

Língua Portuguesa – Analista Legislativo I (todas especialidades) e Taquígrafo Parlamentar Apanhador I

Ortografia oficial; Acentuação Gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Regência nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Ocorrência de crase; Pontuação; Redação de frases; Reescritura de frases; Intelecção de texto; Adequação vocabular; Linguagem figurada.

Língua Portuguesa - Programador de Sistemas Junior

Interpretação de textos. Compreensão de textos. Estruturação do Parágrafo: elementos coesivos e argumentativos. Aspectos lingüísticos: variações lingüísticas e funções da linguagem. Morfossintaxe: estrutura, formação, classe e emprego de palavras. Semântica: denotação, conotação, sinonímia, antonímia e polissemia. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

Conhecimentos Gerais - Analista Legislativo I (todas especialidades) e Taquígrafo Parlamentar Apanhador I e Programador de Sistemas Junior

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Cultura internacional. História Geral e do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Elementos de economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

Conhecimentos Específicos – Programador de Sistemas Junior

Montagem, manutenção e configuração de microcomputadores, instalação e desinstalação de aplicativos e periféricos; O uso, instalação e configuração de sistemas operacionais linha Microsoft Windows nas versões mais recentes; Administração básica de rede: Compartilhamento de pastas e arquivos, localização e utilização de computadores e pastas remotas, mapeamento de unidades de rede, configuração e segurança do sistema de arquivos de rede, comandos de console, serviços de impressão e sistemas de backup de dados; Instalação e configuração de aplicativos da suite Microsoft Office nas versões mais recentes; O uso, instalação e configuração do Microsoft Internet Explorer, Microsoft Outlook e Outlook Express nas versões mais recentes; Administração de disco, compartilhamento de recursos, configuração dos serviços de rede no nível corporativo (DHCP, DNS e WINS); Análise combinatória, cálculo de probabilidades e lógica matemática; Algoritmos e estrutura de dados, linguagem de programação orientada a objetos, identificação e utilização do diagrama entidade-relacionamento, linguagem de programação Microsoft Visual basic 6 e/ou Borland Delphi 7 para uso do Microsoft SQL Server nas versões mais recentes; Microsoft Word 2000: Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, desenhos e cliparts, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus; Microsoft Access 2000: Implementação de banco de dados, criação e manutenção de tabelas; Microsoft Excel 2000: Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus; Microsoft SQL Server 2000: Instalação, configuração, modelagem e administração de banco de dados relacional.

Conhecimentos Específicos – Analista Legislativo I, especialidade Administrador

1. Administração Pública: Constituição da República – Títulos III, IV, VI e VII; princípios constitucionais relativos à administração pública; probidade administrativa; discricionariedade administrativa e atuações do Ministério Público e do Poder Judiciário; Orçamento público; política fiscal; contratos e convênios; plano de contas. Receita e despesa pública; receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas; sistemática dos eventos. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Decreto Federal nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986; Leis Federais n.ºs 8.666/93 e 8.883/94; Lei Complementar nº 101/2000. 2. Administração Geral - Organização e Métodos: áreas de atuação: estrutura, funcionamento; tipos de projetos de O&M; fases de um projeto de O&M - instrumentos (questionários, entrevistas, organogramas, fluxogramas, etc.) utilizados em cada etapa (planejamento, coleta de dados e informações, análise e interpretação, criação de soluções, relatórios, implantação e acompanhamento); análise da distribuição do trabalho: quadro de distribuição do trabalho, análise e conclusões; manuais, objetivo, tipo, raios de ação e atualização; aspectos de resistência à mudança, críticas e atuação em trabalhos de O&M. Elaboração de relatórios: técnicas; tipos de relatórios; uniformizações. Controle de processos e gestão da qualidade; administração de projetos. 3. Administração de Material: As funções básicas de um Sistema de Administração de Material; instrumentos aplicados a compras; princípios usualmente empregados para classificar materiais; análise de diversos sistemas de classificação de materiais existentes; codificação de material; catalogação de material; classificação de estoques; política de estoques; sistemas de armazenamento; centralização versus descentralização de materiais; inventário físico, levantamento, contagem, apuração e conciliação; planejamento e organização do cadastro de fornecedores; instrumentos e processos de licitação. 4. Recursos Humanos: avaliação de desempenho: objetivos, responsabilidade, características dos principais métodos; manutenção de recursos humanos: compensação, salários, administração de salários, avaliação e

classificação de cargos e pesquisa salarial, matemática e estatística aplicadas à administração de cargos e salários; plano de benefícios: tipos, custos e objetivos; higiene e segurança do trabalho; desenvolvimento de recursos humanos: treinamento de desenvolvimento de pessoal; desenvolvimento organizacional; controle de recursos humanos: banco de dados, sistemas de informações e auditoria de recursos humanos.

Conhecimentos Específicos – Analista Legislativo I, especialidade Contador

I - Contabilidade Pública. 1 Conceito, objeto e regime. 2 Campo de aplicação. 3 Legislação básica (Lei n.º 4.320/64, Lei Complementar n.º 101/2000, Decreto n.º 93.872/86). 4 Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. 5 Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas. 6 Plano de contas da Administração Federal: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. 7 Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 8 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos. 9 Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei n.º 4.320/64. 10 Contabilidade de Custos: Classificação de custos - diretos, indiretos, fixos e variáveis, separação entre custos e despesas; apropriação de custos – material, mão-de-obra e rateio de custos indiretos; rateio de custos na departamentalização. Métodos de custeio: por absorção, variável e ABC; e custos para controle, custo padrão.

II Contabilidade Geral. 1 Princípios Contábeis Fundamentais. 2 Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo. Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). 3 Diferenciação entre Capital e Patrimônio. 4 Equação Fundamental do Patrimônio. 5 Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais. 6 Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. 7 Conta: Conceito, Débito, Crédito e Saldo, Teorias, Função e Estrutura das Contas, Contas Patrimoniais e de Resultado. 8 Apuração de Resultados. Controle de Estoques e do Custo das Vendas. 9 Sistema de Contas; Plano de Contas. 10 Provisões em Geral. 11 Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de Operações Típicas. 12 Livros de Escrituração: Obrigatoriedade. Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. 13 Sistema de Partidas Dobradas. 14 Balancete de Verificação. 15 Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. 16 Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de Investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei n.º 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). 17 Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura. Características e Elaboração de acordo com a Lei n.º 6.404/76. 18 Apuração da Receita Líquida. Apuração do lucro bruto e do lucro líquido. Destinação do lucro: participações, imposto de renda e absorção de prejuízos. 19 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados: Forma de Apresentação de acordo com a Lei n.º 6.404/76. 20 Transferência do Lucro Líquido para Reservas. Dividendo Mínimo Obrigatório. 21 Capital de Giro: Origens e aplicações. III – Análise Contábil e Auditoria. 1 Análise contábil: Conceitos gerais, objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação de demonstrativos contábeis para fins de análise. 2 Análise vertical estática e dinâmica. 3 Análise horizontal, conversão de valores nominais em reais. 4 Análise por quocientes: liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade. 5 Relatórios de análise. 6 Auditoria: conceitos gerais, princípios, normas, técnicas, procedimentos, controles internos. 7 Fluxos de operações, documentos e respectivos responsáveis. 8 Questionários, papéis de trabalho, relatórios e pareceres. 9 Testes e verificações relativos aos principais grupos de contas patrimoniais e de resultados. 10 Legislação básica relativa à execução do trabalho e ao exercício profissional da auditoria.

Conhecimentos Específicos – Analista Legislativo I, especialidade Engenheiro Civil

Instalações hidráulicas prediais. Instalações sanitárias. Sistema de tratamento de água potável. Sistema de tratamento de esgotos. Sistema de captação e drenagem de águas pluviais. Fiscalização de obras e Serviços de Engenharia. Impermeabilização. Coberturas. Revestimentos. Acabamentos. Pavimentos rígidos e flexíveis. Drenagem de pavimentos. Captação de águas pluviais. Reparos em pavimentos - rígidos e flexíveis. Rejuntamento de pavimento. Pintura e reparos de sinalização horizontal. Sistema de comunicação visual. Planejamento de obras e serviços de engenharia. Cronograma físico-financeiro. Orçamento de obras e de Serviços de Engenharia. Fluxograma de pagamentos de faturas. Reajustamento de preços. Controle de prazos. Medições de obras e serviços de engenharia. Planejamento e controle da manutenção (planejamento anual de atividades; sistemas de Ordem de Serviços, históricos de intervenções em equipamentos, componentes principais e em instalações, custos aplicados à manutenção). Programação e execução de serviços de manutenção. Administração de contratos.

Programação de obras: custos, quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro. *Projeto e execução de obras civis:* instalações provisórias; canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações; escavações; escoramentos; estruturas; materiais; instalações prediais; desenho técnico; documentação; fiscalização. *Materiais de construção civil. Análise estrutural:* esforços; estruturas hiperestáticas. *Mecânica dos solos:* permeabilidade, percolação; estimativa de recalques; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. *Resistência dos materiais:* deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; flexão; torção; cisalhamento e flambagem. Hidráulica aplicada: hidrodinâmica; escoamentos; singularidades; condutos; bombas e turbinas; energia hidráulica. Noções da Lei nº 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de Engenharia. Planejamento e remanejamento de layouts; PDU - Plano Diretor do Município de Vitória (Lei Municipal nº 4.167/94); Lei Municipal nº 3.644/94 (Inclusão de obras de arte em edificações com área superior à 2.000 m²); Lei Municipal nº 4.821/98 (código de edificações); Lei Municipal nº 6.023/2003 (programa de regularização de edificações - PRE); Lei Municipal nº 6.074/2003 (alteração do código de edificações); Decreto nº 11.388/2002 (regulamenta o artigo 40 da Lei nº 4.821/98); Decreto Municipal nº 11.821/2003 (regulamenta a Lei 6.023/2003); Lei Municipal nº 6.080/2003

(código de posturas e atividades urbanas do Município de Vitória - ES); Decreto Municipal nº 11.975/2004 (regulamenta a Lei nº 6.080/2003).

Conhecimentos Específicos – Analista Legislativo I, especialidade Engenheiro Eletricista

Circuitos Elétricos. Circuitos Trifásicos. Instalações Elétricas de Baixa Tensão. Instalações Elétricas de Média Tensão. Materiais e Equipamentos Elétricos. Medição de Energia Elétrica. Conversão Eletromecânica de Energia. Automação e Controle. Análise de Sistema de Energia. Acionamentos Elétricos. Eficiência Energética. Proteção de Sistemas de Energia Elétrica. Rede Estruturada de Dados e Voz. Iluminação predial e de áreas externas, Sistemas de aterramento e malhas de terra. Quadros de comando, controle e proteção . Motores elétricos. Operação e manutenção em subestações. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção predial (manutenção preventiva, corretiva e preditiva). Planejamento e controle da manutenção (planejamento anual de atividades; sistema de ordem de serviços; histórico de intervenções em equipamentos, componentes principais e em instalações; custos aplicados à manutenção). Conceitos básicos de sistemas de corrente alternada. Potência ativa, reativa e aparente. Fator de potência e compensação de potencia reativa. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. PDU - Plano Diretor do Município de Vitória (Lei Municipal nº 4.167/94); Lei Municipal nº 3.644/94 (Inclusão de obras de arte em edificações com área superior à 2.000 m2); Lei Municipal nº 4.821/98 (código de edificações); Lei Municipal nº 6.023/2003 (programa de regularização de edificações - PRE); Lei Municipal nº 6.074/2003 (alteração do código de edificações); Decreto nº 11.388/2002 (regulamenta o artigo 40 da Lei nº 4.821/98); Decreto Municipal nº 11.821/2003 (regulamenta a Lei 6.023/2003); Lei Municipal nº 6.080/2003 (código de posturas e atividades urbanas do Município de Vitória - ES); Decreto Municipal nº 11.975/2004 (regulamenta a Lei nº 6.080/2003).