

## **ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

#### **501 - Analista de Recursos Humanos**

1 - Cuidar de todos os processos envolvidos na administração dos colaboradores da Prefeitura; 2 - Assegurar a entrega dos direitos previstos no regime jurídico dos servidores públicos; 3 - Administrar salários, descontos, benefícios e férias; 4 - Cuidar da documentação necessária para manutenção do regular vínculo com Prefeitura; 5 - Auxiliar os servidores para desenvolvimento das carreiras; 6 - Levantar treinamentos necessários para o crescimento profissional e para o atendimento das NRs; 7 - Atualizar métodos de avaliação de Desempenho; 8 - Acompanhar processos de desligamentos; 9 - Administrar todo o processo de movimentação de benefícios, como convênio médico, vale transporte, cesta básica, entre outros; 10 - Processar folha de pagamento, encargos sociais, cálculo de férias, admissões e demissões; 11 - Preparar homologações; 12 - Acompanhar a implantação, manutenção e desenvolvimento de toda política de cargos e salários; 13 - Elaborar descrição de cargos e salários; 14 - Elaborar pesquisa de remuneração e de custo da Folha de Pagamento; 15 - Manter atualizada tabela salarial; 16 - Controlar inassiduidade e promover medidas preventivas; 17 - Executar quaisquer outras tarefas correlatas à sua função.

#### **502 - Analista em Comunicação, Publicidade e Propaganda**

1 - Analisar material gráfico, jornalístico ou publicitário, e outros de divulgação geral, para a difusão de atos e fatos da Prefeitura, utilizando conhecimentos técnicos específicos através de programas de editoração eletrônica; 2 - Analisar os materiais de comunicação, a fim de identificar pontos de atenção, melhorias e possibilidades de uma comunicação mais assertiva, objetiva e estratégica; 3 - Dar suporte em campanhas de propaganda, marketing e multimídia da Prefeitura; 4 - Dar suporte em propostas e na definição da estratégia de comunicação; 5 - Assessorar e/ou desenvolver campanhas publicitárias da Administração Municipal; 6 - Dar apoio técnico à(ao) secretária(o) de Comunicação na gestão das demandas de criação, produção e mídia junto à agência de publicidade contratada; 7 - Desenvolver peças publicitárias e institucionais em apoio às demais secretarias municipais; 8 - Promover a gestão do portal oficial da Prefeitura e demais canais oficiais; 9 - Promover a gestão dos materiais institucionais utilizados pelas demais secretarias, garantindo o cumprimento dos padrões de identidade visual do governo; 10 - Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo; 11 - Executar outras tarefas correlatas.

#### **503 - Arquiteto**

1 - Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, bem como de urbanismo; 2 - Participar da elaboração dos planos diretores e do planejamento urbano; 3 - Estudar e conhecer as prioridades do governo, quanto à implantação de obras previstas no planejamento geral; 4 - Estudar regiões para implantação de projetos, e em cada um deles, as suas características visando à preparação dos programas e métodos de trabalho; 5 - Planejar plantas e especificações, aplicando princípios funcionais e estéticos; 6 - Especificar os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das obras e, elaborar o orçamento de custos de materiais e os cronogramas; 7 - Indicar métodos de execução do trabalho, coordenar a coleta de dados socioeconômicos; 8 - Supervisionar a execução da obra, efetuando correções e modificações no projeto inicial, prestando assistência técnica às obras em execução; 9 - Elaborar desenhos arquitetônicos, de todas as vistas e ângulos necessários, croquis e esboços de obras civis; 10 - Efetuar estudos de padrões de edificações dos próprios municipais; 11 - Elaborar processos de tombamento; 12 - Analisar as informações e pareceres nos protocolos; 13 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 14 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 15 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## **504 - Auditor Fiscal Tributário**

---

1 - Planejar, controlar e executar as atividades relativas à fiscalização de legislação municipal no tocante a: arrecadação de impostos e taxas de competência do município e repasses dos tributos estaduais; 2 - Fiscalização dos estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços e as atividades exercidas por profissionais liberais e autônomos, verificando a correta arrecadação dos tributos municipais; 3 - Elaborar relatórios, coleta de dados de interesse tributário, através de exame de cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, para identificar contribuintes irregulares; 4 - Lavrar autos de infração, intimações e praticar todos os atos administrativos e legais disponíveis, visando ao correto cumprimento da legislação tributária; 5 - Analisar a escrituração fiscal de prestadores de serviços e de mapas de valores imobiliários; 6 - Realizar vistorias técnicas e diligências fiscais, bem como, buscas e apreensões de documentos fiscais; 7 - Auditar os processos da área de administração tributário financeira e, emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre documentos auditados; 8 - Atender e prestar informações ao contribuinte; 9 - Participar de programas de planejamento e de programação fiscal e, divulgar da política tributária do município, orientando e incentivando seu cumprimento e coibindo a sonegação; 10 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 11- Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 12 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## **505 - Biblioteconomista**

---

1- Planejar, coordenar e implementar políticas e estratégias de gestão da informação, visando a otimização da organização, preservação e disseminação de acervos físicos e digitais em bibliotecas e centros de documentação; 2 - Desenvolver e aplicar metodologias avançadas de indexação, catalogação e classificação de documentos e publicações, utilizando padrões nacionais e internacionais de gestão da informação; 3 –Definir diretrizes para a curadoria de conteúdos informacionais, incluindo a seleção, aquisição, descarte e preservação de materiais bibliográficos e multimídia, considerando critérios técnicos e necessidades institucionais; 4 – Pesquisar e implementar novas tecnologias e tendências na gestão da informação, promovendo a inovação e a modernização de serviços biblioteconômicos e documentais; 5 – Assessorar a administração pública e demais setores institucionais na formulação de políticas para organização, disseminação e acesso à informação, atuando na normatização de processos biblioteconômicos e arquivísticos; 6 – Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 7 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho.

## **506 - Economista**

---

1 - Elaborar estudos, pesquisas, análises, avaliações, planejamentos, pareceres técnicos e relatórios econômicos; 2 – Acompanhar e analisar a conjuntura e os indicadores relevantes às decisões governamentais, no âmbito do município, da região metropolitana, do estado ou do país, bem como dos diversos setores econômicos; 3 - Desenvolver projetos de investimentos e de programas sociais, financeiros e orçamentários, conciliando projetos e/ou complementares; 4 - Emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua competência e, elaborar relatórios, manuais de normas e de procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; 5 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 6 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 7 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## **507 - Engenheiro - Agrimensor**

---

1 – Desenvolver plantas de obras de infraestrutura, obras de saneamento; 2 - Atuar no planejamento de estradas e ruas; 3 – Efetuar a regularização e legalização de propriedades, seja em âmbito urbano ou rural; 4 - Apontar as áreas, após análise das características da localização, que são passíveis de habitação; 5 – Analisar a viabilidade de ocupação para ampliação para outros setores, como os imóveis com o propósito comercial, indústrias ou, até mesmo, com o trabalho relacionado às áreas da agricultura e pecuária; 7 - Gerencia atividades de agrimensura e cartografia no levantamento e cálculo de pontos topográficos para realização de obras; 8 - Acompanha monitoramento geotécnico e define características e condições do trabalho a ser realizado; 9 –

Realizar marcações de terras na área rural e em loteamentos; 10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### **508 - Engenheiro - Agrônomo**

---

1 – Realizar gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica; 2 - Coleta de dados, estudo, planejamento, projeto, especificação; 3 - Estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental; 4 - Direção de obra ou serviço técnico; 5 - Vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria, arbitragem; 6 - Desempenho de cargo ou função técnica; 7 - Treinamento, ensino, pesquisa, desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica, extensão; 8 - Fiscalização de obra ou serviço técnico; 9 - Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; 10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### **509 - Engenheiro - Ambiental**

---

1 - Desenvolver projetos e estudos voltados para o controle ambiental e preservação do meio ambiente; 2 - Monitorar a qualidade da água, fiscalizando a emissão de gases poluentes; 3 - Elaborar pareceres e estudos de impacto ambiental causados por obras, projetos de reflorestamento e recuperação de áreas devastadas; 4 - Fiscalizar e fazer cumprir a legislação municipal pertinente a sua área; 5 - Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade na área ambiental; 6 - Articular ações com unidades de saúde, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde; 7 - Promover atividades de capacitação, formação e educação; 8 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 9 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### **510 - Engenheiro - Civil**

---

1 - Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos de engenharia civil, mecânica e elétrica de obras oficiais, particulares, pavimentação e saneamento básico, estudando características e especificações, preparando plantas, orçamentos, custos de mão-de-obra, executando cálculos estruturais de projetos, acompanhando as fases de construção, montagem, reparos e manutenção, determinando modificação no projeto inicial, inspecionando a execução de projetos, propondo correção e solução de procedimentos; 2 - Desenvolver ou orientar estudos preliminares referentes a obras; 3 - Projetar, dirigir e construir obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação, de pavimentação, de aproveitamento de energia, de urbanismo, com todas as suas obras complementares, acompanhando e fiscalizando a elaboração de projetos e a execução de obras que estejam a cargo da Prefeitura ou firmas contratadas; 4 - Elaborar especificações de projetos básicos de engenharia e preparar o detalhamento dos mesmos; 5 - Especificar materiais, equipamentos, instalações e demais componentes do projeto; 6 - Avaliar projetos de engenharia, estimando custos e tempo necessário à realização de cada fase ou etapa dos trabalhos previstos; 7 - Elaborar relatórios de acompanhamento de execução de obras com a indicação dos dados estatísticos, referentes ao desenvolvimento dos serviços e considerações a respeito de eventuais discrepâncias entre o planejado e o executado; 8 - Elaborar normas e padrões referentes a atividades de engenharia da prefeitura; 9 - Dar parecer técnico em assuntos relacionados com aquisições ou desapropriação de imóveis ou áreas, vistoriando e estimando valores de conformidade com as instruções vigentes; 10 - Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas de sua especialidade, realizando estudos visando à aplicação de inovações surgidas; 11 - Desenvolver projetos de infraestrutura e estruturais de loteamentos e urbanização de favelas; 12 - Elaborar orçamentos de empreendimentos; 13 - Preparar pastas técnicas para obtenção de recursos externos e processos licitatórios; 14 - Dirigir e acompanhar a execução de obras e, orientar e coordenar equipes de trabalho junto às obras e reformas; 15 - Avaliar situações de risco envolvendo inundações, desmoronamentos, deslizamentos, edificações; 16 - Avaliar as condições físicas dos prédios municipais; 17 - Emitir pareceres em protocolos de reformas, demolições e construções em áreas envoltórias e bens tombados; 18 - Promover vistoria técnica, avaliar imóveis e, emitir e calcular laudos e cálculos estruturais; 19 - Analisar protocolos e plantas do município, estabelecer diretrizes viárias e, atender e orientar o público em geral; 20 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 21 - Zelar pela limpeza

e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 22 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### **511 - Engenheiro - Florestal**

---

1 - Desenvolver projetos e estudos voltados para o controle florestal e preservação dos ecossistemas; 2 - Analisar as condições dos ecossistemas; 3 - Estudar os tipos de semente e solo, além de fazer um melhoramento genético da vegetação; 4 - Planejar a exploração sustentável dos recursos naturais; 5 – Fiscalizar, realizar vistorias, produzir laudos técnicos e relatórios de impacto ambiental, dentre outros; 6 - Desenvolver projetos de recuperação de áreas degradadas, planos de exploração de florestas e conservação de parques e reservas naturais; 7 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### **512 - Engenheiro - Segurança do Trabalho**

---

1 - Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção de acidentes; 2 - Atuar, orientar e desenvolver projetos visando à preservação da integridade física dos servidores; 3 - Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes; 4 - Analisar e propor a reformulação em processo de trabalho que apresentam alta periculosidade; 5 - Analisar e propor alterações em disposição de máquinas e equipamentos, distribuição de mobiliário, manipulação de produtos químicos e outros nocivos à saúde; 6 - Atuar na preservação do meio ambiente e na melhoria das condições de trabalho e da qualidade de vida; 7 - Fiscalizar e fazer cumprir a legislação pertinente a sua área; 8 - Inspeccionar locais, instalações e equipamentos, observando as condições de trabalho para determinar fatores e riscos de acidente; 9 - Inspeccionar postos de combate de incêndio, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção contra incêndios, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas; 10 - Comunicar ou elaborar relatórios sobre as inspeções; 11 - Investigar acidentes ocorridos, para identificar causas e propor as providências necessárias, para aperfeiçoar o sistema existente; 12 - Registrar irregularidades, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes; 13 - Instruir os servidores sobre normas de segurança e demais medidas para prevenção de acidentes; 14 - Ministras palestras ou treinamentos sobre medidas de prevenção de acidentes; 15 - Coordenar a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; 16 - Participar de reuniões sobre segurança do trabalho fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente; 17 - Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade na área da saúde do trabalhador; 18 - Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; 19 - Articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde; 20 - Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; 21 - Planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; 22 - Promover atividades de capacitação, formação e educação, materiais; 23 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 24 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 25 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### **513 - Jornalista**

---

1 - Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas; 2 - Realizar reportagens de rádio e televisão ao vivo e matérias gravadas, acompanhar eventos culturais e, redigir matérias especiais; 3 - Comentar os fatos, suas causas, resultados e possíveis consequências de interesse público; 4 - Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicação, atender e manter contato com a imprensa, orientar os fotógrafos sobre fatos e/ou assuntos de interesse, bem como, coletar assuntos a serem abordados; 5 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 6 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 7 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## **514 - Ouvidor**

---

1 - Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município ou agentes públicos; 2 - Diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação; 3 - Manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes; 4 - Informar ao interessado as providências adotadas, em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo; 5 - Coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta; 6 - Comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas; 7 - Divulgar através dos diversos canais de comunicação do Município, o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas ações e exercer outras atividades correlatas; 8 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVAS**

**ATENÇÃO:** A Comissão de Concurso Público não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo.

**IMPORTANTE:** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público. A bibliografia referencial indicada, quando houver, servirá como base para a elaboração das questões da Prova Objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada.

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

501 - Analista de Recursos Humanos

502 - Analista em Comunicação, Publicidade e Propaganda

503 - Arquiteto

504 - Auditor Fiscal Tributário

505 - Biblioteconomista

506 - Economista

507 - Engenheiro - Agrimensor

508 - Engenheiro - Agrônomo

509 - Engenheiro - Ambiental

510 - Engenheiro - Civil

511 - Engenheiro - Florestal

512 - Engenheiro - Segurança do Trabalho

513 - Jornalista

514 - Ouvidor

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Conteúdo Programático até o Ensino Médio (1º ao 3º ano), como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oraação; Termos Integrantes da Oraação; Termos Acessórios da Oraação; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes

verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Emprego das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afijos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonismo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 501 - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS:**

**ROTINA DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL:** Cálculos de folha de pagamento, férias, 13º salário, DIRF, RAIS, SEFIP, INSS; Manuseio do Sistema AUDESP – Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo.

**ADMINISTRAÇÃO:** Natureza e evolução do conhecimento administrativo. Administração departamental – Financeiro, Recursos Humanos, Comercial/Marketing. Processos gerenciais e as relações com os fatores humano, tecnológico e econômico. Qualidade total. Burocracia. Gestão por processo. Benchmarking. O macro ambiente das organizações. Planejamento das organizações: estratégico, tático e operacional. Estratégia competitiva. Estrutura das decisões empresariais. Sinergia e potencialidade. Produtividade. Eficiência. Eficácia. Efetividade. Responsabilidade corporativa. Estruturas organizacionais: gerenciamento e flexibilidade. Gerenciamento do processo de tomada de decisão. Modelos de gestão: contextualização, abordagens, novas construções organizacionais. Modelo organizacional celular. Fundamentos do design organizacional. Adhocracia. Organização e Métodos: fluxos e otimização. Comportamento organizacional. Cultura, criatividade e inovação organizacional. Comunicação. Estilos gerenciais. Liderança situacional. Percepção interpessoal. Gestão de pessoas. Gestão de competências. Motivação. Administração participativa. Desenvolvimento de equipes. Gestão de conflitos. Gestão de mudanças organizacionais. Enfoque sistêmico e por processos das organizações. Gestão da informação. Desenvolvimento do sistema de informação. Gestão do conhecimento. As mudanças na tecnologia da informação e o impacto nas organizações. Integração da dimensão tecnológica com a dimensão política e organizacional. Administração pública: estrutura e funcionamento, controles, indicadores de produtividade. Tendências de modernização e novos modelos de gestão da administração pública. Aspectos sociais, econômicos e políticos que condicionam a administração pública. Contratos Individuais de Trabalho: CLT – Consolidação das Leis Trabalhista. Direitos. Deveres e responsabilidades. Assistência previdenciária. Estilos de administração de recursos humanos: A teoria “X” e a teoria “Y”. Administração de recursos humanos: Objetivos de R.H. e suas funções. Órgãos de Planejamento e Execução.

**ASPECTOS PSICOLÓGICOS NO RH:** Relações Humanas no Trabalho, processo de comunicação, desenvolvimento interpessoal e organizações. Agente Motivador humano: valores e ação humanos. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão do conflito. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos;

**ASPECTOS ADMINISTRATIVOS NO RH:** I. Seleção, Desenvolvimento e Acompanhamento de Pessoal: A) Seleção de Pessoal: Princípios da contratação do Serviço Público: Concurso Público, Processo Seletivo, Contratação temporária, Contratação para Cargos em Comissão, Contratação de Portadores de Necessidades Especiais, Ato de Nomeação/ Admissão, Exercício da Função; Seleção de Pessoal: Conceito e objetivos. Análise funcional. Instrumentos e técnicas de seleção: tipos e características; aplicação, interpretação e análise e Elaboração de laudos. Incentivos: - Promoção. - Acesso e outros. B) Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal: Treinamento: conceitos e objetivos; levantamento das necessidades de treinamento; planejamento das atividades de treinamento; tipos de treinamento; métodos e técnicas de treinamento; avaliação dos resultados do treinamento. - Desenvolvimento de pessoal: cultura organizacional; administração participativa; gerenciando pessoas; C) Acompanhamento de Pessoal: Avaliação de desempenho (Objetivos e métodos) no Estágio Probatório, Avaliação Funcional - Readaptação e reabilitação profissional. Entrevista de saída. II. Clima e Cultura Organizacionais: Motivação. Liderança. Comunicação nas organizações. Desenvolvimento organizacional. Desenvolvimento gerencial. Mudança organizacional. III. Pesquisa em Recursos Humanos: Os objetivos de

pesquisa, instrumentos para avaliação de Recursos Humanos (Instrumentos de uso possível para qualquer profissional de R.H.). Objetivos da pesquisa psicológica em RH.

**LEGISLAÇÃO:** Lei Municipal nº 2.004/2008 (Estatuto dos Servidores Municipais de Hortolândia) e suas alterações. Lei Complementar Municipal nº 139/2024. Lei Municipal 4.148/2023 (estrutura organizacional da Prefeitura de Hortolândia). Lei Complementar Municipal 129/2023 (Lei de planos de cargos, carreiras e salários da Prefeitura de Hortolândia); Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa); Lei Federal 9.717/1998 e alterações; Portaria MTP 1.467/2022 e alterações.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 502 - ANALISTA EM COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE E PROPAGANDA:**

**COMUNICAÇÃO SOCIAL E INSTITUCIONAL:** Fundamentos da comunicação institucional e pública; Comunicação interna e externa em órgãos públicos; Papel estratégico da comunicação no setor público; Redação oficial: linguagem, estrutura e finalidade; Ética na comunicação pública; Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011); Noções da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018); Transparência e accountability na comunicação governamental.

**PUBLICIDADE, PROPAGANDA E MARKETING PÚBLICO:** Fundamentos de publicidade, propaganda e marketing; Propaganda institucional x propaganda comercial; Comunicação governamental e interesse público; Campanhas de utilidade pública; Estratégias de marketing social e marketing digital; Planejamento e gestão de campanhas publicitárias; Mídias tradicionais e digitais: características e aplicação; Métricas e avaliação de campanhas.

**REDAÇÃO PUBLICITÁRIA E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO:** Técnicas de redação publicitária; Elaboração de roteiros para peças em vídeo, rádio e redes sociais; Storytelling, copywriting e persuasão; Criação de slogans e chamadas; Revisão e edição de textos.

**DESIGN GRÁFICO E EDITORAÇÃO ELETRÔNICA:** Fundamentos do design gráfico; Identidade visual e branding institucional; Tipografia, composição e hierarquia visual; Softwares de edição gráfica (Adobe Photoshop, Illustrator, InDesign, CorelDRAW, Canva); Diagramação e finalização de arquivos para impressão e web; Adequação de peças à identidade visual do governo.

**COMUNICAÇÃO DIGITAL E GESTÃO DE MÍDIAS SOCIAIS:** Estratégias de comunicação em redes sociais; Criação e gestão de conteúdo digital; Planejamento de postagens e cronogramas editoriais; Ferramentas de monitoramento e análise de performance (Google Analytics, Meta Business Suite, etc.); Boas práticas de engajamento com o cidadão nas mídias digitais.

**GESTÃO DE PORTAIS E CANAIS OFICIAIS:** Princípios de usabilidade e acessibilidade na web; Gerenciamento de conteúdo em CMS (WordPress ou similar); Produção e atualização de conteúdo institucional; SEO (Search Engine Optimization) básico.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 503 - ARQUITETO:**

Projeto de arquitetura; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada a arquitetura, AutoCAD, Programas de Arquitetura em 3 Dimensões, MS Office Excel, MS Office Word; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalação elétrica e hidro sanitária; Elevadores; Ventilação/exaustão; Ar condicionado; Telefonia; Prevenção contra incêndio; Programação, controle e fiscalização de obras; Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico - financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos (medições, emissão de faturas e controle de materiais); Acompanhamento de obras; Construção e organização de canteiro de obras; Execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, alvenaria e aço; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Legislação e perícia; Licitação e Contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Normas técnicas, legislação profissionais; Legislação ambiental e urbanista; Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistemas viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destilação de resíduos sólidos); Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos



econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana; Noções de avaliação de imóveis urbanos; Laudo Técnico. Todo Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Arquitetura. (Currículo Básico).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 504 - AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO:**

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO** - Processo Administrativo Organizacional; Burocracia: modelo, característica e disfunções; Planejamento Estratégico no setor público; Administração Pública patrimonialista, burocrática e gerencial; Princípios Constitucionais da Administração Pública; Ambientes orgânicos e Gestão por função e por processo.

**NOÇÕES DIREITO FINANCEIRO**: Finanças públicas na Constituição de 1988. - Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17.3.64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. - Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4) Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. - Dívida Ativa do Município de natureza tributária e não tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. - Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: Classificação. Fases. Condições. Garantias. Amortização e Conversão. Dívida pública: Conceito, Disciplina constitucional. Classificação e extinção. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4.5.00). Emenda Constitucional nº 30, de 13 de setembro de 2000.

**NOÇÕES DE 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 do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. 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. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. 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. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. 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 jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos Municipais.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: Direitos e Garantias Fundamentais; Órgão Judiciário Administração Pública; Servidores Públicos; Ordem Econômica e Financeira: Princípios gerais da atividade econômica e financeira; Política Urbana.

**CONTABILIDADE GERAL APLICADA AO AMBIENTE PÚBLICO**: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) última edição; Princípios fundamentais de contabilidade aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade. Patrimônio: componentes patrimoniais; ativo; passivo e situação líquida; equação patrimonial. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito; débito; crédito; saldo; função e estrutura das contas; grupos de contas patrimoniais e de resultado; plano de contas. Escrituração: conceito; partidas dobradas; lançamento contábil – rotina e fórmulas; Livros contábeis O regime de caixa e o de competência. Apuração de resultados. Demonstrações Financeiras: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Fluxos de Caixa;

Apresentação das Demonstrações Financeiras; Práticas Contábeis, Estimativas e Erros; Eventos Subsequentes à data do Balanço; Notas Explicativas; Valor Justo (Fair Value); Ajuste a Valor Presente; Instrumentos Financeiros; Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Planejamento Estratégico.

#### RESPONSABILIDADE FISCAL:

Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), alterada pela Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009: principais conceitos, princípios e objetivos - equilíbrio fiscal intertemporal e transparência; Origens nacionais e internacionais; Variáveis-chave: metas fiscais, riscos fiscais, renúncia de receita, despesa obrigatória de caráter continuado, despesa com pessoal, dívida e endividamento, restos a pagar e disponibilidade de caixa; Abrangência de aplicação e o conceito de empresa estatal dependente; Planejamento e Gestão Fiscal Responsável; Receita Corrente Líquida; Regras para a Receita e a Despesa; Limites para Despesas com Pessoal, Regra de ouro, Dívida Consolidada Líquida, Operações de Crédito, Garantias, Antecipação de Receita Orçamentária – ARO (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e Resoluções do Senado Federal nº 40, de 20 de dezembro de 2001, nº 43, de 21 de dezembro de 2001, e nº 48, de 21 de dezembro de 2007, com suas respectivas alterações; Limites constitucionais e legais de gastos com a Educação e Saúde. Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012; Transferências voluntárias; Destinação de recursos públicos ao setor privado; Gestão patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Restrições institucionais (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000) e Sanções Pessoais (Lei 10.028, de 19 de outubro de 2000); Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) do exercício vigente: Parte I - Anexo de Riscos Fiscais; Parte II - Anexo de Metas Fiscais; PARTE III - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Parte VI - Relatório de Gestão Fiscal; Normas de padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle (Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020 e Portaria MF nº 548, de 22 de novembro de 2010).

LICITAÇÕES E CONTRATOS: Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública - Lei Federal nº 14.133/2021 e respectivas alterações (Lei de Licitações): Conceito, princípios, modalidades, dispensa, inexigibilidade, edital nas licitações, tipos de licitação, julgamento nas licitações, homologação e adjudicação nas licitações. Decreto nº 10.024/2019 e respectivas alterações.

LEGISLAÇÕES: Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa); Lei Federal nº 8.987/1995 e suas alterações (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos); Lei Complementar Federal nº 101, de 04/05/2000 e respectivas alterações (Lei da Responsabilidade Fiscal); Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 505 - BIBLIOTECONOMISTA:

Controle bibliográfico dos registros. Aplicação dos recursos da Classificação Decimal de Dewey - CDD. Sistemas de classificação especializados. Aplicação dos recursos da Classificação Decimal Universal – CDU. Sistemas de classificação especializadas. Políticas de indexação em unidades e sistemas de informação. Vocabulário controlado como instrumento de indexação: Tesauro. Cabeçalho de Assunto. Índices e indexação. Resumo: tipos, funções e prática. Indexação automática. Metadados. Representação Descritiva Controle bibliográfico e padrões internacionais. História e evolução da representação descritiva. Representação de documentos: leitura técnica e normas de descrição bibliográfica. Código de catalogação AACR2: entradas e cabeçalhos, regras gerais e especiais. Catálogo de biblioteca: conceituação, funções, tipos. Formatos de intercâmbio IBICT, MARC, UNISIST. Base para Implementação de sistemas informatizados CALCO, OCLC e outros. Redes de catalogação cooperativa. Automação da representação descritiva dos documentos. Conversão retrospectiva. Tratamento de material multimeios e Multimídia: leitura técnica e representação descritiva. Metadados. Dublin Core conhecimentos em orientação aos usuários, compilação bibliográficas brasileiras e/ou estrangeiras, gerais ou especializadas, utilizando processos manuais ou mecânicos para o levantamento da literatura existente; organização dos serviços de intercâmbio, conhecimento de centro de documentações e bibliotecas, padronização e classificação de áreas de exposição de volumes; Utilização e dissimilação de informação - serviços de empréstimo e circulação, serviço de referência e informação; conceituação; metodologia de pesquisa bibliográfica; Gestão de Estoques Informacionais Desenvolvimento de estoques informacionais: conceitos e objetivos. Elaboração de políticas. Metodologias de Avaliação de estoques informacionais. Preservação e conservação de acervos; Fundamentos em Arquivologia, Fundamentos teóricos da arquivologia. Base conceitual da gestão de documentos. Tipos de Documentos. Instrumentos de Pesquisa. Arquivos empresariais em ambiente de qualidade. Organização e administração de biblioteca - Planejamento de

biblioteca: projeto de implantação; planejamento e organização de serviços; recursos humanos e financeiros; treinamento de pessoal; elaboração de projetos. Aquisição de materiais; Teorias Administrativas, Conceitos básicos de administração. Teorias Organizacionais; Tratamento Temático da Informação, Noções sobre teoria do conceito. Teorias das classificações facetadas e hierárquicas. Análise temática: conceito e etapas (Norma Técnica). Processo de análise Documentária; Métodos e Técnicas de Pesquisa, Método em ciência. A pesquisa e o conhecimento. O processo de pesquisa. Técnicas de pesquisa. A comunicação científica; Conhecimentos em planejamento e execução de aquisição de material bibliográfico, consulta a catálogos e bibliografias, solicitação de compra, permuta e doações de documentos; Planejamento, implantação e organização de serviços e de documentos de vários tipos, tais como: livros, periódicos, mapas, administrativos e outros; organização de fichários, catálogos e índices, utilização de fichas padrões ou processos mecanizados, o armazenamento, busca e recuperação de informações: necessidades, demandas e usos da informação; Noções básicas de desenvolvimento de coleções: seleção; avaliação; descarte; Novas tecnologias de informação: Internet; Hardware, sistemas operacionais. Softwares básicos e aplicativo: recuperação de textos, gerenciamento de textos, arquivamento de imagens, multimídia, hipertexto. Planilhas eletrônicas; Informática Documentária Nível de desenvolvimento da informatização de Bibliotecas no exterior e no Brasil. Análise e projeto de sistemas informatizados para unidades de informação. Documentação do sistema. Metodologia para análise, seleção e aquisição de softwares. Administração de Unidades de Informação Princípios e funções administrativas em Unidades de Informação. A Unidade de Informação enquanto organização. Tipos de Unidades de Informação. Formulação de Políticas em Unidades de Informação. Administração de recursos humanos, financeiros e materiais em Unidades de Informação. Tecnologia da Informação Aplicada à Biblioteconomia Realidade Virtual: Biblioteca Eletrônica, Biblioteca Digital, Biblioteca Virtual. Caracterização. Planejamento e desenvolvimento de homepage para bibliotecas. Lista de Discussão. Impacto da Rede Internet nas Unidades de Informação. Introdução à Ciência da Informação Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: conceitos e história. Caracterização das Bibliotecas/Unidades de Informação. O profissional: formação, currículo, mercado de trabalho, ética, legislação profissional, movimento associativo; Normalização da Documentação Origem da documentação. Organismos nacionais e internacionais. Tipologia dos documentos. A normalização de documentos impressos e eletrônicos. Trabalho monográfico: conceitos, características e estrutura; História do Livro e das Bibliotecas História e tendências da produção dos registros do conhecimento e da biblioteca/unidade de informação. As práticas sociais de leitura na sua evolução. A editoração. Política editorial e legislação; Leitura e Literatura Infante – Juvenil Leitura: natureza e funções. Leitor: motivação e interesse de leitura. Literatura infante-juvenil: discussões sobre o gênero e panorama histórico. Formas literárias: características. Produção literária atual. Pesquisa escolar e biblioteca. A prática da leitura na Biblioteca. Planejamento de Unidades de Informação Planejamento de Unidades de Informação. Gestão, controle e garantia da qualidade. Projetos, programas, planos orçamentos. Marketing em unidades de informação. Planejamento bibliotecário. Planejamento estratégico. Serviço de Referência e Informação Evolução e tendências atuais do serviço de referência. Processos de Referência. Serviços e produtos de disseminação da informação. Funções do bibliotecário de Referência. Centros referenciais. Formação e educação de usuários. Estratégias e técnicas de Disseminação Seletiva da Informação. Avaliação.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 506 - ECONOMISTA:**

Lei nº 1411/51. Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021 e respectivas alterações (Lei de Licitações). Lei Complementar Federal nº 101, 04 de maio de 2000 (Lei da Responsabilidade Fiscal). Plano Plurianual. Lei Orçamentária Anual. A Economia e seus Conceitos Básicos: O objeto de estudo da economia. Fatores de produção. Bens econômicos e os bens livres. Divisões da economia. Teoria Elementar de Funcionamento do Mercado: demanda, oferta e os preços. O equilíbrio de mercado. Custos de produção em concorrência perfeita. Equilíbrio da organização. Elasticidade preço da demanda. Estruturas de Mercado e Formação de Preços: Concorrência perfeita. Monopólio. Oligopólio. Padrões de concorrência em mercados oligopolíticos: tipos de mercados e barreiras à entrada. Análise macroeconômica: As contas nacionais e balanço de pagamentos; o sistema financeiro; oferta e demanda de moeda; o controle da oferta de moeda; as funções consumo e investimento; os modelos Clássico e Keynesiano; neokeynesianos e novos clássicos; modelos de economia aberta; a taxa de câmbio e a taxa de juros; inflação e desemprego (curva de Phillips); expectativas racionais; políticas fiscal, monetária e de rendas; monetarismo e estruturalismo; a experiência brasileira de estabilização. Os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico; modelo de dois hiatos: estratégias de

crescimentos; protecionismo e liberalismo econômico; blocos econômicos e globalização da economia; a política brasileira de desenvolvimento. Análise microeconômica: o problema econômico; escassez e escolha; bens econômicos; alocação de recursos; a tecnologia; a questão ambiental; demanda do consumidor e demanda do mercado; a teoria da produção; a função de produto neoclássica; a lei da oferta; teorema de Euler; a teoria marginalista da distribuição; a teoria dos custos; custos contábeis e custos econômicos; o mercado em concorrência perfeita; equilíbrios parcial e geral; modelo de Leontief; mecanismos de ajustamento, concorrência imperfeita; as falhas do mercado; teoria do mercado; teoria do bem-estar social. Economia internacional: Balanço de pagamentos; comércio internacional; taxas de câmbio; sistema financeiro internacional. Economia brasileira: A industrialização brasileira; o desenvolvimento econômico; o processo inflacionário brasileiro; o orçamento da união. Noções gerais de economia ambiental. Matemática financeira: Cálculo de Prestações Fixas e Variáveis; Avaliação de Projetos pela VPL - Valor Presente Líquido e da TIR - Taxa Interna de Retorno; Sistema de Amortização: SAC - Sistema de Amortização Constante; SAF - Sistema de Amortização Francês - Tabela Price; SAM - Sistema de Amortização Misto. Regra de três simples e composta: porcentagens; juros simples e compostos: capitalização e desconto; taxas de juros. Noções sobre Métodos Quantitativos: números, índices, análise de regressão linear. Análise de investimento e matemática financeira. Análise e/ou elaboração de projetos gerenciais relativos a planejamento administrativo e econômico-financeiro. Viabilidade econômico-financeira de projetos; Avaliação e aprimoramento operacional de projetos e/ou programas; Conhecimento de planilhas eletrônicas, banco de dados, processamento de textos; A Economia Brasileira Contemporânea, Desenvolvimento Regional e Urbano. O processo de Globalização Econômica. Economia do Trabalho: Políticas de Geração; Recursos humanos; Planos de cargos. Salários e carreira; Plano plurianual; Lei de diretrizes orçamentárias; Orçamento (elaboração e execução); Contabilidade pública; Assessoria sobre normas do Tribunal de Contas. Administração Pública. Macroeconomia: A política fiscal e a política monetária. A economia mundial. Equilíbrio macroeconômico. Crescimento econômico e inflação. Os ciclos econômicos, variáveis; planos de amortização de empréstimos e financiamentos; cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; avaliação de alternativas de investimento. Avaliação econômica de projetos: Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa; comparação de alternativas de investimento e financiamento. Critérios de avaliação de projetos; custos e benefícios privados e sociais; a função de bem-estar social; eficiência marginal do investimento e eficiência marginal do capital; desconto e valor presente; ponto de nivelamento; projeções de demanda. Contabilidade Geral: Noções de contabilidade; análise das demonstrações financeiras. Administração Financeira: Análise de fluxo de caixa; análise de capital de giro; princípios gerais de alavancagem; análise do equilíbrio operacional. Contabilidade gerencial: Relações custo-volume - lucro; sistema de custeamento; orçamento; centro de lucro e preços de transferências; padrões de comportamento de custos; contabilidade por responsabilidade; aspectos tributários: conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais. Elementos de Estatística e Econometria: Estatística descritiva; probabilidade; distribuições de probabilidade; testes de hipóteses; números índices; correlação; regressão simples e múltipla. Conhecimentos de Administração Pública. Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Economia (Currículo Básico).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 507 - ENGENHEIRO - AGRIMENSOR:**

Topografia; Geoprocessamento; Sensoriamento Remoto; Imagens de Satélite; Operação de Estação Total; Conhecimentos específicos de AutoCAD; Levantamento topográfico: levantamento planimétrico, planialtimétrico e taqueométrico; Levantamentos híbridos: integração de posicionamento espacial e terrestre: fundamentos e aplicações; Posicionamento terrestre utilizando estação total: poligonais eletrônicas, irradiamento; Poligonação, tipos de poligonais: aberta, fechada e enquadrada, poligonais por deflexão e ângulo interno, fundamentos da irradiação; Processamentos, cálculo de coordenadas e de áreas; Operação de equipamentos para levantamentos topográficos cadastrais; Cadastro Rural e Cadastro Urbano: definições; Cadastro técnico e mapeamento; Planta Cadastral; Fotogrametria: definição, objetivo e princípio fundamental da aerofotogrametria; Levantamento aerofotogramétrico: projetos, vôo, trabalhos de campo; Reambulação: material que deve ser obtido em campo, elementos duvidosos, materiais utilizados; Fotointerpretação: conceitos básicos (definições, tipos de fotointerpretação: visual e automática); Geodésia: conceitos de geoide, elipsoides coordenadas geodésicas; Transporte de coordenadas, sistemas de referências: realizações e transformações de sistemas de referências; Referenciais utilizados no Brasil; Transformação entre referenciais; Sistema Geodésico Brasileiro (RBMC e redes estaduais); Teoria e prática do Sistema de Posicionamento Global

(GPS): introdução ao Posicionamento por satélite (GPS); As observáveis GPS; Posicionamento relativo estático e estático rápido; Posicionamento relativo semi-cinemático; Posicionamento relativo cinemático; Coleta de dados GPS a campo; Referenciais associados ao GPS; GPS topográfico e geodésico; Processamento de dados e análise dos resultados; Cartografia; Cartografia Digital: fundamentos da cartografia: conceitos e definições; Ciência cartográfica; Mapas e cartas; Tipos de Mapas; Atlas; Aplicações, tendências, relacionamentos com outros campos do conhecimento; Elementos de composição cartográfica: projeto cartográfico; projeções cartográficas; Escala; Sistemas de coordenadas; Sistemas geodésicos; Modelos e teoria de cores; Semiologia gráfica; Tipografia; Georreferenciamento e registro: transformações geométricas e polinomiais; *Rubber Sheet*; Pontos de referência; Pontos de controle; Densificação e distribuição de pontos; Análise de qualidade; Bases cartográficas: confecção de mapas básicos e bases cartográficas digitais; Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação da área (Currículo Básico).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 508 - ENGENHEIRO - AGRÔNOMO:**

Administração agrícola; Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas; Conhecimento de Agroecologia: As bases formativas da agricultura contemporânea; Conceitos e princípios de agroecologia; O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento; Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente; Manejo ecológico dos solos; Princípios básicos de ecologia da população vegetal; Fluxos de energia e nutrientes na agricultura; Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas; A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica; Produção Vegetal: Anatomia vegetal, Fisiologia vegetal, conhecimentos básicos sobre práticas culturais, pragas, doenças e tratamento Fitossanitário das seguintes explorações: café, algodão, cana-de-açúcar, seringueira, citrus, fruticultura tropical: banana, abacaxi, abacate, maracujá, citros, manga, coco, uva e goiaba, milho, feijão, amendoim, soja, arroz, mandioca; Horticultura: alface, couve, repolho, cenoura, batata, cebola, beterraba, tomate, pimentão, jiló e chuchu; Controle Biológico: Conceito; Principais agentes - grupos e características; Métodos de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico; Controle de Qualidade de agentes de controle biológico; Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico; Produção Animal: Bovinocultura de corte e leite; Formação e manejo de pastagens: Fenação e Ensilagem; Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos; Classificação toxicológica; Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento; Avaliação da periculosidade ambiental; Aplicação de defensivos agrícolas: inseticidas, fungicidas e herbicidas; Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente; Motomecanização: manutenção de máquinas e implementos agrícolas, subsolagem, aração, gradagem, pulverização, regulação de pulverizador, Regulação de semeadeira e de adubadeira; Preservação de Recursos Naturais: Silvicultura e arborização urbana; Manejo da água; Métodos de irrigação: vantagens e desvantagens, critérios para seleção do método mais adequado; Evapotranspiração de referência e evapotranspiração real; Necessidades de irrigação; Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação; Gênese, morfologia e classificação do solo; Métodos de drenagem: Drenagem de baixo custo (métodos alternativos); Avaliação da necessidade de drenagem; Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial; Erosão e conservação do solo: mecanismos e fatores que afetam a erosão hídrica e a erosão eólica; impactos ambientais e econômicos da erosão do solo; práticas de controle da erosão; Química e fertilidade do solo: fase sólida e líquida, conceitos, composição e estrutura; dinâmica dos nutrientes e correção das deficiências pela adubação mineral e ou orgânica; recomendação de adubação e calagem; Biologia do solo: decomposição de compostos orgânicos; interações microbianas; ciclagem de nutrientes; dinâmica da matéria orgânica; Resíduos urbanos, agrícolas e industriais: caracterização, tratamento e manejo de resíduos; alternativas de descarte e ou reaproveitamento no solo; critérios para descarte; avaliação de impactos ambientais e medidas mitigatórias; parâmetros para monitoramento do solo e águas; Poluição do solo: o solo como meio de inativação e ou transformação de poluentes; biodegradação de princípios ativos poluentes; biorremediação de solos contaminados; Socioeconômico: Crédito Rural: Legislação, classificação do crédito rural; Seguro Rural: Cultura segurada, sistema indenizatório, taxas de prêmio e perícias; Produção, preparo e conservação de sementes e mudas: Conceitos de sementes e mudas; Características das sementes; Produção de sementes genéticas, básicas e certificadas; Análise de sementes; Propagação vegetativa; Extensão Rural: Conceitos; Linhas de extensão rural; Elementos essenciais de diagnóstico para fins de programas, desenvolvimento e trabalho em microbacias hidrográficas; Noções de comunicação rural; Preservação: Hidrologia das encostas; Impacto das

atividades agrícolas na qualidade da água; Planejamento ambiental em microbacias hidrográficas; Legislação estadual de recursos hídricos; Criações: Conceitos de espécie e indivíduo; Conceitos de aptidão, função e produto; Grupos raciais; Índices zootécnicos; Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente; Introdução de espécies exóticas; Nichos ecológicos; Perspectivas da aquacultura; Anatomia, fisiologia e biologia de espécies nativas e exóticas; Qualidade e manejo da água e da alimentação de peixes; Instalações e equipamentos; Larvicultura, Alevinagem, Recria e Engorda; Aspectos econômicos da criação de animais; Todo Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Engenharia Agrônoma (Currículo Básico).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 509 - ENGENHEIRO - AMBIENTAL:**

Geoprocessamento e sensoriamento remoto. Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica (SIG). Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. Sistemas de imageamento: principais sistemas sensores, conceitos de pixel, resolução espacial, temporal e radiométrica. Imagens de radar, multiespectrais e multitemporais. Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. Ecologia geral e aplicada. Ecossistemas brasileiros. Cadeia alimentar. Sucessões ecológicas. Recursos hídricos. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Ciclo hidrológico, balanço hídrico, bacias hidrográficas, transporte de sedimentos. Noções de hidráulica. Controle de poluição ambiental. Saneamento ambiental. Sistema de abastecimento de água. Rede de esgotamento sanitário. Qualidade da água. Poluição hídrica. Tecnologias de tratamento de água. Drenagem urbana (micro e macro). Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. Poluentes atmosféricos. Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. Gerenciamento de resíduos sólidos: acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. Planejamento e gestão ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Riscos ambientais. Valoração de danos ambientais. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). Meio ambiente e saúde. Noções de saúde pública. Noções de epidemiologia. Planejamento territorial. Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. Estatuto das Cidades (Lei n.º 10.257, de 10 de julho de 2001). Defesa civil. Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil. Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. Política de combate a calamidades. Áreas verdes e áreas de preservação permanente, controle e licenciamento ambiental, sistemas de monitoramento e vigilância ambiental. Lei nº 9.605/1998 e alterações e Decreto nº 6.514/2008 (Lei de Crimes Ambientais). Lei nº 12.651/2012 (Proteção da vegetação nativa). Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Lei nº 11.105/2005 (organismos geneticamente modificados). Lei nº 7.802/1989 e alterações (Lei de Agrotóxicos). Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Lei nº 6.938/1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei nº 9.985/2000 e alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). Código Sanitário do Estado de São Paulo.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 510 - ENGENHEIRO - CIVIL:**

Materiais de construção civil - tipos, propriedades, aplicações; Cálculo estrutural; Análise estrutural - estática, vínculos, cargas, reações, solicitações, flexões, tensões, cisalhamento, Deformações, flambagem; Mecânica dos solos - propriedades físicas e mecânicas dos solos; Sistema de drenagens; Mecânica dos fluidos; Geologia / Geotécnica - rochas, solos; Noções de meteorologia e climatologia; Hidráulica - hidrostática, hidrodinâmica, vazão, dutos, encanamentos, bombas; Topografia e terraplenagem - nivelamento, levantamento topográfico, planimetria, altimetria, Cálculos topométricos; Noções de impacto ambiental e gestão ambiental; Instalações hidrosanitárias - projeto, execução, abastecimento de água, esgoto, combate a incêndio; Fundações - blocos, sapatas, tubulões, estacas; Edificações; Planejamento de construções - documentação, projetos, orçamento, custos, análise de custos-benefícios, planejamento de obra, cronograma; Patologia das construções - patologia em estruturas, revestimentos, telhados, forros e pisos; Conteúdos: programação de obras; Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro; Projeto e execução de obras civis; Locação de obra; Sondagens; Instalações provisórias; Canteiro de obras; Proteção e segurança - equipamento de proteção individual (epi), equipamento de proteção coletiva (epc); Depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; Escavações, escoramentos; Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; Formas; Armação; Alvenaria estrutural; Estruturas pré-fabricadas; Controle tecnológico; Argamassas; Instalações prediais; Alvenarias e revestimentos; Esquadrias; Coberturas; Impermeabilização; Ensaios de recebimento da obra;

Desenho técnico; Aglomerantes - gesso, cal, Cimento Portland; Agregados; Concreto: dosagem; Tecnologia do concreto; Origem e formação dos solos; Índices físicos; Caracterização e propriedades dos solos; Pressões nos solos; Prospecção geotécnica; Permeabilização dos solos; Percolação nos solos; Compactação dos solos; Compressibilidade dos solos; Adensamento nos solos; Estimativa de recalques; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra; Estruturas de arrimo; Estabilidade de taludes; Estabilidade das funções superficiais e estabilidade das fundações profundas; Resistência dos materiais; Teoria da elasticidade; Tensões principais; Flexão simples; Flexão composta; Torção; Esforços em uma seção; Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); Deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; Linhas de influência em estruturas isostáticas; Esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios; Estudos das estruturas hiperestáticas; Métodos dos esforços; Método dos deslocamentos; Processos de Cross e linhas de influência hiperestáticas; Dimensionamento do concreto armado; Características mecânicas e reológicas do concreto; Tipos de aço para concreto armado; Aço - Fabricação do aço, características mecânicas do aço, estruturas de aço, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barras de armação; Dimensionamento de seções retangulares sob flexão; Dimensionamento de seções T; Dimensionamento de peças de concreto armado submetida à torção; Dimensionamento de pilares; Detalhamento de armação em concreto armado; Fiscalização; Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços; Documentação da obra: diários e documentos de legalização; Hidráulica aplicada e hidrologia; Noções de barragens e açudes; Conteúdo Programático das disciplinas do Curso de Graduação em Engenharia Civil (Currículo Básico).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 511 - ENGENHEIRO - FLORESTAL:**

Ecologia florestal: caracterização ambiental, ecossistemas marginais, sucessão ecológica, análise de vegetação, recuperação de áreas degradadas; Mecanização e exploração florestal: equipamentos de exploração florestal, exploração de baixo impacto, planejamento da exploração, estradas e ramais de exploração, pátio de estocagem, elaboração de projetos técnicos de exploração florestal; Proteção florestal: incêndios – causas, efeitos e prevenção; combate a incêndios florestais, técnicas de conservação do solo, manejo em solos de várzea e terra firme para fins conservacionistas, erosão, práticas conservacionistas; Inventário florestal: inventário piloto, processos de amostragem, planejamento de inventários florestais, elaboração de projetos de inventários florestais; Implantação, condução e manejo de povoamentos florestais: sementes e viveiros florestais; plantio – preparo de área, espaçamento, adubação, desbaste, limpeza, desrama; ordenamento florestal – rotação, cortes e planejamento de desbastes; Silvicultura tropical: classificação dos sistemas silviculturais, tratamentos silviculturais aplicados à regeneração natural, planejamento da regeneração de povoamentos florestais; Sistemas agroflorestais: tipos de sistemas, espécies recomendadas para sistemas agroflorestais, utilização de culturas intercalares como base do sistema, importância para a pequena propriedade; Manejo de florestas tropicais: estágio atual do manejo florestal, princípios básicos do manejo de florestas tropicais, estudo de diversidade, utilização das florestas secundárias, as normas e regulamentos dos planos de manejo; Indústria e tecnologia de madeira: planejamento de serraria, maximização do aproveitamento, utilização de madeira serrada, classificação de madeira, industrialização de madeira laminada e compensada, industrialização de madeira aglomerada; Política e legislação agrária: aspectos socioeconômicos e ambientais, políticas e administração pública de ambiente, política de desenvolvimento florestal, instrumentos para gestão ambiental, zoneamento ambiental, avaliação de impacto ambiental; Elaboração e avaliação de projetos: seleção de projetos para investimento, elaboração e conteúdo básico de projetos, projetos de florestamento e(ou) reflorestamento, análise de projetos – projetos de estudos ambientais e PCAs; Todo conteúdo programático do Curso de Graduação em Engenharia Florestal (Currículo Básico).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 512 - ENGENHEIRO - SEGURANÇA DO TRABALHO:**

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria nº 3.214, de 08/06/1978). NR 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina Ocupacional. NR 05 - CIPA. NR 06 - Principais ações para a recomendação de um Equipamento de Proteção Individual (EPI); Tipos de EPI/regiões do corpo humano protegidas; Responsabilidades do empregador, do trabalhador, do fabricante e do SESMT. NR 08 - Edificações. NR 09 – Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos.

NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade. NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. NR 15 – Atividades e Operações Insalubres. NR 16 – Atividades e Operações Perigosas. NR 17 - Ergonomia. NR 23 - Proteção Contra Incêndios. NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto no Locais de Trabalho. NR 26 – Sinalização de Segurança. NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Legislação federal, Decreto nº 3.048/99 e portarias e instruções normativas da Previdência Social, com abordagem (conceito técnico e legal) em: Acidente de trabalho e doença ocupacional; Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Noções de higiene ocupacional (uso dos instrumentos luxímetro, decibelímetro, dosímetro de ruído, psícrômetro e termoanemômetro), Avaliação e caracterização de atividades insalubres e perigosas e concessão de Adicional de Insalubridade e Periculosidade. Norma ABNT NBR 9050/2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Todo conteúdo programático do Curso de Graduação em Engenharia e Segurança do Trabalho (Currículo Básico).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 513 – JORNALISTA:**

Fundamentos da Comunicação: conceitos; teorias da comunicação; sociologia da comunicação; história da comunicação. Semiótica definições, análise e ponderações junto ao receptor. Ferramentas da Semiótica. Fundamentos do Jornalismo: história, conceitos, características e elementos; redação e edição jornalística; linguagem jornalística em rádio, TV, jornal, revista e internet; teorias e técnicas de jornalismo; gêneros jornalísticos; técnicas de reportagem, entrevista e pesquisa jornalísticas; produção editorial e gráfica; produção audiovisual; radiojornalismo; telejornalismo; jornalismo impresso; jornalismo digital; fotojornalismo; ética e legislação jornalística. Comunicação Empresarial: conceito; planejamento estratégico; comunicação integrada; identidade e imagem corporativa; comunicação organizacional; públicos; comunicação de crise. Assessoria de Imprensa: história, teoria e técnica; planejamento, produção e edição de publicações; publicações institucionais; planejamento de campanhas de divulgação institucional; planejamento e elaboração de mídia trainings; relacionamento com a imprensa. Tópicos emergentes da comunicação: tecnologias da comunicação; comunicação on-line; mídias web e digitais; mídias sociais. As novas ferramentas de comunicação e a interação com os meios. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Jornalismo. (Currículo Básico).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 514 - OUVIDOR:**

Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Administração financeira e orçamentária. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Projetos e suas etapas. Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. Cronograma físico- financeiro. Gestão empresarial e viabilidade. Princípios orçamentários. Execução orçamentária. Organização Administrativa Brasileira. Administração direta e indireta; centralização e descentralização. Os sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de Sistemas e Métodos. Sistemas de Informações Gerenciais. Gestão Contemporânea. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Programa da Qualidade no Serviço Público. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Auditoria Interna. Lei nº 4.320/64 (lei da contabilidade pública) atualizada.