



EDITAL Nº 001-2014 – CONCURSO PÚBLICO

ANEXO II – CONTEÚDO DAS PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa – Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonemas e Letras: classificação dos fonemas. Encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo. Encontro consonantal e dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Acentuação gráfica. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras: substantivo: flexões e grau; adjetivo: flexões e grau; verbos regulares: conjugações, modos e tempos verbais; pronomes: pessoal reto e oblíquo, demonstrativo e possessivo; artigo; numeral: ordinal, cardinal, multiplicativo e fracionário; preposição; conjunção. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples. Sinais de pontuação. Uso dos porquês.

Matemática – Sistema de numeração romano. Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números irracionais e reais: operações e propriedades. Potência com expoente inteiro e fracionário no conjunto dos números reais: operações e propriedades. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Equações de 2º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Áreas e perímetros de figuras planas. Média aritmética simples. Estatística Básica: análise de tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

Legislação – Noções básicas de: Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Civil e Direito Penal. Lei nº 4.886 de 9.12.1965 e alterações posteriores - Regula as atividades dos representantes comerciais autônomos. Lei nº 12.514, de 28 de outubro de 2011 e alterações posteriores - Dá nova redação ao art. 4º da Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981, que dispõe sobre as atividades do médico-residente; e trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral. Lei nº 8.420, de 8.5.1992 e alterações posteriores - Introduz alterações na Lei nº 4.886, de 9 de dezembro de 1965, que regula as atividades dos representantes comerciais autônomos. Lei nº 12.246, de 27.5.2010 e alterações posteriores - Altera dispositivos da Lei nº 4.886, de 9 de dezembro de 1965, que regula as atividades dos representantes comerciais autônomos, para dispor sobre fixação do valor das anuidades, taxas e emolumentos devidos pelos profissionais da categoria e pelas pessoas naturais e jurídicas aos Conselhos Regionais dos Representantes Comerciais em que estão registrados. Portaria nº 02/2013 – Aprova o Plano de Cargos e Salários do Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Estado de Pernambuco.

Noções de Informática – Microsoft Word 2007 e/ou versões superiores: edição e formatação de textos, cabeçalhos e rodapés, parágrafos, fontes, impressão. Microsoft Excel 2007 e/ou versões superiores: pastas de trabalho, conceitos de células, linhas, colunas, fórmulas, função, impressão.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais – Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos. Noções de higiene e limpeza. Uso adequado de materiais de limpeza. Destinação do lixo. Tipos de Lixo. Prevenção de acidentes de trabalho. Uso de EPI.

BIBLIOGRAFIA

A critério da banca pode ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.

NÍVEL MÉDIO

Conteúdo comum a todos os cargos

Língua Portuguesa – Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonemas e Letras: classificação dos fonemas. Encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo. Encontro consonantal e dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras: substantivo: flexões e grau; adjetivo: flexões e grau; verbos regulares e irregulares: conjugações, modos e tempos verbais; pronomes: pessoal reto e oblíquo, demonstrativo, possessivo e relativo; artigo; numeral: ordinal, cardinal, multiplicativo e fracionário; advérbio; preposição; conjunção; interjeição e onomatopeia. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto. Pontuação. Uso dos porquês. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, polissemia, denotação e conotação. Neologismo e estrangeirismo. Ortoépia e Prosódia. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto,



subentendido e ambiguidade. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem (Fática, Conativa, Poética, Referencial, Emotiva, Metalinguística). Intertextualidade. Coesão e coerência.

Matemática – Conjuntos numéricos: operações e propriedades. Equações e inequações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Equações e inequações de 2º grau e sistemas: resolução e problemas. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Áreas e perímetros de figuras planas. Volume e área de sólidos geométricos. Semelhança e Congruência de triângulos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo, Lei dos Senos e dos Cossenos, funções circulares, identidades trigonométricas, transformações, funções trigonométricas, equações e inequações trigonométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Polinômios: função polinomial, equações polinomiais, operações e propriedades. Estatística: Média aritmética simples e ponderada, moda, mediana, tabelas de frequência, medidas de dispersão e análise de tabelas e gráficos. Probabilidade. Análise Combinatória. Sequências e Progressões. Geometria Analítica. Números Complexos: operações e propriedades. Resolução de situações-problema.

Legislação – Noções básicas de: Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Civil e Direito Penal. Lei nº 4.886 de 9.12.1965 e alterações posteriores - Regula as atividades dos representantes comerciais autônomos. Lei nº 12.514, de 28 de outubro de 2011 e alterações posteriores - Dá nova redação ao art. 4º da Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981, que dispõe sobre as atividades do médico-residente; e trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral. Lei nº 8.420, de 8.5.1992 e alterações posteriores - Introduz alterações na Lei nº 4.886, de 9 de dezembro de 1965, que regula as atividades dos representantes comerciais autônomos. Lei nº 12.246, de 27.5.2010 e alterações posteriores - Altera dispositivos da Lei nº 4.886, de 9 de dezembro de 1965, que regula as atividades dos representantes comerciais autônomos, para dispor sobre fixação do valor das anuidades, taxas e emolumentos devidos pelos profissionais da categoria e pelas pessoas naturais e jurídicas aos Conselhos Regionais dos Representantes Comerciais em que estão registrados. Portaria nº 02/2013 – Aprova o Plano de Cargos e Salários do Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Estado de Pernambuco.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Cargos: Assistente Administrativo; Atendente; Auxiliar Administrativo; Fiscal; Telefonista – Microsoft Word 2007 e/ou versões superiores: edição e formatação de textos, cabeçalhos e rodapés, parágrafos, fontes, impressão. Microsoft Excel 2007 e/ou versões superiores: pastas de trabalho, conceitos de células, linhas, colunas, fórmulas, função, impressão. Noções básicas sobre documentos oficiais: Sinais e Abreviaturas Empregados. Aspectos gerais da redação oficial. Pronomes de Tratamento. Conceitos básicos: Lei, Decreto, Portaria, Ofício, Aviso, Memorando.

Cargo: Técnico em Informática – Conceitos de processamento de dados. Sistemas Operacionais e ferramentas (Windows 2003 e Windows 7). Conhecimentos básicos em redes de computadores. Elementos de Teleprocessamento. Cabos (metálicos e ópticos) e conectores de redes de computadores. Meios de comunicação de dados. Componentes de redes de computadores: Hubs, Switches, Repetidores e Roteadores. Cabeamento Estruturado. Protocolos de comunicação de dados. Modelos OSI e Internet. Principais Aplicações/Serviços do modelo Internet (TCP/IP). Montagem e configuração de Hardware e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. Instalação, suporte e customização de: Windows 7 e Windows 2003 Server, Clientes Telnet e SSH, Antivírus, Microsoft Office 2007 e Open Office, Microsoft Outlook 2007, Internet Explorer, Netscape e Opera. Domínio do ambiente Windows. Domínio das ferramentas do Microsoft Office 2007 e Open Office. Suporte a clientes utilizando módulos de controle remoto. Configuração local de redes de computadores em ambiente Windows. Criação e recuperação de Backup/cópias de segurança. Noções gerais de operação da planilha. Excel 2007: digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Redes sem fio: Características, Segurança, Padrões. Política de segurança. Senhas. Firewall. Políticas para acesso remoto. Redes privadas virtuais.

BIBLIOGRAFIA

A critério da banca pode ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.

NÍVEL SUPERIOR

Conteúdo comum a todos os cargos

Língua Portuguesa – Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonemas e Letras: classificação dos fonemas. Encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo. Encontro consonantal e dígrafo. Divisão silábica. Sílabas



tônica. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras: substantivo: flexões e grau; adjetivo: flexões e grau; verbos regulares e irregulares: conjugações, modos e tempos verbais; pronomes: pessoal reto e oblíquo, demonstrativo, possessivo e relativo; artigo; numeral: ordinal, cardinal, multiplicativo e fracionário; preposição; conjunção; interjeição e onomatopeia. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto. Pontuação. Uso dos porquês. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, polissemia, denotação e conotação. Neologismo e estrangeirismo. Ortoépia e Prosódia. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto, subentendido e ambiguidade. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem (Fática, Conativa, Poética, Referencial, Emotiva, Metalinguística). Intertextualidade. Coesão e coerência. Correspondência oficial.

Raciocínio Lógico – Estruturas lógicas. Teoria dos conjuntos. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Sucessões. Problemas envolvendo raciocínio.

Legislação – Noções básicas de: Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Civil e Direito Penal. Lei nº 4.886 de 9.12.1965 e alterações posteriores - Regula as atividades dos representantes comerciais autônomos. Lei nº 12.514, de 28 de outubro de 2011 e alterações posteriores - Dá nova redação ao art. 4º da Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981, que dispõe sobre as atividades do médico-residente; e trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral. Lei nº 8.420, de 8.5.1992 e alterações posteriores - Introduz alterações na Lei nº 4.886, de 9 de dezembro de 1965, que regula as atividades dos representantes comerciais autônomos. Lei nº 12.246, de 27.5.2010 e alterações posteriores - Altera dispositivos da Lei nº 4.886, de 9 de dezembro de 1965, que regula as atividades dos representantes comerciais autônomos, para dispor sobre fixação do valor das anuidades, taxas e emolumentos devidos pelos profissionais da categoria e pelas pessoas naturais e jurídicas aos Conselhos Regionais dos Representantes Comerciais em que estão registrados. Portaria nº 02/2013 – Aprova o Plano de Cargos e Salários do Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Estado de Pernambuco.

Noções de Informática – Microsoft Word 2007 e/ou versões superiores: edição e formatação de textos, cabeçalhos e rodapés, parágrafos, fontes, impressão. Microsoft Excel 2007 e/ou versões superiores: pastas de trabalho, conceitos de células, linhas, colunas, fórmulas, função, impressão.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Cargo: Assistente Jurídico – O Sistema Jurídico Administrativo. Princípios Basilares do Direito Administrativo. Administração Pública. Organização da Administração. Serviços Públicos. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Ato administrativo. Licitações. Contrato administrativo. Gestão patrimonial. Constituição da República Federativa do Brasil/88: Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo IV – Das funções essenciais à justiça, Seção II – Da advocacia pública; Seção III – Da advocacia e da defensoria pública; Seção II – Das limitações do poder de tributar; Título VII – Da Ordem Econômica e Financeira. Noções Gerais sobre a Lei de Introdução ao Código Civil. Das Pessoas. Dos Bens. Negócio Jurídico. Defeitos do Negócio Jurídico. Da Invalidade do Negócio Jurídico. Da Prescrição. Teoria Geral Das Obrigações. Das Modalidades Das Obrigações. Da Transmissão Das Obrigações. Do Adimplemento E Extinção Das Obrigações. Do pagamento. Do Inadimplemento das obrigações. Dos Contratos em geral. Dos Atos Unilaterais. Das Várias Espécies De Contrato. Da Doação. Da Locação De Coisas. Da Locação De Imóveis. Do Empréstimo. Do Depósito. Do Mandato. Do Transporte. Do Seguro. Da Fiança. Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Dos Direitos Reais sobre Coisas Alheias. Dos Direitos Reais De Garantia. Direitos Do Autor. Do Direito de Família. Do direito pessoal. Do Direito Patrimonial. Da União estável. Da Tutela. Da curatela. Do Direito das Sucessões. Da Sucessão em Geral. Da Sucessão Legítima. Da sucessão testamentária. Do Inventário e Partilha. Constitucionalismo. Poder Constituinte. Direitos e Garantias Fundamentais. Tutela Constitucional Das Liberdades. Direitos Sociais. Organização Político Administrativo. Jurisdição Constitucional. Divisão Espacial do Poder. Organização dos Poderes. Defesa do Estado. Do Sistema. Tributário Nacional. Da Ordem Econômica e Financeira. Ordem Social. Noções Fundamentais. Processo e Ação. Sujeitos do Processo. Da Intervenção de Terceiros. Do Ministério Público. Da Competência. Do Juiz. Dos Auxiliares da Justiça. Dos Atos Processuais. Do Processo e do Procedimento. Do Procedimento Ordinário. Do processo de execução. Do processo cautelar. Direito do Trabalho e Processo do Trabalho. Direito Tributário.



CORE – PE

Av Conselheiro Rosa e Silva, 2175 – Jaqueira
Recife – Pernambuco

Cargo: Contador – Noções sobre Administração Pública: Serviço público: conceito. Organização da administração pública brasileira. Orçamento público e processo orçamentário. Gestão na administração pública. Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Controle externo e interno na administração pública. Tomada e prestação de contas. Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101, de 05/05/00. Lei nº. 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações (das licitações e contratos públicos). Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito e campo de atuação. Princípios de Contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e demonstrativo de estatística de finanças públicas. Lei 4.320, de 17/03/1964 e alterações posteriores. Código de Ética Profissional do Contador, aprovado pela Resolução CFC nº. 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº 560/83 e suas alterações.

BIBLIOGRAFIA

A critério da banca pode ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.