



**ANEXO I**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**  
**EDITAL Nº 001/2020 – Setor: ADMINISTRATIVO**

**NÍVEL ELEMENTAR (ALFABETIZADO)**

**PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

**II – MATEMÁTICA:** Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

**NÍVEL SUPERIOR**

**PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE ANALISTA DE COMUNICAÇÃO**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Jornalismo e meios de comunicação de massa. História e conceitos. Veículos de comunicação de massa no Brasil: história, estrutura e funcionamento. Características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista, rádio, internet, TV e vídeo. As condições de produção da notícia. Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. Jornalismo institucional. História, atribuições, organização, estrutura e funcionamento. Notícia institucional. Estrutura e processo de construção da notícia. Notícia na mídia impressa. Notícia na mídia eletrônica. Notícia na mídia digital. A produção da notícia e as rotinas da assessoria de imprensa. O papel do assessor. Atendimento à imprensa. Pauta, releases e artigos. Organização de entrevistas. Produtos de uma assessoria de imprensa. Mecanismos de controle da informação. Pauta institucional. Canais e estratégias de comunicação interna. Publicações jornalísticas empresariais: história, planejamento, conceitos e técnicas. Métodos e técnicas de pesquisa. Imprensa escrita. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing em texto e em imagem. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Processo gráfico: conceito de editoração e preparação de originais. Projeto gráfico. Tipologia: caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens. Diagramação e retrancagem: composição, impressão. Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação. Webjornalismo. **Noções de Legislação Municipal:** Lei orgânica municipal e suas alterações posteriores; Regimento interno da Câmara Municipal e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 004/2018 e suas alterações posteriores – Institui o Quadro de Servidores do Poder Legislativo Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Coroaci e suas alterações posteriores.

**PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE CONTADOR**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções conceituais básicas de Contabilidade Pública (conceito, princípios contábeis aplicados ao setor público, campo de aplicação, sistemas de contabilização e regimes contábeis, prática de



escrituração sintética); Orçamento Público (definição e princípios orçamentários, receita orçamentária, despesa orçamentária, fonte/destinação de recursos, classificação de receita e despesa, orçamento impositivo, procedimentos contábeis orçamentários); Instrumentos de Planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual); Patrimônio Público (conceito, composição do patrimônio público, variações patrimoniais qualitativas e quantitativas, resultado patrimonial, mensuração de ativos e passivos, provisões, ativo imobilizado, depreciação, amortização e exaustão, inventário, sistema de custos); Procedimentos Contábeis Orçamentários e Patrimoniais; Alterações Orçamentárias (autorização, abertura, vigência, conceitos, origem e regras gerais de créditos adicionais); Adiantamento (conceito, características, finalidades, concessão e controle); Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (estrutura, conceitos, composição, transparência e avaliação); Demonstrativos Fiscais: Relatório de Gestão Fiscal; Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, editadas pelo CFC: NBC TSP Estrutura Conceitual; NBC TSP 07 – Ativo Imobilizado; NBCTSP11 – Apresentação das Demonstrações Contábeis – Normas disponíveis no site CFC; Súmulas do TCE/MG aplicáveis a Municípios (nº 12, nº 20, nº 31, nº 34, nº 37, nº 38, nº 40, nº 44, nº 46, nº 47, nº 63, nº 67, nº 69, nº 73, nº 76, nº 77, nº 79, nº 81, nº 84, nº 86, nº 88, nº 89, nº 90, nº 93, nº 94, nº 95, nº 99, nº 100, nº 106, nº 107, nº 108, nº 109, nº 113, nº 114, nº 116, nº 117, nº 118, nº 119, nº 120, nº 121, nº 122 e suas alterações posteriores); Licitações e contratos (conceitos, princípios, fases, modalidades, limites, dispensas, contratos e sanções: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores); Tomada de Contas Especial (IN TCE/MG nº 03/2013 e suas alterações posteriores); Normas sobre publicidade, acesso a informação pública e transparência na gestão pública (Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 9.755/1998 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 12.527/2011 e suas alterações posteriores, IN TCU nº 28/1999 e suas alterações posteriores, Portaria TCU nº 275/2000 e suas alterações posteriores, IN TCE/MG nº 02/1992 e suas alterações posteriores); Normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, Distrito Federal e Municípios (Lei Federal nº 4.320/1964 e suas alterações posteriores); Normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal e Crimes contra finanças públicas: Lei Federal nº 10.028/2000 e suas alterações posteriores; Sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional: Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações posteriores; Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores (Decreto Lei nº 201, de 1967 e suas alterações posteriores); Normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais aplicáveis aos municípios sobre: Fiscalização (IN TCE/MG nº 08/2003 e suas alterações posteriores); Padronização de códigos (IN TCE/MG nº 05/2011 e suas alterações posteriores); remessa de arquivos via SICOM; Tabelas de Receita e Despesa do SICOM; Remessa de atos de publicação dos subsídios (IN TCE/MG nº 01/2007 e suas alterações posteriores); Organização e a apresentação das contas anuais; fiscalização da gestão fiscal; Procedimentos para cálculo de despesas com pessoal; Regras da Secretaria do Tesouro Nacional acerca da periodicidade, formato e sistema relativos à disponibilização das informações e dos dados contábeis, orçamentários e fiscais dos municípios – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI); Noções de direito administrativo público (administração direta, indireta e fundacional; contrato administrativo; serviços públicos; bens públicos; servidores públicos); Noções de direito constitucional – Constituição Federal de 1988: Direitos e garantias fundamentais (arts. 5º ao 7º); Municípios (arts. 29 a 31); Administração pública (arts. 37 a 41); Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70 a 75); Finanças públicas (arts. 163 a 169); Atos das Disposições Constitucionais Transitórias (art. 35); Código de Ética Profissional do Contador. **Noções de Legislação Municipal:** Lei orgânica municipal e suas alterações posteriores; Regimento interno da Câmara Municipal e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 004/2018 e suas alterações posteriores – Institui o Quadro de Servidores do Poder Legislativo Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Coroaci e suas alterações posteriores.

#### **PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO PÚBLICO DE SECRETÁRIO GERAL DA CÂMARA**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfossintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Processo legislativo: o processo legislativo e a constituição, a constituição estadual; A técnica legislativa e a constituição federal; A técnica legislativa: conceito e aplicação; A legislação da técnica legislativa: Lei Complementar Federal nº 95/1998 e suas alterações posteriores; Conceito de “autógrafos”, regras para elaboração, redação e alteração de projetos relativos às leis, promulgação, sanção, publicação, vetos, numeração de leis; Conceito e aplicação da técnica legislativa aos decretos legislativos: resoluções, indicações, moções, requerimentos administrativos e especiais, registros; Atas: conteúdo, tipos, lavratura, retificações, ad hoc, forma de redigir; Fontes do direito administrativo; Administração pública; Poderes administrativos; Regime jurídico administrativo; Atos administrativos; Administração indireta; Órgãos públicos; Servidores públicos; Processo



administrativo; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Da administração pública: art. 37 e 38; Dos servidores públicos: Art. 39 a 41; Métodos e sistemas organizacionais. **Noções de Legislação Municipal:** Lei orgânica municipal e suas alterações posteriores; Regimento interno da Câmara Municipal e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 004/2018 e suas alterações posteriores – Institui o Quadro de Servidores do Poder Legislativo Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Coroaci e suas alterações posteriores.