



**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**  
**ANEXO II – CONTEÚDO DA AVALIAÇÃO**

**CARGOS COM REQUISITO DE ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – VIGIA**

1 LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto. Significado das palavras no texto. Conhecimento da língua: ortografia e acentuação gráfica. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo. Pronomes: emprego de tempo verbal.

2 MATEMÁTICA: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais. Problemas. Regra de três. Números primos. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, áreas e volumes. Porcentagem. Operações com frações e números decimais.

3 CONHECIMENTOS GERAIS: Lei Orgânica do Município de Mossâmedes. Estatuto dos Servidores Público do Município de Mossâmedes. Regimento Interno da Câmara Municipal. Evolução histórica do município, origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotidiano e as atualidades nas áreas de economia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Conhecimentos gerais da história e geografia do município. Dados do município (<https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/go/mossamedes.html>).

**ESTADO DE GOIÁS  
CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES  
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024  
EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO  
ANEXO II – CONTEÚDO DA AVALIAÇÃO**

**CARGOS COM REQUISITO DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO  
MOTORISTA**

**1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de textos de gêneros variados. Noção de gênero textual, tipo textual e domínio discursivo. Características dos gêneros e tipos textuais. Os gêneros textuais e a intergenericidade. Relações de intertextualidade: paráfrase e paródia. Conectores sequenciadores que asseguram a continuidade de um texto. Funções da linguagem. Níveis da linguagem. As relações lógico-discursivas estabelecidas entre orações e parágrafos. A metáfora e a metonímia como recursos estilísticos. Morfossintaxe: Processos de formação de palavras. Radicais, prefixos e sufixos. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

**2 MATEMÁTICA:** Números naturais, inteiros, racionais e reais e operações e representações. Frações. Números decimais. Expressão numérica e algébrica. Conjuntos. Equações do 1º. e 2º. graus. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Funções do primeiro grau, segundo grau, logarítmica, exponencial e trigonométricas e suas aplicações. Probabilidade. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Raciocínio Lógico. Cálculo de áreas de figura planas e volumes de sólidos geométricos.

**3 CONHECIMENTOS GERAIS:** Lei Orgânica do Município de Mossâmedes. Estatuto dos Servidores Público do Município de Mossâmedes. Regimento Interno da Câmara Municipal. Evolução histórica do município, origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotidiano e as atualidades nas áreas de economia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Conhecimentos gerais da geografia do município. Dados do município (<https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/go/mossamedes.html>).

**4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**4.1 MOTORISTA–** Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação. Regra de ultrapassagem. Regra de mudança de direção. Regra de preferência. Velocidade permitida. Classificação das vias, deveres e proibições. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro. Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação. Principais crimes e contravenções de trânsito. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização. Placas de regulamentação, advertência e indicação. Sinais luminosos. Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Direção Defensiva. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Noções de mecânica de autos. Manutenção e Limpeza de veículos. Organização do local de trabalho. Comportamento e ética no local de trabalho. Atividades e atribuições específicas do cargo.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**  
**ANEXO II – CONTEÚDO DA AVALIAÇÃO**  
**CARGOS COM REQUISITO DE ESCOLARIDADE ENSINO SUPERIOR COMPLETO:**  
**CONTDOR/ CONTROLADOR INTERNO/ GESTOR LEGISLATIVO/ PROCURADOR**

1 **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de textos de gêneros variados. Noção de gênero textual, tipo textual e domínio discursivo. Características dos gêneros e tipos textuais. Os gêneros textuais e a intergenericidade. Relações de intertextualidade: paráfrase e paródia. Conectores sequenciadores que asseguram a continuidade de um texto. Funções da linguagem. Níveis da linguagem. As relações lógico-discursivas estabelecidas entre orações e parágrafos. A metáfora e a metonímia como recursos estilísticos. Morfossintaxe: Processos de formação de palavras. Radicais, prefixos e sufixos. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. Padrão escrito no nível culto: fonética e fonologia, ortografia, acentuação gráfica, pontuação. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

2 **MATEMÁTICA:** Números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e representações. Expressão numérica e algébrica. Conjuntos. Equações do 1º. e 2º. graus. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Funções do primeiro grau, segundo grau, logarítmica, exponencial e trigonométricas e suas aplicações. Probabilidade. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Raciocínio Lógico. Cálculo de áreas de figura planas e volumes de sólidos geométricos.

3 **CONHECIMENTOS GERAIS:** Lei Orgânica do município. Estatuto dos Servidores do município. Evolução histórica do município, origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotidiano e as atualidades nas áreas de economia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Conhecimentos gerais da geografia do município. Dados do município (<https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/go/mossamedes.html>).

#### 4 **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

4.1 **CONTADOR - Lei Orgânica do Município de Mossâmedes. Estatuto dos Servidores Público do Município de Mossâmedes. Regimento Interno da Câmara Municipal. Contabilidade:** conceito, objeto, campo de aplicação, funções da contabilidade. Patrimônio: conceito, composição, aspectos qualitativos e quantitativos, estados patrimoniais e demonstração da situação patrimonial. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Contas: Conceito, plano de contas, classificação e funcionamento, débito, crédito e saldo. Escrituração Contábil: objetivo, método das partidas dobradas, regimes contábeis, lançamentos típicos e livros de escrituração. Depreciação. Amortização. Encerramento do Exercício: inventários, participações societárias e levantamento das demonstrações contábeis. Demonstrações Financeiras. Análise de demonstrações contábeis: Análise horizontal, vertical e por indicadores, elaboração e interpretação. Auditoria: Noções, campo de atuação, instrumentos de trabalho e parecer do auditor. Contabilidade Pública: Conceito, objeto, campo de aplicação e regime. Patrimônio Público. Dívida Pública. Receita Pública. Despesa Pública. Estágios ou fases de execução da receita e da despesa, restos a pagar, exercício e períodos administrativos, exercício financeiro, regimes contábeis utilizados pela Contabilidade pública. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000. Plano de contas. Contas de variações patrimoniais. Encerramento do exercício financeiro. Resultado orçamentário. Resultado financeiro. Resultado Econômico. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Celebração de Convênios. Noções de Direito Administrativo: Administração pública, princípios da administração pública, atos administrativos. Licitações públicas - Lei Federal n.º 14.133/2021 (e

**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**  
**ANEXO II – CONTEÚDO DA AVALIAÇÃO**

alterações posteriores). Contratos administrativos. Agentes públicos. Serviços Públicos. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Sindicância e processo administrativo. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda e suporte e dos atalhos de teclado. Gerenciamento de arquivos e pastas. Configurações e Painel de Controle. Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão. Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, configuração de aplicativos. Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. Aplicativos pertencentes do MS Windows. Aplicativos de software livre e de software proprietário. Processador de textos (criação, edição e formatação de textos. recursos voltados à automação de documentos). Planilha eletrônica (tipos de dados e referências. criação de planilhas e gráficos. inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha. configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros. obtenção de dados de fontes externas). Gerador de apresentação (criação de slides. formatação e inserção de imagens e objetos. efeitos de transição e animações. apresentação de slides. exportação para o formato PDF). Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico. Serviços de correio eletrônico.

4.2 CONTROLADOR INTERNO – Lei Orgânica do Município de Mossâmedes. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mossâmedes. Regimento Interno da Câmara Municipal. Direito Administrativo. Fundamentos da Administração. Administração Pública. Contabilidade Geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. Provisões: depreciação, amortização e exaustão. Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000. Sistema de contas: conceito e classificação. Demonstrações Contábeis Aplicada ao Setor Público. Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação e objetivos. O controle no setor público. Controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Licitações públicas - Lei Federal n.º 14.133/2021 (e alterações posteriores). Lei orgânica do município. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda e suporte e dos atalhos de teclado. Gerenciamento de arquivos e pastas. Configurações e Painel de Controle. Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão. Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, configuração de aplicativos. Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. Aplicativos pertencentes do MS Windows. Aplicativos de software livre e de software proprietário. Processador de textos (criação, edição e formatação de textos. recursos voltados à automação de documentos). Planilha eletrônica (tipos de dados e referências. criação de planilhas e gráficos. inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha. configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros. obtenção de dados de fontes externas). Gerador de apresentação (criação de slides. formatação e inserção de imagens e objetos. efeitos de transição e animações. apresentação de slides. exportação para o formato PDF).

**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**  
**ANEXO II – CONTEÚDO DA AVALIAÇÃO**

Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico. Serviços de correio eletrônico.

4.3 GESTOR LEGISLATIVO – Noções de Administração Geral: Administração: conceitos e objetivos; níveis hierárquicos e competências gerenciais. Noções de Planejamento, organização, Direção e Controle. Noções de documentação: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação e proteção de documentos. Noções de Gestão de Pessoas: conceito; objetivos; recrutamento; seleção; treinamento. Noções de Administração de Materiais: conceitos. Noções fundamentais de compras; licitação no serviço público: conceito; finalidade; princípios; modalidades; cadastro de fornecedores; noções básicas de almoxarifado e recebimento de materiais. Decreto nº 9.094/2017 (dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos); Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais; Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos; Organização político-administrativa; União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios; Administração pública; Disposições gerais, servidores públicos; Noções de Direito Administrativo: noções de organização administrativa; centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Poderes administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Orgânica do Município de Mossâmedes. Estatuto dos Servidores Público do Município de Mossâmedes. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda e suporte e dos atalhos de teclado. Gerenciamento de arquivos e pastas. Configurações e Painel de Controle. Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão. Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, configuração de aplicativos. Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. Aplicativos pertencentes do MS Windows. Aplicativos de software livre e de software proprietário. Processador de textos (criação, edição e formatação de textos. recursos voltados à automação de documentos). Planilha eletrônica (tipos de dados e referências. criação de planilhas e gráficos. inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha. configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros. obtenção de dados de fontes externas). Gerador de apresentação (criação de slides. formatação e inserção de imagens e objetos. efeitos de transição e animações. apresentação de slides. exportação para o formato PDF). Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico. Serviços de correio eletrônico.

4.4 PROCURADOR – Legislação estadual: Constituição do Estado de Goiás. Lei Orgânica do município; Estatuto dos Servidores Públicos do Município. Regimento Interno da Câmara Municipal. Teoria Geral do Estado: Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal; Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais. Direito Civil: Livro I – das Pessoas; Livro II – Dos Bens; Livro III – Dos Fatos Jurídicos; Parte Especial (Livro I – Do Direito das Obrigações); Parte Especial (Livro II – Do Direito de Empresa); Parte Especial (Livro III – Do Direito das Coisas). Direito Penal: Parte Geral (art. 1o ao 120); Parte Especial (Título II – Dos Crimes contra o

**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**  
**ANEXO II – CONTEÚDO DA AVALIAÇÃO**

Patrimônio); Parte Especial (Título IV – Dos Crimes contra a Organização do Trabalho); Parte Especial (Título VIII – Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Parte Especial (Título IX – Dos Crimes contra a Paz Pública; Parte Especial (Título X – Dos Crimes contra a Fé Pública; Parte Especial (Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. Processo Civil: Lei N.º 13.105/2015 - Código de Processo Civil: Parte Geral - Livro I: Das Normas Processuais Civis; Livro II: da Função Jurisdicional; Livro III: Dos Sujeitos do Processo; Livro IV: Dos Atos Processuais; Livro V: Da Tutela Provisória; Livro VI: Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Parte Especial - Livro I: Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença; Livro II; Do Processo de Execução; Livro III: Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais; Livro Complementar: Disposições Finais e Transitórias. Processo Penal: Livro I – Do Procedimento em Geral; Livro II – Dos Processos em Espécie; Livro III – Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Livro IV – Da Execução; Livro V – Das Relações Jurisdicionais com Autoridade Estrangeira; Livro VI – Disposições Gerais. Direito Tributário – Código Tributário Nacional (Livros Primeiro e Segundo). Direito Administrativo: Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação Lei N.º 14.133/2021 Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da Administração Pública; Direito do Consumidor: Código de Defesa do Consumidor. Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direito material e processual do trabalho). Advocacia: Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina; Regulamento Geral da OAB. Legislação Geral: Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Recuperação de Empresas, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Habeas Corpus, Habeas Data; Lei de Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal; Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar N.º 123/2006). Lei Complementar N.º 64/1990 (Lei da Ficha Limpa); Lei Complementar N.º 49/2020 (RPPS); Lei N.º 6.766 (Parcelamento do solo urbano); Lei N.º 13.465/2017 (Regularização fundiária rural e urbana); Súmulas Vinculantes; Enunciados das Súmulas do STJ e STF; Jurisprudências do STJ e STF. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda e suporte e dos atalhos de teclado. Gerenciamento de arquivos e pastas. Configurações e Painel de Controle. Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão. Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, configuração de aplicativos. Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. Aplicativos pertencentes do MS Windows. Aplicativos de software livre e de software proprietário. Processador de textos (criação, edição e formatação de textos. recursos voltados à automação de documentos). Planilha eletrônica (tipos de dados e referências. criação de planilhas e gráficos. inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha. configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros. obtenção de dados de fontes externas). Gerador de apresentação (criação de slides. formatação e inserção de imagens e objetos. efeitos de transição e animações. apresentação de slides. exportação para o formato PDF). Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico. Serviços de correio eletrônico.