças. Fases da elaboração legislativa. Incidentes no processo legislativo. Da sanção. Do veto. Da promulgação. Da publicação. Decreto Legislativo. Lei Complementar nº 95/1998 (Técnica legislativa). **Regimento Interno da Câmara Municipal de Guarulhos:** Resolução nº 399, de 03 de novembro de 2009 (<http://www.guarulhos.sp.leg.br/regimento-interno/view>).

CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA ECONOMIA:

MICROECONOMIA: Teoria do consumidor. Preferência. Curva de demanda individual e de mercado. Função utilidade e curva de indiferença. Restrição orçamentária. Equilíbrio do consumidor. Excedente do consumidor. Efeitos substituição e renda. Bens normais e inferiores. A teoria da produção. Custos de produção. A função de produção. Isoquantas. Taxa marginal de substituição. Função de custo: curto e longo prazo, custo fixo e variável. Custo marginal e custo médio. A teoria marginalista da distribuição. Rendimentos decrescentes e rendimentos de escala. Isoquanta e isocusto. Elasticidades. Elasticidade-preço da procura e da oferta. Elasticidade-renda da procura. Estruturas de mercado: estruturas de concorrência,



concorrência perfeita, concorrência monopolística, oligopólio e monopólio. Estratégias competitivas e jogos. Teoria dos jogos. Falhas do mercado. Equilíbrio geral e bem-estar. Economias de escala e de escopo. Subsídio direto, indireto e cruzado. Integração vertical. Contestabilidade. Barreiras à entrada. Bens públicos, semipúblicos e privados. Teoria do bem-estar social. Governo e externalidades. Problemas e modelos para a questão ambiental.

MACROECONOMIA: Contas nacionais: contabilidade nacional. Conceito de produto, renda e despesa. Produto bruto e produto líquido. Produto interno e produto nacional. Produto a preços de mercado e a custo de fatores. Produto nominal e produto real. Contas nacionais do Brasil. Teoria de determinação da renda. Renda nacional de equilíbrio. As funções consumo e investimento. Variação nos componentes da demanda agregada e multiplicadores. Hiato inflacionário e hiato deflacionário. Modelo de economia aberta. Taxa de câmbio e taxa de juro. Inflação e desemprego. Curva de Phillips. Políticas fiscal, monetária e de rendas. Política cambial e política comercial. Modelos: clássicos, keynesiano, síntese neoclássica, modelo IS-LM com balanço de pagamentos, neokeynesianos e as expectativas racionais. Crescimento e desenvolvimento econômico: Os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico. Modelos de crescimento. Estratégias de crescimento. Protecionismo e liberalismo econômico. Economia monetária. Conceito e funções da moeda. Oferta e demanda de moeda. Política monetária e instrumentos de regulação. Teorias monetárias. Inflação. Inflação de demanda. Inflação de custos. Inflação inercial. O sistema financeiro. Sistema de pagamentos brasileiro. Operações no mercado financeiro brasileiro.

ECONOMIA INTERNACIONAL: Estrutura do balanço de pagamentos. Regimes cambiais: taxas de câmbio fixa, flutuante, flutuação administrada e bandas cambiais. Efeitos da apreciação ou depreciação do câmbio. Teoria do comércio internacional. Vantagens comparativas, Modelo Heckscher- Ohlin. Comércio e desenvolvimento. Políticas de comércio internacional: instrumentos tarifários e não tarifários. Globalização, blocos econômicos regionais e acordos multilaterais e bilaterais de comércio exterior. O mercado de capitais global. Organismos internacionais: FMI, BIRD, BID, OMC, G20, FSB.

ECONOMIA BRASILEIRA CONTEMPORÂNEA: Evolução da economia brasileira e da política econômica desde o período do milagre econômico. A crise das décadas de 1970 e 1980. Reformas estruturais da década de 90. Economia brasileira no pós-plano real. Desenvolvimento econômico e social. Desigualdades socioeconômicas da população brasileira. Distribuição da renda.

FINANÇAS PÚBLICAS: 1 Objetivos, metas, abrangência e definição. 2 Funções do Estado; financiamento dos gastos públicos: tributação e equidade. 3 A função do bem-estar; políticas alocativas, distributivas e de estabilização. 4 Instrumentos e recursos da economia pública (política fiscal, regulatória e monetária). 5 Tributação: tipos de tributos; progressividade, regressividade e neutralidade. 6 Receita orçamentária: classificação, estágios (etapas) da receita, regime de execução orçamentária, recursos orçamentários, deduções da receita orçamentária. 7 Despesa orçamentária: classificação da despesa orçamentária sob seus diversos enfoques, estágios (fases) da despesa orçamentária. 8 Orçamento público: conceitos e princípios orçamentários, tipos de orçamento, técnicas de elaboração orçamentária. 9 Ciclo orçamentário. 10 Créditos adicionais: conceitos, tipos, requisitos para abertura, fontes de recursos, incorporação ao orçamento. 11 Conceito de déficit público; financiamento do déficit;



sustentabilidade da política fiscal. 12 Crédito público: fonte alternativa de financiamento das despesas públicas; limites do crédito público. 13 Reforma Administrativa e Reforma Previdenciária. 14 Política fiscal: equilíbrio orçamentário; estabilização da moeda; pleno emprego; desenvolvimento econômico; redistribuição da renda. 15 Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000): princípios, objetivos; limites para dívida; “regra de ouro” (Constituição Federal, art. 167, III); renúncia de receita; geração de despesas; transferências voluntárias: conceito, requisitos; destinação de recursos para o setor privado: requisitos, vedações. 16 Ordenador de despesa: conceito; ordenador primário; delegação de competência.

POLÍTICA, DEMOCRACIA E DIREITOS HUMANOS: Teorias da democracia; poder e dominação; representação e participação política; pluralismo; grupos de pressão e minorias políticas; conflito e controle social; democracia, soberania e direitos humanos. Estado e sociedade: movimentos sociais: participação, mobilidade e mudança social; ação coletiva e novos atores sociais; políticas sociais: concepção, avaliação e financiamento; terceiro setor. Desigualdade social, exclusão e violência; estrutura, organização e estratificação social; grupos e classes sociais; pobreza e miséria; integração e inclusão social. Serviço social: políticas de inclusão social; programas de transferência de renda; assistência social: pressupostos e alcance; Sistema Único de Assistência Social: estrutura, organização e funcionamento. Direitos humanos: fundamentos, princípios e características, evolução histórica e sistemas de proteção; incorporação das normas internacionais; direitos e garantias fundamentais: civis, políticos, econômicos, sociais e culturais; direito à solidariedade e ao desenvolvimento; direitos sexuais e reprodutivos; direitos de personalidade: identidade, intimidade e vida privada; direitos gerais e direitos específicos; conflito e harmonização dos direitos; educação para os direitos humanos e cultura da paz. Cidadania: direito à igualdade e direito à diferença; discriminação, preconceito e intolerância; violação de direitos: trabalho escravo e trabalho infantil, fome e desnutrição, tortura e maus tratos, abuso e exploração sexual, tráfico de pessoas; pluralismo e proteção à diversidade; liberdades de consciência, crença, expressão do pensamento, associação e manifestação da orientação sexual; ações afirmativas; sistema de proteção integral; envelhecimento; acessibilidade e desenho universal; preservação cultural; inimputabilidade penal; identidade de gênero. Direitos humanos positivados: instrumentos internacionais de promoção e proteção; Constituição Federal; Estatuto da Criança e do Adolescente e legislação correlata; Estatuto do Idoso e legislação correlata; Estatuto do Índio e legislação correlata; Estatuto da Igualdade Racial; Lei Maria da Penha; Lei Orgânica da Assistência Social e legislação correlata; Lei de Acessibilidade e legislação correlata; Programa Bolsa Família; Programa Nacional de Direitos Humanos. Órgãos pertinentes: competências e funcionamento da Comissão de Direitos Humanos e Legislação participativa e da Comissão de Assuntos Sociais do Senado Federal.

PROCESSO LEGISLATIVO E TÉCNICA LEGISLATIVA: Órgãos internos das Casas Legislativas. A Mesa e sua composição. O Plenário e sua composição. Comissões parlamentares permanentes e temporárias. Comissões parlamentares de inquérito. Mandato parlamentar (federal, estadual e municipal). Iniciativa no processo legislativo: executivo, legislativo, judiciário. Iniciativa popular. Iniciativa reservada. O processo de emendas: espécies, titularidade, objeto, conteúdo, natureza e momento. Proposições legislativas: espécies e diferenças. Fases da elaboração legislativa. Incidentes no processo legislativo. Da sanção. Do veto. Da promulgação. Da publicação. Decreto Legislativo. Lei Complementar nº 95/1998 (Técnica legislativa).



Regimento Interno da Câmara Municipal de Guarulhos: Resolução nº 399, de 03 de novembro de 2009 (<http://www.guarulhos.sp.leg.br/regimento-interno/view>).



CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA VETERINÁRIA:

EPIDEMIOLOGIA GERAL E APLICADA: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças.

MÉTODOS EPIDEMIOLÓGICOS APLICADOS À SAÚDE PÚBLICA: definições e conceitos, levantamentos de dados, estatística de morbidade, proporções, coeficientes e índices em estudos de saúde, coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade.

IMUNOLOGIA: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas.

BIOLOGIA MOLECULAR: conceitos básicos.

ZOONOSES: conceituação e classificação.

ETIOLOGIA, PATOGENIA, SINTOMATOLOGIA, EPIDEMIOLOGIA, DIAGNÓSTICO, PREVENÇÃO E CONTROLE DAS SEGUINTE ZOONOSES: raiva, dengue, febres hemorrágicas, febre amarela, encefalites, leptospirose, bruceloses, tuberculoses, salmoneloses, estreptococoses e estafilococoses, doença de Lyme, pasteureloses, yersinioses, clostridioses, criptococose, histoplasmose, dermatofitoses, leishmanioses, toxoplasmoses, doença de Chagas, dirosporidiose, dirofilariose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações de animais domésticos.

BIOLOGIA, VIGILÂNCIA E CONTROLE DE POPULAÇÕES DE ANIMAIS SINANTRÓPICOS QUE PODEM CAUSAR AGRAVOS À SAÚDE: quirópteros, roedores, insetos rasteiros, artrópodes peçonhentos, mosquitos, carrapatos, pombos.

POLÍTICA, DEMOCRACIA E DIREITOS HUMANOS: Teorias da democracia; poder e dominação; representação e participação política; pluralismo; grupos de pressão e minorias políticas; conflito e controle social; democracia, soberania e direitos humanos. Estado e sociedade: movimentos sociais: participação, mobilidade e mudança social; ação coletiva e novos atores sociais; políticas sociais: concepção, avaliação e financiamento; terceiro setor. Desigualdade social, exclusão e violência; estrutura, organização e estratificação social; grupos e classes sociais; pobreza e miséria; integração e inclusão social. Serviço social: políticas de inclusão social; programas de transferência de renda; assistência social: pressupostos e alcance; Sistema Único de Assistência Social: estrutura, organização e funcionamento. Direitos humanos: fundamentos, princípios e características, evolução histórica e sistemas de proteção; incorporação das normas internacionais; direitos e garantias fundamentais: civis, políticos, econômicos, sociais e culturais; direito à solidariedade e ao desenvolvimento; direitos sexuais e reprodutivos; direitos de personalidade: identidade, intimidade e vida privada; direitos gerais e direitos específicos; conflito e harmonização dos direitos; educação para os direitos humanos e cultura da paz. Cidadania: direito à igualdade e direito à diferença; discriminação, preconceito e intolerância; violação de direitos: trabalho escravo e trabalho infantil, fome e desnutrição, tortura e maus tratos, abuso e exploração sexual, tráfico de pessoas; pluralismo e proteção à diversidade; liberdades de consciência, crença, expressão do pensamento, associação e manifestação da orientação sexual; ações afirmativas; sistema de proteção integral; envelhecimento; acessibilidade e desenho universal;



preservação cultural; inimputabilidade penal; identidade de gênero. Direitos humanos positivados: instrumentos internacionais de promoção e proteção; Constituição Federal; Estatuto da Criança e do Adolescente e legislação correlata; Estatuto do Idoso e legislação correlata; Estatuto do Índio e legislação correlata; Estatuto da Igualdade Racial; Lei Maria da Penha; Lei Orgânica da Assistência Social e legislação correlata; Lei de Acessibilidade e legislação correlata; Programa Bolsa Família; Programa Nacional de Direitos Humanos. Órgãos pertinentes: competências e funcionamento da Comissão de Direitos Humanos e Legislação participativa e da Comissão de Assuntos Sociais do Senado Federal.

PROCESSO LEGISLATIVO E TÉCNICA LEGISLATIVA: Órgãos internos das Casas Legislativas. A Mesa e sua composição. O Plenário e sua composição. Comissões parlamentares permanentes e temporárias. Comissões parlamentares de inquérito. Mandato parlamentar (federal, estadual e municipal). Iniciativa no processo legislativo: executivo, legislativo, judiciário. Iniciativa popular. Iniciativa reservada. O processo de emendas: espécies, titularidade, objeto, conteúdo, natureza e momento. Proposições legislativas: espécies e diferenças. Fases da elaboração legislativa. Incidentes no processo legislativo. Da sanção. Do veto. Da promulgação. Da publicação. Decreto Legislativo. Lei Complementar nº 95/1998 (Técnica legislativa). **Regimento Interno da Câmara Municipal de Guarulhos:** Resolução nº 399, de 03 de novembro de 2009 (<http://www.guarulhos.sp.leg.br/regimento-interno/view>).



JORNALISTA – ÁREA REDATOR/ JORNALISTA – ÁREA PRODUTOR DE PROGRAMA DE RÁDIO/TV E JORNALISTA – ÁREA APRESENTADOR DE RÁDIO E TV:

Técnicas de redação de notícias para radiojornalismo e telejornalismo. Técnicas de entrevista para programas jornalísticos de rádio e televisão. Tipos de entrada do repórter em matérias de tele e radiojornalismo. Ambiente, enquadramento e planos no telejornalismo. Imagens de apoio no telejornalismo. Planejamento de um telejornal. Planejamento de um rádio jornal. Movimento de câmera e uso e tipos de microfones. Modelos de Lauda. Tipos de matérias no rádio e telejornalismo. História do Jornalismo no Brasil. Regulamentação da atividade profissional do jornalista e do radialista. Pesquisa jornalística. Pesquisa de imagens jornalísticas. Agências de notícias jornalísticas. Tendências do jornalismo regional. Teorias da Comunicação. Teorias do Jornalismo. Teoria do fato jornalístico. Ética dos Meios de Comunicação. Ética e Deontologia no Jornalismo. Direito à Informação. Constituição de 1988 e Comunicação. Lei de acesso à informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011). Regulação da Mídia. Crimes contra a honra no Jornalismo. Direito de imagem no jornalismo. Media Training. Jornalismo e responsabilidade social. Jornalismo e interesse público. Jornalismo e direitos fundamentais. Jornalismo público. Jornalismo e Direito autoral. O papel do ombudsman no jornalismo público. Webjornalismo. Fotojornalismo. Comunicação Pública. Jornalismo investigativo. Jornalismo corporativo. Jornalismo colaborativo. Comunicação organizacional. Comunicação visual e diagramação no Jornalismo. Gêneros jornalísticos nos vários meios. Técnicas de redação jornalística para os diferentes veículos. Jornalismo opinativo. Jornalismo informativo. Fontes do jornalismo. Público, massa e audiência. Subjetividade e objetividade da notícia. Princípio da impessoalidade na informação pública. Assessoria de imprensa. Assessoria de comunicação. Regulamentação da atividade profissional do jornalista e aster ia . Manual de Redação Oficial da Presidência da República (3ª edição revista e atualizada). Os constituintes de toda comunicação verbal. Língua falada e língua escrita. As variações linguísticas. Os novos conhecimentos textuais: as relações semânticas; sentido, situação e contexto; os modos de organização discursiva: características gerais da textualidade e marcas específicas dos modos de organização. A utilização da norma culta na composição textual. A organização textual segundo os gêneros textuais diversos. Orientações básicas sobre o ato de escrever: estilo, harmonia, polidez e elegância. A estruturação da frase e suas possíveis alterações: deslocamento de termos, substituição de vocábulos e expressões, modificações estruturais. A pontuação. O emprego adequado de todas as classes de palavras. Os estrangeirismos e sua adequação à língua portuguesa escrita. Linguagem figurada. Sistema ortográfico vigente.



JORNALISTA – ÁREA REPÓRTER FOTOGRÁFICO:

História da fotografia. 2. Os equipamentos fotográficos de películas fotossensíveis e digitais; Acessórios fotográficos; Tecnologia de sensores digitais; Sensibilidade ISO; Composição da imagem; Luz como expressão. 3. Luz Composta. 4. Luz e Imagem. 5. Linguagem fotográfica; Técnicas de iluminação; Cálculos fotométricos necessários para a obtenção de imagens precisamente expostas; Noções de luz e de sensibilidade. 6. O uso do flash; Profundidade de campo e distância hiperfocal; Noções de abertura e tempo de exposição dos diversos equipamentos. 7. Fotografias coloridas e em preto e branco; gerenciamento de cores (RGB e CMYK); Temperatura da cor; Balanço de branco; Câmera certa; Enquadramento; Cuidados com o equipamento; Proporção áurea. 8. Conceitos básicos: bit; bytes; pixel; resolução (ppi/dpi), interpolação e compactação; Tipos de arquivo e formatos digitais; Editoração gráfica. 9. Edição, tratamento, arquivamento, manipulação, impressão e retoque de imagens (impressa e web); Organização e preservação de imagens analógica e digital. 10. A integração texto/foto. 11. A preservação da fonte. 12. Direitos autorais e direitos de personalidade (direito de imagem); Legislação sobre o uso da imagem; Técnicas fotográficas: equipamentos fotográficos de uso universal. 13. Elementos de linguagem fotográfica. 14. Fundamentos da semiologia da imagem fotográfica. 15. Arquivos gerados no equipamento fotográfico digital: extensões (JPG, RAW, TIFF, GIF e PNG) e edição da imagem digital (retoque, níveis, curvas, cor seletiva e nitidez), formatos, resolução, edição, transferência e redimensionamento; Editores de imagem. 16. Soluções tecnológicas visando à garantia de autenticidade das imagens digitais: formatos não editáveis e soma de verificação, armazenamento, transferência e visualização do arquivo fotográfico digital.



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

- Língua Portuguesa (10 questões);
- Matemática (5 questões);
- Informática (5 questões);
- Noções de Direito Constitucional (5 questões);
- Legislação Municipal (5 questões).

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

MATEMÁTICA: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

INFORMÁTICA: 1. Microsoft Windows 10 (NT 10.0) – funções e características. 2. Pacote Microsoft Office (2016): Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft PowerPoint – funções, características e aplicações. 3. Componentes básicos de hardware dos computadores, periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados – funções e características. 4. Conceitos de Intranet, Internet e Correio Eletrônico – funções e aplicações. 5. Conceitos básicos de segurança da informação, sistemas antivírus, sistemas de backup, criptografia, assinatura digital e autenticação. 6. Conceitos básicos de rede, componentes, topologias, estação e servidor, LAN e WAN. 7. Pacote Libre Office: o processador de textos Writer, a planilha Calc, o editor de apresentações Impress, a aplicação de desenho e fluxogramas Draw, o banco de dados Base e o editor de equações Math.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Os poderes do Estado e as respectivas funções. Teoria geral da constituição. Conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da constituição. Tipos de constituição. Poder constituinte. 6 Princípios constitucionais. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Análise do princípio hierárquico das normas. Constituição Federal de 1988. Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa. Das competências da união, Estados e municípios. Da administração pública. Disposições gerais; dos servidores públicos. Do poder executivo. Das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do poder legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do poder judiciário. Disposições



gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: organização e competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município e Lei 1429/68 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO LEGISLATIVO A – ÁREA OPERADOR DE MESA DE SOM E IMAGEM:

Conhecimentos acerca de sonorização; montagem e operação de sistemas de som (inclusive com trabalhos em altura); de tipos de arranjo de caixas de som (cabos, conexões, disposições surround, monitores de retorno e similares). Operação de mesas de som digitais e analógicas, suas funções, equalização e efeitos. Utilização, manuseio e características de microfones. Instalação e operação de sistemas simples de projeção (microcomputador ou notebook e projetor multimídia), detecção de problemas e tipos de cabos e conexões mais utilizados. Operação e manutenção preventiva de equipamentos de audiovisual (retroprojetor, projetor de slides, projetor multimídia, gravação com câmera de vídeo, utilização de vídeo e DVD player, mesa de som). Conceitos de ambiente; Interatividade entre som, iluminação e ambiente; Formatos de som; Edição de som; Restauração de som; Montagem de som; Processos e técnicas de gravação: equipamentos, leitura e interpretações específicas de áudio; Gravação em estúdio e ao ar livre; Microfones, mesas de som e amplificadores; Operação de vários suportes, inclusive digital; Caixas acústicas; Cabos e conexões; Planejamento e instalação de equipamentos de som e sistemas de gravação; Processos e técnicas de mixagem; Recursos e utilização da mixagem.



TÉCNICO LEGISLATIVO A – ÁREA OPERADOR DE CÂMERA:

Conhecimento técnico e prática de utilização dos diversos tipos de câmeras e lentes utilizadas no mercado brasileiro. Conhecimento técnico e prática dos principais formatos de vídeo, padrões de imagens e gravação utilizados no mercado brasileiro. Conhecimento técnico e prática de técnicas de iluminação em estúdio e em gravações externas, unidades de iluminação, filtros, rebatedores e difusores, temperatura de cor, tipos de fontes de luz. Conhecimento técnico e prática de cabeamento utilizados em estúdios de gravação, gravações externas e ilhas de edição. Conhecimento técnico e prática de equipamentos de suporte a gravações em estúdio e em externas. Conhecimento técnico e prática em câmera e estúdio e externas em transmissões ao vivo. Conhecimento técnico e prática de captação e gravação de áudio em estúdios e gravações externas. Conhecimento técnico e prática em cinegrafia para telejornalismo e outras produções para televisão. Funções e etapas da produção no telejornalismo e outras produções, planejamento e organização do trabalho de equipe, relações de trabalho e conduta profissional e ética do cinegrafista em relação aos demais membros da equipe. Linguagem audiovisual: classificação dos planos, regras de fotografia para vídeo, enquadramentos e composição de imagens, movimentos de câmera e equipamentos para a sua realização. Conhecimento técnico e prática em captura de imagens e áudio de câmeras de vídeo e exportação para ilhas de edição e ingest de material digital nos principais formatos utilizados no Brasil e conhecimento básicos de softwares utilizados para edição. Sinal de vídeo. Sistema de cores: PAL-M/NTSC/SECAM. Conversores. Cabeça, off, passagem e sonora. Stand-up, flash e link ao vivo. Forma e composição. Fotografia e iluminação. Noções gerais de edição. A câmera de TV. Tipos de âster : Portes e tipos, fixas, portáteis (conversível; ENG e EFP; camcorders) e microcâmeras. Formatos: Betacam; digitais e mini-DV, diferenças entre elas e os cuidados a serem tomados. Dispositivos básicos. Alimentação e cabeamento. Balanceamento de áudio e vídeo. Operacionalidade de VT. Dispositivos de segurança. Apoios e acessórios. Conhecendo a câmera: indicadores, conectores, filtros e lentes; pedestal. Monopés e tripés. Gruas, trilhos e steadcam. Visores. Microfones. Spots. A composição da imagem. Planos: aberto, médio e americano; tipos de close; a técnica do contra-plano. Ângulos e takes. Movimentos de câmera: primário, secundário e terciário; Comandos de câmera: pan, tilt, arco, dolly; truck, diagonal e chicote. Foco e zoom. A operação de câmera e sua relação com a noção de espaço. Noções dos sinais eletrônicos emitidos pela câmera e efeitos de luminosidade; processo visual: luz, som, saturação, sensações acromáticas e cromáticas, peso das cores, utilização das cores e influência da cor na utilização do sujeito; Iluminação: temperatura de cor, luz natural e luz artificial, tipos de lâmpadas, tipos de refletores, lentes e refletores, acessórios de iluminação, gelatinas de cores, e filtros de correção; Planos de imagem e movimento: plano de conjunto, plano médio, plano americano, primeiro plano, primeiríssimo plano, plano de detalhe; norma operacional: operação e equipamento, preocupação com o equipamento de gravação; roteiro de verificação; Análise de imagem: composição, unidades visuais, sucessão de pontos, pontuação de imagem, estrutura de imagem, clareza visual, pontos reveladores. Captação e transmissão de imagens em externa. Elementos de sonoplastia. Ajustes acústicos especiais de ambientes ou sets de gravação; Microfones: tipos, características técnicas, posicionamento, balanceamento e testagem; Características dos periféricos básicos: amplitude, âster ia, timbre, processadores; Obturador e Luminosidade; Equipamentos para Iluminação; cobertura telejornalística, trabalho conjunto entre repórter e cinegrafista.



TÉCNICO LEGISLATIVO A – ÁREA DESIGN GRÁFICO:

CONCEITOS: Design, inovação, criatividade, linguagem e planejamento visual, função (prática, estética, simbólica), semiótica peirceana aplicada ao design, design estratégico, desenho universal, ergonomia, áster .

PRINCÍPIOS: Ponto, linha, forma, escala, cor, contorno, repetição, espaço negativo, simetria, transparência, textura, balanço, hierarquia, contraste, enquadramento, grade, aleatoriedade, direção, proporção, movimento, profundidade, volume, tipografia.

TIPOGRAFIA: História e estilos dos tipos, análise formal e combinatória de tipos, famílias tipográficas e suas variações, classificação de fontes, medidas tipográficas.

COR: Psicologia da cor, percepção e significado, combinações, escalas cromáticas, paletas e sistemas de cores, aplicações em produtos impressos e digitais.

SISTEMAS DE COMPOSIÇÃO: Ilustrações e imagens em projetos gráficos, técnicas de texturização, colorização, iluminação e renderização, hierarquia visual, legibilidade.

PRODUÇÃO GRÁFICA E EDITORIAL: Estrutura organizacional e funcionamento de editoras e gráficas; processos mecânicos, fotoquímicos e digitais; processos de produção gráfica; seleção e preparação de cores e insumos; acabamentos especiais.

TÉCNICAS DE IMPRESSÃO: Impressão offset, impressão digital, características de diferentes técnicas de produção e seus reflexos no projeto e no produto.

INSUMOS PARA IMPRESSÃO: Tintas e sistemas de impressão — monocromia e policromia; tipos, gramaturas e formatos de papéis para impressão.

PROJETO GRÁFICO: Briefing; metodologia, planejamento e processo criativo; estrutura do projeto gráfico; estratégias de criação de identidade visual corporativa; manual de identidade visual; material gráfico institucional.

PROJETO EDITORIAL: Tipos de publicação impressa e digital; briefing; planejamento da publicação; ISBN; ISSN; estrutura, formato, periodicidade e canais de publicação; ficha catalográfica; projeto de capa; diagramação; grids; formatação de elementos gráficos (fontes, imagens, ilustrações, espaçamentos, paleta de cores etc.).

DESIGN DIGITAL: Relação entre produção gráfica e produção digital; integração de conteúdos em diferentes suportes e linguagens em ambiente digital; publicação de conteúdos em mídias digitais; design de interação; interfaces gráficas; HTML5; CSS; internet das coisas (IoT); televisão digital interativa (TVDi); Motion Graphics; Big Data; User Experience (UX); User Interface (UI); Design Thinking; Model Canvas; desenvolvimento de aplicativos interativos para áster e smartphone; marketing digital; livros digitais (eBooks); formatos de eBooks (ePub, Mobi, PDF interativo, dentre outros).

WEBDESIGN: Princípios de navegação e usabilidade, acessibilidade, responsividade, padrões e diretrizes do W3C.

ETAPAS E PROCESSOS DE PRODUTOS GRÁFICOS E DIGITAIS: Preparação de originais, orçamento e planejamento de produção; preparação e fechamento de



arquivos para impressão; criação e desenvolvimento em aplicativos da suíte Adobe Creative Cloud — InDesign, Acrobat, Dreamweaver, Illustrator, Photoshop, Lightroom, After Effects, Premiere Pro; suíte Corel — PhotoPaint e CorelDraw; Modeladores 3D — 3DS Max, SketchUp, Revit ; plataformas Windows e MacOS.



TÉCNICO LEGISLATIVO A – ÁREA ASSISTENTE DE PRODUÇÃO:

COMUNICAÇÃO E LINGUAGENS MIDIÁTICAS: 1. Comunicação. 1.1. Conceito de comunicação e de mídia. 1.2. Meios de comunicação de massa. 1.3. Comunicação interpessoal x Comunicação Social. 1.4. Comunicação Social e seus principais gêneros: jornalístico, publicitário, institucional, artístico, entretenimento, educacional, tutorial. 2. Gêneros linguísticos. 2.1. Gêneros do discurso: diferenças entre textos de cada um dos gêneros da Comunicação Social. 2.2. Texto para rádio e o texto para televisão; o texto para cinema; o texto para internet. 2.3. Texto para conteúdo multimídia/ multiplataforma. 3. Linguagens midiáticas. 3.1. Texto para rádio, para televisão; para cinema; para internet. 3.2. Linguagem adequada aos gêneros do discurso e às diferentes mídias. 3.3. Desenvolvimento de linguagens e possibilidades tecnológicas das mídias. 4. Tecnologias. 4.1. Evolução da comunicação midiática. 4.2. Estágio atual das linguagens midiáticas.

DIREÇÃO DE ARTE: 1. Espaço cênico e meios audiovisuais. 1.1. Aspectos arquitetônicos e cenográficos da locação, a evolução do espaço cênico e das propostas estéticas; Direção de arte. 2. Iluminação. 2.1. Princípios básicos de eletricidade: cabamentos e conexões. 2.2. Efeitos luminosos na elaboração cênica. 2.3. Luz na criação do efeito dramático: Planos de luz, estudo das cores, afinação e criação. 3. Aplicações e softwares. 3.1. Perspectiva, croqui, estudo das cores e projetos, desenho. 3.2. Projeção do espaço cênico: modelagem 3D, mapa de cena, mapa de luz, mapa de palco, Cenografia. 4. Cenografia. 4.1. Teoria das cores. 4.2. Teoria e prática da cenografia; Projeção cênica: uso e possibilidades de construção cenográfica com materiais alternativos, analógicos e/ou digitais. 4.3. Planilhas: decupagem e análise técnica.

EDIÇÃO E FINALIZAÇÃO DE IMAGEM: 1. Montagem. 1.1. Teorias de montagem. 1.2. Métodos de montagem. 1.3. Gêneros de montagem. 1.4. O uso criativo do som na montagem. 2. Imagens. 2.1. Sistemas, formatos de imagem e vídeo, resolução. 2.2. Software de edição I: Iniciando um projeto; formatos de imagem e vídeo; importação, organização e seleção de cenas; ferramentas fundamentais: corte, fade, transições visuais; sincronia de som e imagem. 2.3. Efeitos e manipulações; montagem experimental. 2.4. Software de edição II: divisão de tela, ordem das tomadas e de seus efeitos associativos, duração de tomadas, cortes de compasso e ritmo, controle de tempo, slow motion, estabilização de movimento, composição e outros efeitos. 2.5. Design tipográfico, legendas e vinhetas. 2.6. Formatação do produto audiovisual por meio de imagens e áudio. 2.7. Renderização e finalização de projeto audiovisual. 3. Colorização. 3.1. Introdução à Cor; compreensão dos sistemas aditivo e subtrativo. 3.2. Conceitos de cor; Equilíbrio de cor; Continuidade de cor; Temperatura de cor; Contrastes de cor. 3.3. Características da cor: matiz, luminância e saturação. 3.4. Calibragem de monitores. 3.5. Software de colorização: Iniciação ao tratamento de cor com software de colorização. 4. Finalização de projeto. 4.1. Renderização e finalização de projeto audiovisual com correção de cor. 4.2. Exportação para televisão, DVD, Blu-ray, internet e DCP; Backup.

PRODUÇÃO EM ÁUDIO: 1. Fundamentos. 1.1. Introdução ao áudio. 1.2. Elementos e conceitos do som. 1.3. Elementos formadores da música. 1.4. Propriedades do som. 1.5. Linguagem de áudio. 1.6. Acústica. 1.7. Equipamentos de áudio e acessórios. 2. Produção e edição. 2.1. Áudio para publicidade. 2.2. Decupagem em áudio para rádio, televisão, cinema e outras mídias. 2.3. Som direto e pós-produção de som. 2.4. Gravação e programação musical. 2.5. Captura e gravação em estúdio/estúdio portátil.



2.6. Seleção de material fonográfico e de efeitos sonoros para apoio à programação musical. 2.7. Equipamentos e processos de edição de sons. 2.8. Softwares de edição de áudio. 2.9. Técnicas de montagem/edição e mixagem em áudio. 2.10. Formatos de finalização de arquivo de áudio. 2.11. Masterização de áudio. 3. Elementos sonoros. 3.1. Ruídos: naturais, humanos e mecânicos. 3.2. Diálogos: amplitude, tonalidade e timbre. 3.3. Efeitos sonoros: máscara auditiva; imposição do ambiente; sobreposição; antecipação, assincronia; silêncio. 4. Musicalização. 4.1. Elementos básicos da música (melodia, harmonia e ritmo). 4.2. Trilha sonora e seu papel dramático, rítmico e lírico. 4.3. Música diegética, não diegética e meta-diegética. 4.4. Contraponto orquestral e a não coincidência do som com a imagem. 5. Pré-produção e produção. 5.1. Equipe de trabalho; pré-produção: leitura de roteiro, escrita de som, decupagem de som, mapa de som; projeto de som. 5.2. Gravador digital, microfones e acessórios em uma produção audiovisual. 5.3. Produção: som direto; utilização, posicionamento e configurações; boletim de som. 5.4. Gravação em interna e externa; escuta e análise de som. 6. Pós-produção e software de edição. 6.1. “Soundesigner” na produção audiovisual. 6.2. Acervos ou arquivos de efeitos sonoros. 6.3. Princípios do Foley; bibliotecas; exercícios de Foley: captação em estúdio. 6.4. Software de áudio. 6.5. Mixagem de áudio: ambientação, paisagem sonora; diálogos; dublagem; sincronização; ajustes; áster.

PRODUÇÃO EM VÍDEO: 1. Fundamentos da produção audiovisual. 1.1. Conceitos sobre equipe de filmagem. 1.2. Funções da equipe e suas especificidades. 1.3. Produção. 1.4. Formas de financiamento. 1.5. Do roteiro à decupagem. 1.6. Storyboard. 1.7. Cronograma. 1.8. Orçamentos. 1.9. Locações. 1.10. Casting. 1.11. Pré-produção. 1.12. Equipamentos. 1.13. Ordem do dia. 1.14. Produção e pós-produção. 2. Produção e realização audiovisual. 2.1. Realização da pré-produção, produção e pós-produção de audiovisual. 2.2. Tomadas internas e externas. 2.3. Posicionamento de equipamentos e equipe no set de filmagem. 2.4. Processamento, distribuição e exibição do produto audiovisual. 3. Pré-produção. 3.1. Funções na produção audiovisual. 3.2. Roteiro. 3.3. Decupagem: direção; fotografia; arte; produção e som. 3.4. Locações. 3.5. Cronograma e orçamento. 3.6. Casting. 3.7. Planilhas. 3.8. Ordem do dia de filmagem. 4. Produção e realização audiovisual. 4.1. Organização e hierarquia. 4.2. Medidas de segurança e cuidados essenciais. 4.3. Filmagem. 5. Pós-produção. 5.1. Edição, tratamento e finalização de imagem. 5.2. Softwares. 5.3. Layout. 5.4. Divulgação em mídias. 5.5. Exibição. 5.6. Direitos autorais e direitos de personalidade (direito de imagem); Legislação sobre o uso da imagem.

ROTEIRO AUDIOVISUAL: 1. Conceitos. 1.1. Narrativa e roteiro. 1.2. Fundamentos do roteiro de ficção. 1.3. Fundamentos de roteiro documental. 1.4. Roteiro e adaptação. 2. Desenvolvimento. 2.1. Storyline, argumento, sinopse e escaleta. 2.2. Personagens e diálogos. 2.3. Elaboração técnica de roteiro. 2.4. Nomenclatura específica. 2.5. Software de roteiro. 3. Criação. 3.1. Roteiro audiovisual para projeto final.

TECNOLOGIAS DOS MEIOS AUDIOVISUAIS: 1. Suportes e estruturas. 1.1. Sistema operacional. 1.2. Conceitos de multimídia e hipermídia. 1.3. Tipos de mídias na produção audiovisual. 1.4. Formatos e características de arquivos de imagens e sons. 1.5. Sistemas multimídia e hipermídia; sistemas multimídia na internet; transmissão multimídia. 1.6. Aplicações multimídia. 2. Produção multimídia. 2.1. Produção de mídia para internet. 2.2. Tratamento e edição de imagens. 2.3. Infográficos e motion graphics. 2.4. Formatos de vídeo. 2.5. Criação para plataformas. 2.6. Produtos.



TÉCNICO LEGISLATIVO A – ÁREA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

FUNDAMENTOS EM TI: Sistemas operacionais. Redes de computadores.

GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI: Noções gerais sobre Governança de TI, ISO 38500 e COBIT 5. Noções gerais sobre Gerenciamento de Serviços, ISO 20000 e ITIL v4. Noções gerais sobre gerenciamento de projetos com PMBOK 6ª edição. Gestão ágil de projetos com Scrum. Noções gerais sobre DevOps.

ENGENHARIA DE SOFTWARE: Conceitos básicos sobre engenharia de software. Conceitos básicos sobre disciplinas de engenharia de software. Processos e práticas ágeis de desenvolvimento. Análise de requisitos funcionais e não funcionais. Conceitos básicos sobre análise, projeto e modelagem orientada a objetos. UML. Modelagem de dados. Modelo relacional. Qualidade de software. Métricas de qualidade de software.

ARQUITETURA DE SOFTWARE: Noções sobre arquitetura de aplicações para ambiente web. Noções sobre arquitetura em camadas. Noções sobre arquitetura de microsserviços. Noções sobre arquiteturas de integração. Noções sobre Service-oriented Architecture (SOA). Noções sobre Webservices. Noções sobre REST. Noções sobre Domain-Driven Design. Design Patterns. Noções sobre Emergent Design. Noções sobre Tuning. Noções sobre Enterprise Content Management (ECM). Noções sobre automação de processos de negócio (BPM). Noções sobre computação na nuvem (Cloud Computing).

DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE: 1 Lógica de programação. 2 Programação orientada a objetos. 3 Criptografia. 3.1 Conceitos básicos e aplicações. 3.2 Protocolos criptográficos. 3.3 Criptografia simétrica e assimétrica. 3.4 Principais algoritmos. 3.5 Assinatura e certificação digital. 4 Clean Code. 5 Integração contínua. 6 Desenvolvimento orientado a testes (TDD). 7 Automação de testes com Selenium. 8 Métricas de qualidade de código com Sonar. 9 Refactoring. 10 Teste de carga com Jmeter. 11 Java SE. 12 Java EE. 13 Frameworks para camada de apresentação. 13.1 Struts. 13.2 JSF. 13.3 Richfaces. 14 Frameworks para camada de persistência. 14.1 JPA, 14.2 Hibernate. 15 Jboss Seam. 16 HTML. 17 HTML5. 18 CSS3. 19 Java Script. 20 XML. 21 SQL. 22 PL/SQL. 23 JMS. 24 Spring Framework. 25 AngularJS. 26 JSON. 27 Junit. 28 Maven Build Tool. 29 Jenkins CI. 30 Subversion. 31 Jasper. 32 SOAP Ui. 33 Artifactory. 34 Lucene. 35 Tomcat Application Server. 36 Jboss Application Server. 37 Apache Web Server.



TÉCNICO LEGISLATIVO B – ÁREA GESTÃO PÚBLICA:

DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Regime jurídico administrativo. Administração pública direta e indireta. Órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Autarquias e fundações públicas. Servidores públicos. Improbidade administrativa. Atos administrativos. Fatos administrativos. Processo administrativo. Poderes administrativos. Licitações públicas. Conceito, princípios, modalidades e procedimentos. Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações. Contratos administrativos. Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações. Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações (Lei de Improbidade Administrativa). Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

GESTÃO PÚBLICA: Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo. Administração Estratégica. Organização do Estado e da gestão. Departamentalização; descentralização; desconcentração. Os agentes públicos e a sua gestão, normas legais e constitucionais aplicáveis. Noções de Administração de Recursos Humanos na Administração Pública; formas de ingresso; Regime Jurídico; Conceito de cargo e carreira. Canais de atendimento e qualidade no atendimento ao público; direitos do usuário dos serviços públicos; Lei de Acesso à Informação; Conduta funcional dos agentes públicos. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Gestão de conflitos. Governança na gestão pública. Noções de planejamento, orçamento (Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual e Programa de Metas) e pagamentos (noções de contabilidade pública) na Administração Pública. Ética no Serviço Público. Lei nº 8.429/1992: das disposições gerais, dos atos de improbidade administrativa.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Modelos teóricos de administração pública. Patrimonialista, burocrático e gerencial. Evolução do Estado brasileiro e as experiências de reformas administrativas. Convergências e divergências entre a gestão pública e a gestão privada. Governabilidade, governança e accountability. Características básicas das organizações formais modernas. Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional. Planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Gestão de pessoas na administração pública. Ética no setor público. Gestão de suprimentos e logística na administração pública. Planejamento e gestão estratégica. Ferramentas da qualidade. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Sistemas de gestão da qualidade e certificação ISO 9001. Governo eletrônico. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. Indicadores de desempenho. Transparência e controle da administração pública. Controle social e cidadania. Comunicação na gestão pública e na gestão de redes organizacionais.

NOÇÕES DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS: Classificação de materiais. Atributos para classificação de materiais. Gerenciamento de compras. Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Distribuição de materiais. Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Logística e



cadeia de suprimentos. Inventário. Gestão patrimonial. Tombamento de bens. Controle de bens. Alienação de bens. Alterações e baixa de bens.

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA: 1 Arquivística. 1.1 Princípios e conceitos. 2 Legislação arquivística. 3 Gestão de documentos. 3.1 Protocolos. 3.1.1 Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 3.2 Classificação de documentos de arquivo. 3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 5 Preservação e conservação de documentos de arquivo.