

**CAMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA  
ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO II EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017  
DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO**

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema; Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia Oficial; Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período; Tipos de Subordinação e Coordenação; Concordância nominal e verbal; Regência Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo; Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual.

Raciocínio Lógico e Matemático: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Conhecimentos Gerais: História do Município de Clevelândia e do Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

**CARGO 101 PROCURADOR JURÍDICO**

Conhecimento Específico: Direito Constitucional. Constituição. Conceito. Classificação. Normas Constitucionais. Aplicabilidade e Eficácia. Disposições Constitucionais Transitórias.

Supremacia da Constituição. Constitucionalização, desconstitucionalização, recepção e repristinação. Hermenêutica e interpretação constitucional. Poder Constituinte Originário e Derivado. Reforma e Revisão Constitucional. Poder Constituinte Decorrente. Controle da Constitucionalidade. Sistema Brasileiro - Evolução. Normas Constitucionais Inconstitucionais.

Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.

Controle de constitucionalidade. Direitos e Garantias Fundamentais: Individuais e Coletivos.

Princípio da Legalidade. Princípio da Isonomia. Regime Constitucional da Propriedade: Desapropriação.

Habeas Corpus. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Habeas Data. Ação Popular. Ação Civil Pública. Direitos Sociais e sua efetivação. Estado Federal. Conceito. Federação Brasileira.

Características. Integrantes da federação: bens e sistemas de

repartição de competência. Município: autonomia e competências. Organização dos Poderes do Estado:

Mecanismo de Freios e Contrapesos. Poder Legislativo: Organização e Atribuições. Processo

Legislativo. Iniciativa. Comissões Parlamentares. Imunidades e Incompatibilidade Parlamentares.

Orçamento e Fiscalização Orçamentária e Financeira. Tributação e Orçamento. Impostos dos

Municípios. Repartição das Receitas Tributárias. Finanças Públicas. Orçamentos. Princípios gerais da

atividade econômica. Direito Administrativo. Administração Pública: noção e objeto. Direito Administrativo

e seus princípios informadores. Regime jurídico-administrativo. Fontes do Direito Administrativo.

Administração Pública Direta e Indireta. Autarquias. Atos e Fatos Administrativos. Classificação dos Atos

Administrativos. Elementos e Requisitos do Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade do Ato

Administrativo. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo.

Teoria dos Motivos Determinantes. Defeitos do Ato Administrativo. Desfazimento do Ato Administrativo.

Revogação e Anulação. Convalidação e Confirmação. Contratos Administrativos. Conceito e Caracteres

Jurídicos. As diversas espécies de Contratos Administrativos. Convênios Administrativos, Contratos de

Gestão e Termos de Parceria. Formação dos Contratos Administrativos. Licitação: Conceito,

Fundamentos, Modalidades e Procedimentos. Pregão. Licitação e Contratos nas Concessões e

Permissões de Serviços Públicos, nas Parcerias Público-privadas e nos serviços de publicidade. O

Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC). Execução dos Contratos Administrativos. Serviço

Público. Conceito. Caracteres Jurídicos. Classificação. Garantias dos Administrados. Serviços Públicos

da União, dos Estados e dos Municípios. Bens Públicos. Classificação. Caracteres Jurídicos. Utilização e

ocupação dos Bens Públicos: Permissão e Concessão de Uso, Aforamento, Concessão de domínio

pleno. Controle da Administração Pública. Tipos e Formas de Controle: Controle Administrativo e

Controle Legislativo. O Tribunal de Contas. Sistemas de Controle Jurisdicional. Sistema Brasileiro:

Controle pelo Poder Judiciário. Formas Procedimentais Específicas. Servidores públicos. Cargo,

emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: ingresso na carreira, remuneração,

direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, estabilidade, direitos e deveres. Limites às

despesas com servidores na Lei de Responsabilidade Fiscal. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). Lei nº 514/2016 – Lei de Planos de Cargos, Carreiras dos Servidores da Câmara Municipal de Clevelândia e alterações posteriores. Subsídio dos agentes políticos. Processo e Procedimento Administrativo. Garantias Constitucionais. A Instância Administrativa. Representação e Reclamação Administrativa. Pedido de Reconsideração e Recursos Administrativos. A Prescrição Administrativa. A Lei Federal de Processo Administrativo. Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). Lei Orgânica do Município de Clevelândia e alterações posteriores. Regimento Interno da Câmara Municipal de Clevelândia e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Receita Pública. Despesa Pública. Transferências voluntárias. Destinação dos recursos públicos ao setor privado. Dívida e endividamento públicos. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização das contas públicas. Precatórios. Obrigações de Pequeno Valor. Responsabilidade Fiscal e Parcerias Público-Privadas. Restrições Orçamentárias. Contraprestação da Administração Pública. Limites. Fundo Garantidor. 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. Direito 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.

#### CARGO 201 AGENTE ADMINISTRATIVO I

Conhecimento Específico: Organização político-administrativa brasileira. Administração Pública. Administração Pública Municipal. Princípios e Poderes da Administração Pública. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Licitações Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores; Pregão Lei nº 10.520/02. Emenda Constitucional nº 19 e Emenda Constitucional nº 20. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Poder Legislativo: Organização e Atribuições. Competência Legislativa. Processo e Procedimento Legislativo. Normas Orientadoras do Processo Legislativo. Tramitação Legislativa. Sanção, Veto, Promulgação, publicação, Vigência e Vacância. Técnica Legislativa. Atos Normativos Conceitos Básicos. Ética Profissional. Sistema de Planejamento Integrado: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Orçamento Público: classificação das receitas e despesas orçamentárias conforme legislação vigente. Execução orçamentária: fases da receita e da despesa. Aspectos da Lei Complementar n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 8.666/93, Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações posteriores. Lei Orgânica do Município de Clevelândia e alterações posteriores. Regimento Interno da Câmara Municipal de Clevelândia e alterações posteriores. Lei nº 514/2016 – Lei de Planos de Cargos, Carreiras dos Servidores da Câmara Municipal e alterações posteriores.

#### CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; tipos e gêneros textuais; Acentuação gráfica, ortografia; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal; Antônimos e Sinônimos; Classes de Palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; Estrutura e Processos de Formação de Palavras, Significação das Palavras; Divisão silábica: identificação do número de sílabas; Fonética e Fonologia.

Raciocínio Lógico e Matemático: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Conhecimentos Gerais: História do Município de Clevelândia e do Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro.

#### CARGO 301 ZELADOR

Conhecimento Específico: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpeza em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o

material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.