

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO SUGERIDO
PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – ENSINO SUPERIOR
CARGOS: SECRETÁRIO GERAL

PORTUGUÊS

Interpretação de textos. Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Versificação. Português Erudito, Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia; Semântica. Literatura Brasileira, suas escolas e seus escritores. Funções da Linguagem. Compreensão e interpretação de frase ou palavra. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Flexão e emprego das classes de palavras. Crase. Classificação dos termos da oração. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Significação das palavras: sinônimo, homônimos e parônimos, novas regras ortográficas.

MATEMÁTICA

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Fatoração. Raiz quadrada. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações de 1º e 2º graus. Problemas. Raízes e Matrizes. Estudo de Funções: 1º e 2º Graus. Seqüências e progressões. Matrizes e Determinantes. Sistemas Lineares. Análise Combinatória. Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Equações de 2º. grau. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Resolução de problemas. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Matrizes. Raízes. Raio. Circunferência.

CONHECIMENTOS GERAIS

História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos. História do Brasil. Geografia do Brasil. Direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Aspectos geográficos, econômicos, históricos, físicos, sociais, políticos do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Nova Erechim (SC). Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SECRETÁRIO GERAL

Atendimento ao público externo e interno. Serviços de rotina de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e

controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços da Câmara: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição. A imagem profissional, sigilo e postura; noções de microinformática; conhecimento e domínio do uso de ferramentas básicas de software para microcomputador e aplicativos para elaboração de testos, planilhas eletrônicas e bancos de dados. Conhecimentos Básicos de Informática: Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Uso de correio eletrônico, Conhecimentos Básicos de Internet. Noções de serviços administrativos e municipais. Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Noções Básicas de Direito Administrativo. Princípios básicos da Administração Pública. Licitações e Contratos Administrativos – Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores. Lei Federal nº. 8.069/90. Direitos dos Trabalhadores (art.7º da Constituição Federal). Noções de Administração Pública (art.37 da C.F. e alterações). Direitos e Deveres dos Servidores Públicos (art.39 e 41 da C.F.). Previdência dos Servidores Públicos (art.40 da C.F. e alterações). **Lei orgânica Municipal.** Constituição Federal. Constituição Estadual. Lei Complementar Municipal nº. 022/2001. Lei Complementar Municipal nº. 025/2001. Regimento Interno da Câmara de Nova Erechim. Lei complementar Municipal nº. 066/2009. Lei complementar Municipal nº. 072/2011. Normas e noções básicas de direitos Administrativo. Redação Oficial. Lei Federal 8.666/93. Lei Federal 10.520/2002. Lei Responsabilidade Fiscal.