

## CONTEÚDOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

### PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

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 Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado. Sintaxe do período simples.

### MATEMÁTICA (05 QUESTÕES)

Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Operações com números naturais, decimais e fracionários. MMC. MDC. Regra de três simples. Noções de lógica.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA (20 QUESTÕES)

**ENCANADOR :** Agua Fria - Sistemas e Componentes.Cálculo de Tubulações Sob Pressão.Campo da Hidrologia, Ciclo Hidrológico.Coleta de Esgotos Sanitários. Como Reparar Vazamento de Água Numa Canalização. Economia de Água. O Cobre nas Instalações Hidráulicas . Hidrodinâmica, Princípios Gerais do Movimento dos Fluidos . Hidrometria - Processos de Medidas Hidráulicas . Instalações Prediais de Água Pluvial . Instalações Prediais de Esgoto Sanitário.

**AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS:** Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, paredes, tetos, madeiras, vidraças, mobiliário, em geral; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; normas de segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e equipamentos e proteção individual; conhecimentos de serviços de copa (preparação de café, chás, chimarrão); conhecimentos relacionados ao programa de alimentação escolar – cozinhas, produção de refeições para os alunos, produtos alimentícios, guarda e estocagem de produtos alimentícios; formas e procedimentos para servir (café, chás, água, chimarrão) no ambiente de trabalho; conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado; Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Serviços de copa e cozinha, na limpeza e manutenção de ambientes internos; conhecimentos acerca do reparo de cafés, chás e outras bebidas servidas no ambiente de trabalho e conhecimentos acerca dos serviços de copa e cozinha, inclusive de preparo e distribuição da alimentação escolar, nas escolas da rede municipal de ensino; conhecimentos sobre a limpeza de dependências sanitárias, pisos, assoalhos, móveis, equipamentos, inclusive de informática;

**MECÂNICO DE BOMBA :** Necessidade da utilização das bombas, Tipos de bombas, Propriedades dos Fluidos, Altura Manométrica da Instalação, Cálculo da Perda de Carga Localizada, Potência Instalada, Componentes Gerais de uma Bomba Centrífuga, Selos Mecânicos e gaxeta de vedação, Jateamento de desvio a partir da descarga de uma bomba. Novos conhecimentos sobre Bombas Centrífugas .

**OPERADOR DE PEQUENAS COMUNIDADES:** Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. Conhecimentos Gerais sobre Instalações Hidráulicas – Projeto, escolha de matérias e instalação - As plantas e suas simbologias. Principais atividades de Instaladores Hidráulicos Água – do Projeto à instalação hidráulica de residência e prédios. – dimensionamento – materiais – registros – sistema de aquecimento – água quente – Sistema de esgoto e ventilação. Vantagens e desvantagens dos sistemas disponíveis – Sistema Direto – Sistema Misto – Sistema indireto de bombeamento. Cuidados preventivos e forma de manutenção – Torneiras – válvulas de descarga – entupimentos mais comuns. Instalação de aquecedor solar de água. Formas de reaproveitamento da água. Instalação e limpeza de caixa d'água – tipos de caixa d'água. Tipos de Tubos e conexões. Instalação de banheiras, vasos sanitários e lavatórios. Formas e Equipamentos utilizados para redução do consumo de água. Instalações de Proteção e Combate a Incêndios. Noções básicas de Hidráulica. Manutenção preventiva, corretiva e de urgência Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho

## CONTEÚDOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

### PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfossintáticas, 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). Sintaxe do período simples e compost.

### MATEMÁTICA (05 QUESTÕES)

Análise Combinatória, Juros (simples e Compostos), Noção de Função, Probabilidade, Progressão Aritmética, Progressão Geométrica, Proporção, Razão, Regra de Três (simples e composta).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA (20 QUESTÕES)

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Conceito de administração pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos – Lei de Responsabilidade Fiscal; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; Constituição Federal Art. 15 e 39; Elaboração de ofícios, correspondências, formas de tratamentos e abreviações de tratamentos de personalidades. Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

**AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO:** Teoria da Administração Pública: Conceitos de Administração Pública. O significado público e privado. Serviço Público. A visão da Administração Pública. Estado, Sociedade, Governo e Administração. Relações Intergovernamentais. Organização Governamental Brasileira. As esferas administrativas; os poderes, as relações intergovernamentais no Brasil. Elaboração de ofícios, correspondências, formas de tratamentos e abreviações de tratamentos de personalidades. Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

**GUARDA MUNICIPAL:** Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Penal: Dos Crimes contra a Pessoa e contra o Patrimônio (Art. 121 ao 183); Dos Crimes contra a Administração Pública (Art. 312 ao 337-A); Os artigos em referência são do Código Penal. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei Federal Nº 4.898/1965 (Lei do Abuso de Autoridade): Art. 1º ao 9º. Lei Federal Nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente): Art. 1º ao 18; Art. 60 ao 69; Art. 74 ao 85; Art. 98 ao 114. Lei Federal Nº 11.343/2006 (Lei das Drogas). Somente serão consideradas as alterações na legislação que tenham ocorrido antes do início do período de inscrição no Concurso regulado por este Edital.

**TÉCNICO EM SANEAMENTO:** 1. ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL: importância; tipos de sistemas; controle do desperdício de água; qualidade da água para consumo humano. 2. ESGOTAMENTO SANITÁRIO: importância; classificação e características dos esgotos; tipos de sistemas; características do esgoto doméstico. 3. DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS: importância; conceito; classificação; inundações urbanas; manutenção preventiva no sistema de drenagem urbana. 4. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS: resíduos sólidos (RS) e sua relação com o homem e o meio ambiente; composição e características; acondicionamento; coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final dos RS domiciliares. 5. LEGISLAÇÃO: Política nacional de saneamento básico;

**TÉCNICO EM QUÍMICA:** Ligações Químicas. Introdução à Análise Química. Análise Gravimétrica. Análise Volumétrica. Química Orgânica. Química e o meio ambiente: Água - tratamento de água e esgotos. Qualidade das águas. Equilíbrios químicos - Equilíbrio iônico da água PH e POH; Conceitos de ácidos de Brønsted e Lewis; Eletroquímica - Pilhas e Eletrólise; Determinação de fórmulas - mínima percentual e molecular; Funções orgânicas; Tipos de reações orgânicas; Doenças transmissíveis pela água, ar e solo. Agravos à saúde; Tratamento da água; Análise qualitativa e quantitativa da água; Produtos químicos utilizados no tratamento da água e esgotos. Processos, operações e tecnologias de tratamento da água; A chuva ácida; A camada de ozônio; O efeito estufa. Controle e Vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

### CONTEÚDOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR I – (GERAL)

#### PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

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.

### **INFORMÁTICA (05 QUESTÕES)**

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.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA (20 QUESTÕES)**

**ANALISTA JURÍDICO: I - DIREITO CONSTITUCIONAL.** Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. II **DIREITO CIVIL.** Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. III **DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. IV **DIREITO TRIBUTÁRIO.** Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. V **DIREITO ADMINISTRATIVO.** Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. VI **DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO.** Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho.

**PROCURADOR JURÍDICO: DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição. Conceito. Classificação; Normas constitucionais. Leis constitucionais e complementares. Emendas e revisão da constituição. Disposições transitórias. Inconstitucionalidade e seus controles. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Princípios constitucionais. Os princípios constitucionais da Administração Pública. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos Sociais. Mandado de Segurança, habeas corpus, habeas data, mandado de injunção e ação popular. Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro. Federação brasileira. Atribuições constitucionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e controle financeiro e orçamentário. Tribunal de Contas. Poder Executivo. Organização. Competência. Funções Essenciais à Justiça. Poder Judiciário. Tribunais e Juizes Federais. Tribunais e Juizes Estaduais. Regime constitucional dos servidores públicos. Seriedade, compromisso e competência. Econômica e social na Constituição. Intervenção do Estado no domínio econômico. Seguridade social. Educação e cultura. Regime constitucional da propriedade. Meio ambiente. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Lei Complementar Municipal Nº 041/2017. Relação jurídico-administrativa. A personalidade de direito público. Pessoa Administrativa. Órgão administrativo. Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Organização administrativa brasileira princípios fundamentais. Administração direta e indireta. Autarquia. Sociedade de Economia Mista. Empresa Pública. Fundações instituídas pelo Poder Público. Atos administrativos. Formação - elementos, procedimentos administrativo; validade; eficácia; auto-executoriedade. Atividade discricionária da Administração Pública. Limites. Licitação e contrato administrativo. Lei n. 8.666/93 e posteriores alterações. Polícia administrativa - conceito, e requisitos de seu exercício. As liberdades públicas e o poder de polícia. Serviço público. Concessão, autorização e permissão de serviço público. Bens públicos – disciplina legal. Limitações do direito de propriedade: desapropriação, requisição e servidão administrativa. A Fazenda Pública em juízo. Controle da legalidade dos atos administrativos. Responsabilidade civil do Estado. Função Pública.

Regime Jurídico dos servidores públicos - cargos de provimento efetivo: provimento, estágio probatório, estabilidade; cargos de provimento em comissão. Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. Parceria Público-Privada. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito Tributário. Princípios. O Código Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária. Espécies. Vigência. Interpretação e aplicação. Obrigação tributária. Estrutura e elementos constitutivos. Espécies. Fato gerador. Sujeitos ativo e passivo. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Tributo. Conceito. Natureza jurídica. Espécies. Impostos municipais. Espécies. Taxas e contribuições municipais. Regulamentação na legislação tributária municipal. Autuações. Processo administrativo tributário. Conselho de Contribuintes. Competência. DIREITO CIVIL: Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. Das pessoas naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade. Sociedades mercantis. Fatos, atos e negócios jurídicos – requisitos. Modalidades, forma e prova dos atos jurídicos. Nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Responsabilidade civil por atos ilícitos. Dos bens e suas espécies. Bens públicos e privados. Da posse. Conceito e classificação, aquisição, efeitos e perda. Proteção possessória. Da propriedade. Domínio. Tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade. Dos direitos reais. Tipos. Aquisição e perda. Enfitese. Direitos reais sobre coisas alheias. Direitos reais de garantia. Obrigações – conceito, constituição, modalidades e efeitos. Obrigações civis e comerciais. Contratos – conceito, classificação, elementos, constituição, extinção e efeitos. A autonomia da vontade e a ordem pública. Registros públicos DIREITO PROCESSUAL CIVIL E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA: Jurisdição e competência. Ação: conceito, natureza jurídica. Condição e classificação das ações. Processo: conceito, natureza jurídica e pressupostos processuais. Procedimentos ordinário e sumário. Atos processuais: regras gerais, forma, tempo, prazos e comunicação processual. Preclusão. Nulidades. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Oposição, nomeação à autoria. Denúncia da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. Formação, suspensão e extinção do processo. Petição inicial. Requisitos. Inépcia. Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. Resposta do réu: exceção, contestação, reconvenção. Revelia e seus efeitos. Audiência de instrução e julgamento. Prova. Princípios gerais. Sentença. Coisa julgada material e formal. Processo de execução. Título judicial e extrajudicial. Embargos à execução. Medidas cautelares. Antecipação da tutela. Ação declaratória incidental. Procedimentos Especiais. Duplo Grau de Jurisdição. Recursos. Incidente de Uniformização de Jurisprudência. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Ação popular e ação civil pública. Reclamação e correição. DIREITO PENAL e PROCESSUAL PENAL: Norma penal: interpretação e limites de vigência no tempo e no espaço. Crime: conceito, sujeitos, objetos e circunstâncias. Causas de exclusão da ilicitude e da culpabilidade. Extinção da punibilidade. Crimes contra o patrimônio e crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionários contra a Administração em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral e crimes contra a Administração da Justiça. Procedimento penal. Inquérito policial. Ação penal e ação civil. Notitia criminis. Jurisdição Penal. A instrução criminal nos crimes contra a Administração Pública. Habeas Corpus. Processo e julgamento nos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Responsabilidade penal do Prefeito. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: Relações de trabalho: empregado e empregador. Contrato Individual de Trabalho: natureza jurídica; duração; alteração; suspensão e interrupção; nulidade e efeitos; término. Contrato de trabalho com a Administração Pública. Duração e condições de trabalho – jornada, repouso, trabalho extraordinário e trabalho noturno, férias. Condições especiais de trabalho – segurança, higiene e medicina do trabalho; adicionais de periculosidade e insalubridade; trabalho da mulher, da criança e do adolescente. Estabilidade e garantia de emprego. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Fiscalização, autuação e imposição de multas. Recursos. Inscrição e cobrança. Da Justiça do Trabalho: organização e funcionamento. Do Ministério Público do Trabalho: atribuições e competência. Direito Processual do Trabalho: princípios gerais; autonomia; singularidade. Atos, termos e prazos processuais. Nulidades dos atos processuais. Preclusão e preempção. Exceções. Conflitos de jurisdição. Audiências. Provas. Da decisão e sua eficácia. O jus postulandi. Dissídio individual: sujeitos, classificação, condições da ação, rito. Privilégios da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do direito comum. Execução. Execução provisória e definitiva. Execução contra a Fazenda Pública. Precatório e intervenção. Recursos no processo trabalhista: espécies; pressupostos de admissibilidade; efeitos. Prescrição. Decadência. Lei de Organização Judiciária Do Estado Do Maranhão.

**BIOQUÍMICO:** Conhecimentos técnicos profissionais aplicados a laboratórios de análises clínicas. Coleta, transporte, preservação, processamento primário das principais amostras biológicas. Controle de qualidade e estatística. Biossegurança. Automação. Princípios básicos de química clínica: cálculos e reagentes. Desinfecção e esterilização. Métodos diagnósticos em imunologia clínica. Diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas (sífilis, chagas, toxoplasmose, rubéola) e das hepatites virais (marcadores de hepatites). Hormônios. Diagnóstico laboratorial de HIV. Diagnóstico laboratorial de doenças autoimunes. Bioquímica. Métodos bioquímicos de diagnóstico, dosagens enzimáticas, cinéticas e colorimétricas. Avaliação laboratorial de funções renais, hepáticas, endócrinas e cardiovasculares. Testes de tolerância a glicose. Automação em bioquímica. Hematologia. Formação do sangue: características morfológicas e funcionais das séries hematológicas. Diagnóstico laboratorial das anemias. Fatores de coagulação. Coagulograma. Caracterização morfofisiopatológica e bioquímica das leucoses. Imunohematologia (sistemas sanguíneos e doença hemolítica do recém nato). Urinálise. Componentes normais e anormais de urinas. Sedimentoscopia da urina e correlações clínicas. Exame químico, densidade, estudo e morfologia das hemácias. Microbiologia.

**ADMINISTRADOR, ECONOMISTA, CONTADOR OU ENGENHEIRO:** Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. 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. Ética no Serviço Público. Contabilidade Geral: Princípios de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e posteriores atualizações); Patrimônio: Componentes Patrimoniais -ativo, passivo e patrimônio líquido; Contas patrimoniais e de resultado; Regime de escrituração contábil (Caixa e Competência). Contabilidade Pública: Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação; Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, realização da receita e despesa; Demonstrativos Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais; Noções



de SIAFI -Sistema de Administração Financeira da Administração Pública Federal Lei nº 4.320/64. Contabilidade Geral, medidas preliminares à elaboração das demonstrações contábeis. Contabilidade Pública -Origem, conceito, campo de aplicação e legislação. Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento-programa e do orçamento de desempenho. Princípios orçamentários. Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA. Orçamento fiscal e de seguridade social. Crimes contra a fé pública e contra a administração pública