



ESTADO DO PARÁ - MUNICÍPIO DE MARABÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2020-CMM

ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

1. ENSINO FUNDAMENTAL

1.1. PORTUGUÊS (Comum a Agente de Portaria e Motorista)

1. **Compreensão e interpretação de texto. Regras de escrita:** ortografia, relação entre fonema e letra, separação de Sílabas, acentuação. 2. **Morfologia:** artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e advérbio. 3. **Sintaxe:** tipos de Frase, análise sintática de período simples, concordâncias verbal e nominal.

1.2. MATEMÁTICA (Comum a Agente de Portaria e Motorista)

1. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); 2. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; 3. Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; 4. Expressões numéricas; 5. Médias (aritmética, ponderada, moda); 6. Equações do 1º e 2º graus; 7. Sistemas de equações do 1º grau; 8. Sistemas de medidas de tempo, sistema métrico decimal; 9. Geometria (Área); 10. Teorema de Pitágoras; 11. Razão e proporção; 12. Regra de três simples e composta; 13. Porcentagem; 14. Juros simples; 15. Resolução de problemas envolvendo os conteúdos elencados nos itens de 1 a 14.

1.3. AGENTE DE PORTARIA

1.3.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Noções de Segurança; 2. Atendimento ao público; 3. Formas de tratamento; 4. Recebimento e postagem de correspondência; 5. Princípios de ética profissional; e 6. Relações humanas no trabalho

1.4. MOTORISTA

1.4.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Legislação de Trânsito / Código de Trânsito Brasileiro; 2. Normas Gerais de Circulação e Conduta; 3. Sinalização de Trânsito: Placas, Símbolos e Dispositivos Auxiliares; 4. Infrações e Penalidades; 5. Direção Defensiva: Noções de Segurança Individual e Coletiva; 6. Direitos e Deveres do Cidadão no Trânsito; 7. Primeiros Socorros: Procedimentos Emergenciais; 8. Conhecimentos Básicos da Mecânica e Eletricidade Veicular; e 9. Noções de Cidadania e Meio-Ambiente.

2. ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

2.1. LÍNGUA PORTUGUESA (Comum a todos os cargos)

1. **Compreensão e interpretação de texto. Regras de escrita:** ortografia, relação entre fonema e letra, separação de Sílabas, acentuação, pontuação. 2. **Morfologia:** artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição e conjunção (inclusive as locuções adjetivas, adverbiais, prepositivas e conjuntivas). 3. **Sintaxe:** tipos de Frase, análise sintática de períodos simples e compostos (ou complexos), concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal. 4. **Semântica:** conotação e denotação, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, figuras de linguagem de sintaxe e de pensamento. 5. **Funções da linguagem.**

2.2. MATEMÁTICA (Comum a todos os cargos)

1. **Aritmética:** sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais; divisibilidade, múltiplos e divisores, critérios de divisibilidade, números primos; operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal; 2 **Geometria:** reconhecimento de figuras planas; áreas e perímetro de figuras plana; relações métricas nos triângulos retângulos; 3 **Unidades de Medidas:** comprimento, superfície, volume, capacidade e massa; 4 **Matemática Comercial:** razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples; 5 **Álgebra:** expressões algébricas; equações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus; funções : domínio e imagem; função linear , função quadrática, função exponencial e funções trigonométricas.

2.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Comum a todos os cargos)

1. Conhecendo o cenário da informática: Introdução; Sistemas Operacionais; Sistema Operacional Windows; Funções básicas. **2. Internet (Ambiente Virtual):** Os navegadores de internet e os comunicadores instantâneos; A internet e os buscadores; Download e Upload na internet; As Redes Sociais Digitais; Correio Eletrônico. **3. Suíte de Aplicativos:** Editor de Texto (Word); Planilha de Cálculo (Excel); Editor de slides; Gerenciador de e-mails. **4. Informações Complementares:** Compactadores/Descompactadores de Arquivos; Descompactando Arquivos; Vírus; Antivírus; Mídias móveis de armazenamento; Encerramento.

2.4. TÉCNICO EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS

2.4.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Fluência em LIBRAS - DESCRIÇÃO: Vocabulário de LIBRAS, uso dos classificadores, uso do espaço e expressão facial e corporal. Adequação semântica e sintática. **2. Estruturação Textual (LIBRAS) - DESCRIÇÃO:** Interpretação de texto em Língua Portuguesa/LIBRAS; Equivalência textual entre Língua Portuguesa e LIBRAS; Adequação de níveis de registros de vocabulário e de gramática em função do nível do público-alvo; Intervalo de tempo adequado entre a sinalização e a fala; Estar de acordo com os preceitos éticos do profissional. **3. Fluência em Língua Portuguesa - DESCRIÇÃO:** Vocabulário de Língua Portuguesa; Adequação semântica, sintática e pragmática. **4. Estruturação Textual (Língua Portuguesa) - DESCRIÇÃO:** Interpretação de texto em LIBRAS/Língua Portuguesa; Equivalência textual entre LIBRAS e Língua Portuguesa; Adequação de níveis de registros de vocabulário e de gramática em função do nível do público-alvo; Intervalo de tempo adequado entre a sinalização e a fala; Estar de acordo com os preceitos éticos do profissional.

2.5. AGENTE ADMINISTRATIVO

2.5.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Protocolo, registro, tramitação, expedição, arquivamento de documentos; 2. Noções de conservação e preservação de acervos documentais; 3. Noções na área de recursos humanos e materiais; 4. Noções e princípios de licitações públicas (Lei nº 8.666, de 21/06/1993); 5. Comunicação, relações interpessoais nas organizações e trabalho em equipe; 6. Elaboração de organogramas, fluxogramas e cronogramas; 7. Contratos administrativos; 8. Atendimento aos públicos interno e externo; 9. Fundamentos, conceitos e normas gerais da redação oficial (Manual de Redação da Presidência da República (3a edição, revista, atualizada e ampliada – 2018).

2.6. TÉCNICO LEGISLATIVO

2.6.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal; Princípios Fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado; Organização dos Poderes; Poder Legislativo; Poder Executivo; Princípios Gerais da Tributação; Limitações do Poder de Tributar; Normas Gerais de Finanças Públicas; Orçamentos; Lei Orgânica do Município de Marabá, texto consolidado com as modificações introduzidas pela Emenda à Lei Orgânica nº 52/2018, e Emenda nº 53/2019, e Regimento Interno da Câmara Municipal de Marabá, Resolução 394/96. **Noções de Direito Administrativo:** Ato Administrativo; Controle da Administração Pública; Contrato Administrativo; Agentes Administrativos; Princípios Básicos da Administração; Serviços Públicos; Lei federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores e Lei Federal 10.520/2002 e alterações posteriores. **Processo Legislativo:** Organização Político-Administrativa do Município de Marabá; Organização Político-Administrativa da Câmara Municipal de Marabá; Competências do Município de Marabá; Regime Jurídico Único do Município de Marabá, Lei nº 17.331/2008, alterado pelas Leis Municipais 17.336/2009, 17.385/2009, 17.592/2013, 17.844/2018 e 17.940/2019.

2.7. TÉCNICO EM CONTABILIDADE

2.7.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE DIREITO FINANCEIRO: 1. Finanças públicas na Constituição de 1988. 2. Orçamento: Conceito. Espécies. Natureza jurídica. 3. Princípios orçamentários. 4. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/64). 5. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 6. Despesa pública: Conceito. Classificação. Princípio da legalidade. 7. Técnica de realização da despesa pública: Empenho. Liquidação e pagamento. 8. Lei de Responsabilidade Fiscal: Receita. Despesa públicas. Controle do déficit público. Limitação de empenho. Movimentação financeira. Renúncia de receita. 9. Despesas continuadas: Conceito. Condições. Limites. Recondução aos limites. Despesas obrigatórias e não obrigatórias. Despesa com pessoal. Despesa com seguridade social. 10. Operações de crédito: Conceito. Condições. Limites. Recondução aos limites. 11. Restos a pagar: Conceito.

Condições. 12. Controle e transparência: Controle pelos Tribunais de Contas e pelo Poder Legislativo. Penalidades administrativas e civis. Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). **CONTABILIDADE GERAL:** 1. Contabilidade: Definição. Função. Objeto. Finalidade. Objetivo. Campo de aplicação. Usuários das Informações. Técnicas Contábeis. Princípios e Convenções. Classificação e Evolução Históricas. Relação da Contabilidade com as outras ciências. 2. Patrimônio: Definição. Conceito. Equação Patrimonial. Situação líquida. 3. Aspectos: Patrimônio como fonte de financiamento e investimento. Disposição gráfica e dinâmica patrimonial. 4. Gestão: Atos e Fatos Administrativos. Período Administrativo e exercício financeiro. Dinâmica de atos e fatos e seus reflexos sobre o patrimônio. 5. Contas: Conceito. Elementos. Disposição gráfica. Classificação. Função. Funcionamento. Plano de Contas. 6. Escrituração: Conceito. Objetivos. Métodos. Sistemas. Partidas Dobradas. Fórmulas. Elementos. Livros Contábeis e fiscais e suas formalidades. Escrituração do Diário e Razão. 7. Exercício Econômico: Receita e despesas Operacionais. Receita e despesa não operacionais. Depreciação, amortização e exaustão. Previsão para devedores duvidosos. Regime de caixa e de competência. 8. Encerramento: Balancete de verificação. Apuração e distribuição do resultado. Balanço Patrimonial e Demonstração do resultado do exercício. **CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1. Introdução à Contabilidade Pública: Conceito. Divisão. Campo de aplicação. 2. Estrutura dos Órgãos Públicos: Noções gerais. Órgãos Públicos. Unidade Orçamentária. Unidade Administrativa. 3. Orçamento Público: Aspectos Gerais. Conceito. Características. Estimativa de receita e fixação de despesa. Princípios orçamentários. Equilíbrio Orçamentário. Classificação Funcional Programática de acordo com a Portaria Interministerial nº 163/2001. 4. Execução Orçamentária: Créditos Orçamentários. Créditos Adicionais. Fonte de recursos para abertura dos créditos adicionais. Receita e despesa pública. Estágios da receita e despesa pública. Empenho. Conceito. Importância e tipos. Restos a pagar processados e não processados. Despesa de exercícios anteriores. Dívida fluante. Dívida fundada. Suprimento de Fundos a Servidores. 5. Escrituração: Plano Contábil. Abertura do exercício. Registro da execução orçamentária e extra-orçamentária do exercício. Encerramento do exercício. 6. Balanços Públicos: Orçamentário. Financeiro. Patrimonial. Demonstração das Variações patrimoniais.

2.8. TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

2.8.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1. Sistemas de Computação. Fundamentos de Computação. Organização e arquitetura de computadores. 2. Componentes de um computador (hardware e software). 3. Sistemas de entrada, saída e armazenamento. 4. Arquitetura de computadores RISC e CISC. 5. Processamento paralelo e distribuído. 6. Sistemas operacionais Linux e Windows Server. 7. Gerenciamento de sistemas de arquivos. 8. Gerenciamento de recursos. 9. Conceitos de administração de contas, de direitos de acesso e de compartilhamento. 10. Conceitos de monitoração de processos, serviços e eventos. 11. Redes De Computadores. 12. Tipos e meios de transmissão e de cabeamento. 13. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. 14. Tecnologias de redes locais e de longa distância (LAN, MAN e WAN). 15. Características dos principais protocolos de comunicação. 16. Topologias. 17. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches e roteadores). 18. Modelo de referência OSI. 19. Arquitetura TCP/IP: Protocolos. Segmentação. Endereçamento. Serviço DNS. Entidades de registros. 20. Arquitetura cliente-servidor. 21. Servidores de e-mail. Servidores Web. Servidores proxy. 22. Administração e gerência de redes de computadores. 23. Banco de Dados: Características de um SGBD. Modelos relacional. Rede. Hierárquico. Distribuído. Orientado a objetos. 24. Modelagem de bancos de dados. 25. Diagramas de entidades e relacionamentos. 26. Linguagem SQL. 27. Princípios sobre administração de bancos de dados. 28. Conceitos de Data Warehouse. Data Mining. 29. Engenharia e Desenvolvimento de Software: Princípios de engenharia de software. 30. Ciclo de vida de sistemas. 31. Modelos de desenvolvimento de sistemas. 32. Gerência de requisitos. 33. Análise e projeto estruturado de sistemas. 34. Modelagem funcional. 35. Modelagem de dados. 36. Modelagem orientada a objetos. 37. Conceitos sobre orientação a objetos (classes, objetos, hierarquias, etc). 38. Análise e projeto orientados a objetos (UML). 39. Métrica de Análise de Pontos por Função (ISO/IEC 20968). 40. Princípios de linguagens de programação. 41. Estruturas de dados e de controle de fluxo. 42. Funções e procedimentos. 43. Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. 44. Conceitos de linguagens estruturadas. 45. Conceitos de linguagens orientadas a objetos. 46. Aspectos gerais das principais linguagens de programação (C/C++, Java e Delphi). 47. Conceitos sobre desenvolvimento Web, cliente-servidor. 48. Software de automação de escritórios do tipo "Office". **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 1. Gerência de Riscos. 2. Classificação e controle dos ativos de informação. 3. Controles de acesso físico e lógico. 4. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência, de recuperação de desastres etc). 5. Conceitos de backup e recuperação de dados. 6. Tratamento de incidentes e problemas. 7. Vírus de computador e outros malware (cavalos de tróia, adware, spyware, backdoors, keyloggers, worms, bots, botnets, rootkits). 8. Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. 9. Segurança de Redes. 10. Monitoramento e Auditoria de tráfego de Informação. 11. Interpretação de pacotes. 12. Análise de registro de logs. 13. Detecção e prevenção de ataques (IDS

e IPS). 14.Arquiteturas de firewalls. 15.Criptografia. Conceitos básicos de criptografia. 16.Sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. 17.Certificação e assinatura digital. 18.Estrutura, objetivos e conceitos gerais.

3.

ENSINO SUPERIOR

3.1. LÍNGUA PORTUGUESA (Comum a Advogado e Engenheiro Civil)

1. Compreensão e interpretação de texto: coesão e coerência textuais, estratégias argumentativas e tipos de argumentos. **2. Regras de escrita:** ortografia, relação entre fonema e letra, separação de Sílabas, acentuação, pontuação, paragrafação. **3. Morfologia:** artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição e conjunção (inclusive as locuções adjetivas, adverbiais, prepositivas e conjuntivas). **4. Sintaxe:** tipos de Frase, análise sintática de períodos simples e compostos (ou complexos), concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal. **5. Semântica:** conotação e denotação, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, figuras de linguagem de sintaxe e de pensamento. **6. Funções da linguagem.**

3.2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Comum a Advogado e Engenheiro Civil)

1. Conhecendo o cenário da informática: Introdução; Sistemas Operacionais; Sistema Operacional Windows; Funções básicas. **2. Internet (Ambiente Virtual):** Os navegadores de internet e os comunicadores instantâneos; A internet e os buscadores; Download e Upload na internet; As Redes Sociais Digitais; Correio Eletrônico. **3. Suíte de Aplicativos:** Editor de Texto (Word); Planilha de Cálculo (Excel); Editor de slides; Gerenciador de e-mails. **4. Informações Complementares:** Compactadores/Descompactadores de Arquivos; Descompactando Arquivos; Vírus; Antivírus; Mídias móveis de armazenamento; Encerramento.

3.3. NOÇÕES DE MEIO AMBIENTE (Comum a Advogado e Engenheiro Civil)

1. Ecologia e poluição ambiental. 2. Meio ambiente na Constituição Federal de 1988. 3. Política Nacional de Meio Ambiente, Objetivos e Instrumentos. 4. Sistema Nacional de Meio Ambiente. 5. Política de Meio Ambiente do Estado do Pará, Objetivos e Instrumentos.

3.4. ADOGADO

3.4.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I - DIREITO CONSTITUCIONAL. 1. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos. 2. Organização do Estado: União, estados e municípios; administração pública: servidores públicos civis. 3. Congresso Nacional: processo legislativo – emendas à Constituição e leis. 4. Poder Executivo: presidente da República, suas atribuições e responsabilidades. 5. Poder Judiciário: princípios do Estado de direito – legalidade, igualdade, controle judiciário; funções essenciais da justiça: Ministério Público, Advocacia Geral da União e Defensoria Pública.

6. Sistema tributário nacional. 7. Ordem econômica e financeira: política urbana. 8. Ordem social: seguridade social e meio ambiente. **II - DIREITO ADMINISTRATIVO.** 1. Organização administrativa brasileira. 2. Princípios fundamentais. 3. Administração direta, administração indireta e fundacional. 4. Atos administrativos. 5. Contratos administrativos. 6. Processo de licitação. 7. Concessão de serviços públicos. 8. Autorização e permissão. 9. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. 10. Desapropriação. 11. Servidão. 12. Requisição. 13. Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores. **III - DIREITO CIVIL.** 1. Conceito. 2. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. 3. Teoria da imprevisto. 4. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico.

5. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. 6. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. 7. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. 8. Extinção das obrigações: pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. 9. Contratos: disposições gerais, extinção espécies. 10. Responsabilidade civil. **IV - DIREITO TRIBUTÁRIO.** 1. O Estado e o poder de tributar. 1.1 Fundamentos da imposição tributária, suas limitações no ordenamento brasileiro. 1.2. Imunidade, isenção e não-incidência. 2. Sistema Tributário Nacional.

2.1 Princípios constitucionais tributários. 2.2 Competência legislativa. 2.3 Limitações da competência tributária. 3. Discriminação, repartição, destinação e vinculação constitucional da receita tributária. 3.1 Fundos de participação. 4. Fontes do direito tributário. 4.1 Hierarquia das normas. 4.2 Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 4.3 Incidência, não-incidência, imunidade, isenção e diferimento. 5. Legislação tributária. 5.1 Conceitos. 5.2 Lei Ordinária e lei complementar. 5.3 Medida provisória. 5.4 Resolução do Senado. 5.5 Tratados e convenções internacionais. 5.6 Decretos e regulamentos. 5.7 Regras de vigência, aplicação, interpretação e integração. 6. Interpretação e integração da legislação tributária. 7. Obrigação tributária. 7.1 Obrigação principal e acessória. 7.2 Fato gerador. 7.3 Efeitos, consequências, validade e invalidade dos atos jurídicos. 7.4 Sujeitos ativos e passivos da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 7.5 Solidariedade. 7.6 A imposição tributária e as convenções particulares. 7.7 Capacidade tributária. 7.8 Domicílio tributário. 8. Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. 8.1 Responsabilidade supletiva. 8.2 Substituição tributária. 9. Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 9.1 Caráter vinculado da atividade de lançamento. 9.2 Modalidades. 9.3 Garantias e privilégios do crédito tributário. 9.4 Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 10. Garantias e privilégios do crédito tributário. 11. Tributos. 11.1 Conceito. 11.2 Natureza jurídica. 11.3 Classificação/espécies.

11.4 Contribuições: espécies e natureza jurídica. 11.5 Empréstimos compulsórios. 12. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 13. Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez e consectários. 14. Certidões negativas. 15. Direito financeiro: sede constitucional, seu objeto e suas fontes. 15.1 Normas gerais de direito financeiro e de direito tributário: autonomia científica e normativa. 15.2 Atividade financeira do Estado: fundamentos financeiros, econômico e jurídico. 15.3 Finalidades. 16. Aspectos tributários das leis: responsabilidade tributária, de diretrizes orçamentárias, de orçamento anual, nº. 4.320, de 1964, e suas alterações. 17. Preços públicos, tarifas e taxas: distinção. 18. Processo administrativo fiscal: consulta, contencioso administrativo. 19. Processo Judicial Tributário. 20. Ações de iniciativa do fisco: execução fiscal, cautelar fiscal. 21. Ações de iniciativa do contribuinte: anulatória do débito fiscal, declaratória, de consignação em pagamento, de repetição de indébito, mandado de segurança. 22. Ações de controle de constitucionalidade: direta de inconstitucionalidade, declaratória de constitucionalidade. 23. Ilícito tributário. 23.1 Ilícito e sanção. 23.2 Ilícito administrativo tributário. 23.3 Ilícito penal tributário: crimes contra a ordem tributária, apropriação indébita. 23.4 Sanção administrativa e sanção penal. 23.5 Responsabilidade penal. 23.6 Sanções pessoais e patrimoniais. **VI - DIREITO MUNICIPAL.**

1. Organização Municipal Brasileira: O Município na Constituição de 1988; 2. Autonomia Municipal. Intervenção do Estado no Município. 3. Município: Governo, competência e Responsabilidade. 4. Finanças Municipais: Tributos e outras Receitas Municipais. 4.1 Orçamento. 5. Bens Municipais: Conceito e Classificação. 5.1 Administração. 5.2 Uso. 5.3 Aquisição e Alienação. 5.4 Serviços e Obras Municipais: Serviços Públicos, Obras Públicas e formas de execução. 6. Poder de polícia do Município. 7. Dos Poderes Constituídos do Município: do Executivo. 7.1 Atribuições e Responsabilidade do Prefeito Municipal.

7.2 Do Legislativo Municipal. 7.3 Composição e Atribuições. 7.4 Do Controle Externo. 8. Servidores Municipais.

3.5. ENGENHEIRO CIVIL

3.5.1. MATEMÁTICA

1. **Aritmética**: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais; divisibilidade, múltiplos e divisores, critérios de divisibilidade, números primos; operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal; 2 **Geometria**: reconhecimento de figuras planas; áreas e perímetro de figuras plana; relações métricas nos triângulos retângulos; 3 **Unidades de Medidas**: comprimento, superfície, volume, capacidade e massa; 4 **Matemática Comercial**: razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples; 5 **Álgebra**: expressões algébricas; equações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus; funções : domínio e imagem; função linear , função quadrática, função exponencial e funções trigonométricas.

3.5.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 - Detalhamento de Projeto; Normas e Padrões de Construções; Instalações na Construção Civil; Segurança nas Edificações; Orçamentos; Execução de Obras; Obras de Recuperação; Mecânica de Solos, Fundações, Obras de Terra; Estruturas Metálicas e de Madeira; Noções de Pavimentação e Vias Públicas; Ciência do Ambiente e Segurança do Trabalho; 2 - Conceitos de áreas: construída, útil, utilizável, apoio, serviços, instalações, acesso, circulação e evacuação; 3 - Noções de topografia geral: escalas, interpretação de plantas, cálculo de áreas; 4 - Materiais e técnicas construtivas; 5 - Planejamento urbano; Projetos de urbanismo, arquitetura, paisagismo, arquitetura de interiores e comunicação visual.