



## ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### 1. PORTUGUÊS

#### 1.1. Todos os cargos de Nível Fundamental

Ortografia Oficial. Interpretação e Compreensão de texto. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Alfabeto. Ortografia. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Classes de palavras. Sinais de pontuação. Acentuação. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado. Sintaxe do período simples.

#### 1.2. Todos os cargos de Nível Médio

Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação, classe e emprego de palavras. Significação de palavras. Coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). Aspectos gerais da redação oficial.

#### 1.3. Todos os cargos de Nível Superior

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades linguísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com ideias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, ideias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

### 2. MATEMÁTICA BÁSICA

#### 2.1. Todos os cargos de Nível Fundamental

Números naturais; operações fundamentais; números fracionários; números decimais; multiplicação e divisão. resolução de situações problema; razão/proporção/regra de três, porcentagem, cálculo de médias, equações do 1º grau, equações do 2º grau, sistemas de equações do 1º grau.

### 3. INFORMÁTICA

#### 3.1. Todos os cargos de Nível Médio

Noções de sistema operacional (Windows 7 e 8). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (cloud computing). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 5.4 Procedimentos de backup. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).



### 3.2. Todos os cargos de Nível Superior

**Sistemas de Informação:** Fundamentos de Sistemas de Informação. O que é um Sistema de Informação. Hardware e Software. Definições básicas de internet, intranet, proxy, redes de computadores e firewall. **Navegadores web** (Google Chrome e Firefox). **Microsoft Office 2013** (Word, Excel e PowerPoint). **Backup:** Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança. **Segurança na internet:** Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. **Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Windows 7 e 8.**

## 4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA

### 4.1. Motorista

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (em vigor até a data de publicação do Edital). Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.

### 4.2. Auxiliar administrativo

Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Gerenciamento e gestão de equipes. Elaboração e manutenção de banco de dados. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda.

### 4.3. Técnico em Informática

Técnico de Tecnologia da Informação 1. Noções de arquitetura e funcionamento de hardware, memória, placas-mãe, chipsets, barramentos (ISA, PCI, PCMCIA, AGP, USB e FireWire), discos rígidos (IDE e SATA), monitores de vídeo, dispositivos de entrada e saída. 2. Instalação, configuração e utilização de periféricos: scanners, impressoras (matriciais, jato de tinta e laser), modems, mouses, teclados, projetores multimídia, dispositivos de armazenamento removível. 3. Sistemas operacionais Windows XP, Windows 7 e Linux: instalação, conceitos de administração, manutenção de contas/senhas, backup e atualização. Manipulação do registro do Windows. 4. Redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet, Cabeamento par trançado categorias 5E e 6, Redes sem fio (wireless 802.11), Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, switches e roteadores), Configuração TCP/IP de uma estação de trabalho (Linux e Windows). Ferramentas de testes de conectividade: arp, ifconfig/ipconfig, ping, traceroute, nslookup. 5. Conceitos Introdutórios da Arquitetura TCP/IP a) Modelo de Camadas b) Protocolos de Enlace c) Endereçamento e Roteamento IP d) Protocolos de Transporte 6. Noções de serviços em ambiente Linux e Windows: DNS, SMTP, POP3, HTTP, FTP, LDAP, DHCP. Plataforma Java: Conceitos, Ferramentas e instalação. 7. Análise de Algoritmos. 8. Estrutura de Dados: Pilhas, Filas e Árvores. 9. Modelagem Entidade-Relacionamento e Linguagem SQL. Banco de Dados PostgreSQL: Instalação e Configuração. 10. Programação Orientada a Objetos e Linguagem de Programação Java. 11. Interpretação de Diagramas UML. 12. Programação de páginas WEB: HTML e JavaScript. 12. Redes de Computadores: Conceito, Tipos de Redes (LAN, WAN, MAN. A estrutura Física de uma Rede Local. Produtos para conectividade. Servidores de Redes, Placas, Modems, Repetidores, Roteadores, Hubs. O cabeamento da Rede Local. Cabo Coaxial, Cabo Par Trançado, Cabo Óptico.



#### 4.4. Pregoeiro

---

**Licitação Pública:** Lei 8.666/1993, e Lei nº 10.520/2002 (Pregão). Conceitos, princípios, modalidades, conduções e aspectos formais. Orçamento na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Lei de Improbidade administrativa 8429/1992. Lei 3555/2000. Portaria 306 MPOG. Princípios da Administração Pública. **Noções em Direito:** direitos e garantias fundamentais. Ato e fato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição. Serviços Públicos. Controle da administração pública: controle Administrativo, controle legislativo, controle judiciário. Agentes Administrativos: investidura e exercício da função pública; Direitos e deveres dos servidores públicos; Regimes Jurídicos; Processos administrativos: conceito princípios, fases e modalidade. Improbidade administrativa.

#### 4.5. Jornalista

---

Teoria da Comunicação; A Comunicação e os Meios de Comunicação; Comunicação de Massa/Indústria Cultural; O texto jornalístico: características, estrutura; Técnicas de redação jornalística; Técnicas de entrevista e reportagem; Texto opinativo, informativo, interpretativo; As informações e sua extensão; As diversas formas de jornalismo; Elaboração de pauta; Produção de releases, comunicados, notas oficiais, etc. ; Veículos de Comunicação Internos e Externos; O perfil do profissional; Ética no jornalismo; Ética e Informação; Assessoria de Imprensa; O papel do Assessor de Comunicação/Imprensa; Clipping, Clipping Eletrônico; Comunicação Empresarial; Comunicação Integrada; Planejamento e elaboração de planos de comunicação; Jornalismo Científico; Comunicação e jornalismo nas novas mídias; Perfil do jornalismo com o advento das novas tecnologias; Webjornalismo.

#### 4.6. Contador

---

**Contabilidade Geral:** Estrutura conceitual básica da Contabilidade. Procedimentos Contábeis Básicos: Atos e Fatos Administrativos. Regime de Caixa e de Competência. Escrituração de Operações Típicas de Empresas: Operações com Mercadorias e Serviços; Tratamento dos Estoques. Despesas Diferidas. Folha de Pagamento. Provisões. Depreciação de Bens. Conciliações Contábeis. Razão, Diário, Balancetes, Balanço Patrimonial e Encerramento das Contas de Resultado. Ativos e sua avaliação. Passivo: reconhecimento e registro. Os princípios fundamentais de Contabilidade. Conteúdo da Resolução CFC nº 750/93. **Contabilidade gerencial:** estrutura e finalidade das demonstrações contábeis. Contabilidade de custos. Análise econômico-financeira: análise horizontal e vertical; análise através de indicadores – liquidez; atividade; endividamento. lucratividade. **Contabilidade Pública:** Aspectos Gerais. Lei nº 4320 de 17 de Março de 1964. Estrutura e contabilização de Operações Típicas. Das Receitas e Despesas Públicas: tipos de despesa, restrições e limites. Classificação Econômica das Receitas e Despesas Orçamentárias. Empenho. Restos a Pagar. Suprimento de Fundos. Dívida Ativa. Despesas de Exercícios Anteriores. Resultado Financeiro e Patrimonial. Patrimônio Público. Demonstrações contábeis do setor público. Sistema Financeiro, Sistema Patrimonial, Sistema Orçamentário, Sistema de Compensação. Regimes Contábeis. O processo de convergência da contabilidade brasileira aos padrões internacionais de contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público nº 16.1 a 16.11. **Orçamento Público:** Conceito, Princípios, Ciclo Orçamentário, Controle dos Saldos Orçamentários por Dotação; Mecanismos Retificadores do Orçamento. Créditos Orçamentários e Créditos Adicionais. Execução Orçamentária. Controle Interno e Externo da Execução Orçamentária. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas. Lei das Diretrizes Orçamentárias – LDO e Plano Plurianual – PPA: conceitos básicos. **Direito Tributário:** Do Sistema Tributário Nacional, Dos Princípios Gerais, Das Limitações do Poder de Tributar, Dos Impostos da União. Obrigações Tributárias - conceito. Tributos: definição, impostos, taxas e contribuições de melhoria. **Licitações e Contratos:** Lei 8.666/1993: conceito, objetivos, princípios, modalidades, limites de valores, dispensa e inexigibilidades; obrigatoriedade, dispensa e vedação; garantia contratual, contrato Legislação Específica: Lei Federal nº 3.268/1957; Decreto Federal nº 44045/1958; Lei Federal nº 11.000/ 2004. Receita Federal do Brasil: Instrução Normativa nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 e suas atualizações; Instrução Normativa 971, de 13 de Novembro de 2009 e suas atualizações.



#### 4.7. Controlador

**1. CONTROLE INTERNO, ÉTICA E TRANSPARÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO:** Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações - Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) **2. DIREITO FINANCEIRO:** Conceito e objeto. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento disciplina constitucional e legal dos precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção da taxa. Dívida ativa de natureza tributária e não-tributária. **3. CONTABILIDADE GERAL:** 1. Princípios fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal, Resolução CFC 750/93 e alterações conforme Resolução CFC 1.282/2010). 2. Teoria da Contabilidade: conceito e objetivos da Contabilidade. 4. Conta: conceito, classificação, teorias, funções e estrutura das contas. **4. AUDITORIA INTERNA:** Finalidade, Objetivos, Normas para o Exercício. Funções básicas da Auditoria Interna. Introdução aos riscos e controles: Conceitos. Identificação. Gestão. Matriz de Risco. Auditoria baseada em riscos. **5. CONTROLE INTERNO:** Conceitos. Princípios Básicos. Aplicação da Lei *Sarbanes-Oxley*. Fraude. Técnicas e procedimentos de auditoria interna: Papéis de Trabalho. Programas de Auditoria. Seleção de Amostras. **6. REGIMENTO INTERNO DESTE CRF/PI.**

#### 4.8. Procurador Jurídico

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** A Constituição Federal. Hierarquia das leis. Controle da Constitucionalidade; Repartição de competências: União, Estados, Distrito Federal e Municípios; Rendas. Repartição de rendas. Limites constitucionais; Poder Legislativo. Processo Legislativo; Orçamento; Créditos adicionais; **2. DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito; Sub-ramo do Direito público; Fontes do Direito Administrativo; Princípios Informativos do Direito Administrativo; Objeto do Direito Administrativo; Administração Pública Direta e Indireta: Conceito; organização; órgãos públicos; hierarquia administrativa; atividade administrativa; agente público; Do poder: uso e abuso do poder; atos omissivos e comissivos; Ato administrativo: validade; eficácia; requisitos; competência; forma; objeto; perfeição do ato administrativo; efeitos do ato administrativo; revogação; suspensão; anulação; ato vinculado e ato discricionário; atos nulos e anuláveis; Poder de polícia: conceito; razão de ser; fundamento; limites de atribuição de polícia; limites de manifestação de polícia; ação preventiva; meios de atuação; sanções; Contratos Administrativos; Servidores Públicos: regime jurídico único; concursos públicos; direitos e deveres do servidor público; da estabilidade; Do serviço público em geral; Licitações: modalidades; aplicação; dispensa; inexigibilidade; Bens públicos; Domínio Público; Desapropriação; Servidão administrativa; Parcelamento do solo urbano; Loteamento; Estatuto das cidades; **3. DIREITO CIVIL:** Aplicação e interpretação das normas jurídicas; Princípios gerais do Direito; Formas de integração da norma jurídica; Do Estatuto da Criança e do Adolescente; **4. DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Ação de Direito material - "Ação Processual"; Atos Processuais; Prazos processuais; Processo e procedimento; Direito Probatório; Recursos; Mandado de Segurança e Ação Popular; Sentença e Coisa Julgada; **5. DIREITO FINANCEIRO:** Conceito; Despesa Pública; Estágios do processo da despesa pública (empenho, liquidação, pagamento); Receita pública; Controle externo e interno; **6. DIREITO TRIBUTÁRIO:** Do Sistema Tributário Nacional; Tributos: impostos; taxas; contribuição de melhoria; impostos diretos; impostos indiretos; incidência; alíquota; fato gerador; obrigação tributária (sujeito ativo e sujeito passivo); contribuinte de fato e de direito; Competência tributária; Princípios de Direito Tributário na Constituição Federal de 1988; Crédito Tributário: constituição pela Fazenda Pública; exclusão; extinção; Lançamento; Da prescrição; Da decadência; Princípios da Legalidade e da anterioridade; Imunidades; Isenções; Das limitações de tributar; Dos impostos da União, dos Estados, Distrito Federal e Municípios; Repartição das receitas tributárias; Do processo administrativo tributário; **7. DIREITO PENAL:** Crimes contra a Administração Pública; Crimes de Responsabilidade; **8. DIREITO DO TRABALHO:** Empregado/ empregador; Relação Empregatícia; Competência da Justiça do Trabalho; Prescrição e Decadência; **9. NOÇÕES SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS:** ISS, ITBI E IPTU. **9. LEIS ESPECÍFICAS:** Leis nº 3.820/60, 5.991/73, 13.021/14, Decreto 85.878/81, Resoluções do Conselho Federal de Farmácia nºs. 604/14, 596/14 e 566/12. **10. REGIMENTO INTERNO DESTE CRF/PI.**