



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA
ATO DA PRESIDÊNCIA

CARGO: SECRETÁRIO

Requisito: Ensino Médio

PROVA OBJETIVA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos informativos, narrativos e argumentativos. A norma culta do português contemporâneo: períodos simples e compostos; adequação vocabular; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; flexão verbal; emprego de pronomes; emprego e funções de conjunções; acentuação e ortografia.

MATEMÁTICA

Sistema de Numeração Decimal. Operações com Números Naturais e Racionais Positivos. Porcentagem. Identificação de figuras planas e sólidos geométricos. Medidas de: Tempo, Comprimento, Área e Massa. Sistema Monetário. Noções de Estatística: tabelas e gráficos.

CONHECIMENTOS GERAIS

Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia, História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecologia). Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural da atualidade no Brasil e no Mundo. O debate sobre as Políticas Públicas para o meio ambiente, saúde, educação e cidadania. Aspectos relevantes das relações sociais entre os Estados e Povos. A produção humana no campo das artes e da literatura

PROVA DISCURSIVA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Informática: Sistema Operacional Windows: Noções fundamentais: Barras de menus; abertura de arquivos; barra de rolagem; criação e utilização de atalhos; acessórios de trabalho do windows; execução de trabalhos com janelas; organização de ícones; o menu iniciar; criação de atalhos na área de trabalho; criação de pastas no windows; apagar arquivos ou pastas. Processamento de Texto: seleção e edição de textos; salvamento e abertura de arquivos; criação de novo documento; backup e auto salvamento; formatação de parágrafos; tabulações; bordas e sombreamento; criação e manipulação de tabelas; inserção e configuração de cabeçalhos e rodapés; verificação ortográfica; utilização do dicionário de sinônimos; trabalhos com colunas, molduras e figuras em molduras. Internet: Características gerais, noções de recursos de pesquisa e informação, recursos de navegação, recursos de e-mail. Poder Legislativo: processo legislativo. Poder Executivo: atribuições e responsabilidade do Chefe do Poder Executivo. Atos administrativos: conceito, atributos, elementos, classificação, atos em espécie, extinção e revogação. Contratos administrativos: conceito, características, rescisão, modalidades, convênio e consórcio. Licitação: conceito, princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, procedimento, anulação e revogação. Servidores públicos: agentes públicos; cargo, emprego e função; ingresso; acumulação de cargos; estabilidade; afastamentos, direitos e deveres; responsabilidade; uso, abuso e desvio de poder. Improbidade administrativa. Lei Orgânica do Município de Estrela Dalva. Regimento Interno da Câmara Municipal de Estrela Dalva. Constituição da República Federativa do Brasil (1988), no que couber referente aos conteúdos programáticos. Redação oficial. Comunicações oficiais: ofício, exposição de motivos, mensagem. Atos normativos: questões fundamentais de técnica legislativa. Atos normativos: conceitos básicos, lei ordinária, lei complementar, lei delegada, decreto legislativo, decreto, portaria, apostila. Atas.