

ANEXO II

EDITAL Nº 01/2009 - TCM/GO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO	CONTEÚDO
NÍVEL SUPERIOR II	
<p>Comum a todos os cargos:</p> <p>Analista de Controle Externo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controle Externo –Cext • Contábil – Cont • Atuarial – Atu • Engenharia – Eng • Informática – Inf • Jurídica – Jur <p>Analista Administrativo</p>	<p>LÍNGUA PORTUGUESA E COMUNICAÇÃO: Compreensão e Interpretação de diversos gêneros: literários (crônica, narrativas, romances, contos, novelas), jornalísticos (reportagens, artigos de opinião, cartas, verbetes notícias, artigos de divulgação científica, legendas, gráficos), ocupacionais (instruções e regulamentos). Habilidades para interpretação de diversos gêneros textuais: reconhecer informação explícita e implícita no texto; identificar o objetivo do texto, o assunto ou tese defendida; estabelecer relações lógico-discursivas, marcadas no texto pelo uso de advérbios, conjunções, pronomes, tempos verbais; inferir os efeitos de ironia ou humor no texto; inferir o sentido de palavra ou expressão no contexto do texto; inferir o efeito de sentido produzido no texto pelo uso de pontuação expressiva; identificar tema, conflito gerador ou outros elementos da organização e estrutura da narrativa; reconhecer o efeito de sentido produzido no texto, decorrente da escolha de palavra ou expressão; reconhecer o efeito de sentido produzido no texto, decorrente da exploração de recursos gráficos ou ortográficos ou morfossintáticos; estabelecer relações entre as partes do texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade; estabelecer relação causa / consequência entre partes ou elementos do texto; distinguir fato de opinião no texto; identificar a finalidade do texto, considerando seu gênero, estrutura, tema / assunto, possível interlocutor / leitor. Problemas na formulação das frases: inadequação vocabular, ambigüidades, falta de coesão, coerência, colocação inadequada de termos, repetição (anáfora e catáfora). Ortografia e acentuação gráfica. (coexistência das regras ortográficas atuais - em vigor desde janeiro de 2009 - com as antigas). Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, conjunção, interjeição, tempo e modo verbais, preposição e advérbios. Colocação pronominal. Sintaxe da oração e do período: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, período composto, período simples, orações coordenadas, orações subordinadas. Vícios de linguagem. Pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Linguagem figurada. Redação: objetividade, clareza, precisão e conclusão. Comunicação oficial: ofício, circular, memorando, informação, relatórios, ordem de serviço.</p> <p>INFORMÁTICA: Microsoft Word 2003 e/ou versões superiores: edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, impressão, ortografia e gramática. Microsoft Excel 2003 e/ou versões superiores: conceitos de células, linhas, colunas, impressão. Windows XP: pastas, diretórios e subdiretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência. Navegação na internet, impressão de páginas. Correio eletrônico: envio de mensagens (anexação de arquivos, cópias).</p> <p>LEGISLAÇÃO APLICADA AO TCM-GO: O Tribunal de Contas na Constituição Federal de 1988 (arts. 70 a 75). O Tribunal de Contas na Constituição Estadual (arts. 25 a 30 e arts. 79 a 81). O Ministério Público junto aos Tribunais de Contas. Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (Lei Estadual nº 15958, de 18 de janeiro de 2007, alterada pela Lei nº 16.467, de 05 de janeiro de 2009). Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores. Lei nº 10520/02. Resolução Normativa nº 007, de 19 de novembro de 2008, do TCM-GO.</p>

<p>Comum aos seguintes cargos:</p> <p>Analista de Controle Externo:</p> <p>Controle Externo –Cext</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contábil – Cont • Atuarial – Atu • Engenharia – Eng • Informática – Inf <p>Analista Administrativo</p>	<p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO</p> <p>ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Orçamento público: conceitos e princípios. Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). Leis de Créditos Adicionais. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) Classificações orçamentárias. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza. Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. Tribunais de Contas: atribuições e funções. Manual da Receita e da Despesa Pública (Portaria conjunta nº 3, de 14/10/2008, da Secretaria do tesouro Nacional).</p> <p>NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Os Poderes do Estado e as respectivas funções. Formas de Estado. Formas e sistemas de governo. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado Brasileiro. Organização dos Poderes. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Finanças Públicas. Limitações constitucionais do poder de tributar. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Emendas Constitucionais nº 20/98, 41/03 e 47/05. Leis Federais nºs 9.717/96 e 10.887/04.</p> <p>NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Serviço público: conceito e natureza; modalidades e formas de prestação. Licitação e contratos. Pregão (Lei nº 10520/02). Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social e controle jurisdicional.</p> <p>AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Conceito, evolução. Auditoria interna e externa: papéis. Governança no setor público: papel e importância. Controles internos. Normas nacionais para o exercício profissional da auditoria. Tipos de auditoria: auditoria de conformidade; auditoria operacional e avaliação de programas de governo; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados. Atividades de estudo e consultoria; atividades de detecção de fraude. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subseqüentes. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria e pareceres.</p>
<p>Analista de Controle Externo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controle Externo –Cext 	<p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO:</p> <p>CONTROLE EXTERNO: Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (art. 70 a 75 da Constituição Federal). Tribunais de Contas: natureza jurídica, atribuições, funções, julgamento das contas públicas e eficácia das decisões.</p> <p>NOÇÕES DE CONTABILIDADE: Contabilidade Pública: conceito, objeto, regime contábil, exercício financeiro e campo de aplicação; Receita Pública: conceito, classificação e estágios; dívida ativa; Despesa Pública: conceito, classificação e estágios; dívida passiva; despesas de exercícios anteriores; suprimento de fundos; Receitas e Despesas Extra-orçamentárias: conceito; Variações Patrimoniais: variações ativas e passivas; variações orçamentárias e extra-orçamentárias; Sistemas de Contas: financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação. Lei nº 4320/64.</p>
<p>Analista de Controle Externo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contábil – Cont 	<p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO:</p> <p>Contabilidade Geral - Conceitos e usuários; Princípios fundamentais de Contabilidade: conceitos, evolução e interpretação; Escrituração contábil; Demonstrações contábeis e relatórios complementares; Análise das demonstrações contábeis; Ética Geral e Profissional do Contabilista. Contabilidade Pública - Orçamento Público: conceitos, princípios e conteúdo; ciclo orçamentário; tipos de créditos orçamentários; lei</p>

	<p>orçamentária anual; lei de diretrizes orçamentária; plano plurianual; Contabilidade Pública: conceito, objeto, regime contábil, exercício financeiro e campo de aplicação; contabilização das principais operações típicas; Receita Pública: conceito, classificação, estágios e contabilização; dívida ativa; Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e contabilização; dívida passiva; despesas de exercícios anteriores; suprimimento de fundos; Receitas e Despesas Extra-orçamentárias: conceito e contabilização; Variações Patrimoniais: variações ativas e passivas; variações orçamentárias e extra-orçamentárias; Sistemas de Contas: financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Escrituração e Consolidação das contas públicas. Demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Lei nº 4320/64.</p>
<p>Analista de Controle Externo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atuarial – Atu 	<p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Cálculo probabilístico. Matemática. Matemática Financeira. Matemática Atuarial. Teoria Matemática do Seguro Privado. Teoria Matemática do Seguro Social. Teoria Matemática do Seguro Patrimonial. Estatística. Estatística Atuarial. Análise Atuarial. Contabilidade. Administração. Direito Social. Economia. Processamentos de Dados. Demografia.</p>
<p>Analista de Controle Externo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Engenharia – Eng 	<p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Planejamento, Orçamento e Controle de Obras – Projetos. Análise dos custos de empreendimentos; acompanhamento de obras; medição de serviços; Levantamento de quantidades; custos unitários; cronograma físico-financeiro; especificações técnicas de materiais; e especificações técnicas de produtos e serviços, compatibilização de projetos. Tecnologia das Construções - Canteiro de obras; serviços preliminares; locação da obra; topografia; terraplanagem, movimento de terra; fundações; estruturas (formas, armação e concreto); alvenarias; revestimentos; pavimentações; impermeabilizações. Materiais de Construção - Propriedades gerais; aglomerantes (asfaltos, cal, gesso, especiais); cimento Portland; agregados; agressividade das águas, dos solos e dos gases ao concreto; impermeabilizantes, uso de aditivos no concreto; estudo de dosagem do concreto; preparo do concreto; transporte do concreto; lançamento, adensamento e cura do concreto; propriedades do concreto fresco; propriedades do concreto endurecido; ensaios do concreto; controle tecnológico. Instalações Prediais - Conceitos básicos sobre dimensionamento, instalação e segurança das instalações prediais. Tratamento térmico e acústico. Divisórias e pisos. Esquadrias. Execução e Fiscalização de Instalações Prediais - Elementos das instalações elétricas e telefonia residencial, hidráulicas, sanitárias, gás GLP. Fundações - Tipos de fundações, aplicação e execução. Recalques de fundação: deformidade dos solos, recalques de sapatas e estacas, configurações típicas de trincas causadas por recalques de fundação. Geotecnia, mecânica dos solos. Estrutura - Tipos de estrutura. Movimentações térmicas, movimentações higroscópicas. Atuação de sobrecargas: em alvenarias, em componentes de concreto armado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, trincas em pilares). Alvenarias sujeitas à compressão. Patologia e diagnóstico das estruturas de concreto armado e corrosão de armaduras. Diagnósticos das trincas. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Estruturas Metálicas. Manutenção preventiva das estruturas. Execução e Fiscalização de Elementos Estruturais de Concreto Armado - Execução e aplicação de fôrmas, armação e concretagem de blocos, sapatas, pilares, vigas e lajes. Manutenção Predial - Conceitos básicos sobre manutenção predial corretiva e preventiva para instalações hidráulicas, controle e tratamento de reservatórios de água e normas de segurança. Saneamento –Métodos de tratamento de esgoto. Estradas – Projetos. Terraplanagem. Métodos Executivos. Sistemas de Transporte. Pontes, viadutos, obras de arte. Contenção de encostas, obras de terra. Meio ambiente – conceitos básicos, administração, gestão e ordenamento ambientais, monitoramento e mitigação de impactos ambientais. Gerenciamento de recursos hídricos. Engenharia de Segurança – aplicação das normas de segurança em obras. 15. Sistemas de abastecimento de água. Drenagem.</p>
<p>Analista de Controle Externo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informática – Inf 	<p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: I - SISTEMAS OPERACIONAIS. 1 Sistemas operacionais Windows e Linux: conceitos básicos, noções de operação e administração. 2 Serviços de arquivo: NFS, NTFS, CIFS</p>

	<p>e Samba. 3 Soluções de alta disponibilidade de servidores, sistemas operacionais, equipamentos de rede e circuitos de comunicação. 4 Serviços básicos de rede: dhcp, dns, sincronismo de hora. 5 Serviço de diretório: ldap e Microsoft Active Directory. 6 Dispositivos de armazenamento de dados: NAS, DAS, Storage. 7 Conceitos, ferramentas e arquitetura de cópia de segurança. 8 Hardware: servidores de rede, desktop, notebook. II - REDES DE COMPUTADORES. 1 Modelo OSI. 2 Arquitetura e protocolos da família TCP/IP. 3 LAN: Tecnologias, características, arquiteturas e protocolos de redes locais Ethernet. 4 Redes sem fio (wi-fi): conceitos, protocolos e segurança (IEEE 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2). 5 Equipamentos de rede: switches (camadas 2, 3 e 7), roteadores e aceleradores de tráfego WAN. 6 Normas de cabeamento estruturado: EIA/TIA 568B. 7 WAN: tecnologias, características, arquiteturas e protocolos de redes de longa distância (ATM, frame relay e MPLS). 8 Protocolos de roteamento: RIP, OSPF, BGP, PIN e IGMP. 9 SAN: tecnologias, características, arquiteturas e protocolos de redes de armazenamento de dados. 10 Características, arquiteturas e protocolos de redes de videoconferência e VoIP. III - ARQUITETURA J2EE. 1 Conceitos, benefícios e componentes das camadas cliente e web, JAR, WAR e EAR. 2 Servlets, JSP, JSF, EJB, aplicações, deploy. 3 Persistência e datasources. 4 Arquitetura MVC e design patterns. 5 Manutenção de estados e serialização, segurança e transação. 6 Programação Java. 7 Servidores de aplicação JBOSS e TOMCAT. 8 SOA e Web services: conceitos básicos, aplicações, UDDI, WSDL, SOAP. 9 Integração e interoperabilidade: XML. 10 Servidor Web: Apache. 11. Framework: Spring, Hibernate e DWR. IV - BANCOS DE DADOS. 1 Conceitos e arquitetura de SGBD relacional. 2 Administração de banco de dados SQL SERVER 2005: backup, restore, modelo físico, desempenho, armazenamento, importação e exportação de dados, gerência de contenção. 3 Modelagem de dados e normalização. 4 Elaboração e otimização de consultas SQL. 5 Servidores de banco de dados: alta disponibilidade e balanceamento de carga. 6 Conceitos de banco de dados textual. V - Linguagem de Programação Visual Delphi versões: 5 e 7, com conexão com MS SQL SERVER 2005. VI -SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO. 1 Arquitetura de informação: conceitos básicos e aplicações. 2 Portais corporativos: conceitos básicos e aplicações, portlets, RSS. 3 Acessibilidade na web: conceitos básicos, recomendações W3C, e-Mag. 4 Políticas de segurança da informação, Protocolos certificação digital, criptografia. VII - FERRAMENTAS DE COLABORAÇÃO. 1 Correio eletrônico: características e protocolos. 2 Soluções de anti-spam. 3 Educação a distância. 4 Comunidades virtuais. 5 Gerenciamento eletrônico de documentos (GED).</p>
<p>Analista de Controle Externo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jurídica – Jur 	<p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO:</p> <p>ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Orçamento público: conceitos e princípios. Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). Leis de Créditos Adicionais. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) Classificações orçamentárias. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza. Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento.</p> <p>DIREITO CIVIL: Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio Público. Bens: classificação. Bens públicos. Bens fora do comércio. Atos jurídicos: Conceito. Defeitos. Modalidades; formas dos atos jurídicos e sua prova; nulidades. Dos contratos: Disposições gerais. Contratos bilaterais. Arras. Contratos aleatórios. Espécies de contratos. Compra e venda. Doação. Locação. Depósito. Mandato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação.</p> <p>DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Direito e processo. Princípios Gerais de Direito Processual Civil. Jurisdição: conceito e espécies de Jurisdição voluntária. Atos processuais: forma, tempo e lugar dos atos processuais. Prazos. Comunicações dos atos. Nulidades. Preclusão. Prova: conceito, objeto, valoração. Coisa julgada. Limites objetivos e subjetivos da coisa julgada. Duplo grau de jurisdição. Recursos: Disposições gerais.</p> <p>DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Poderes específicos da Administração Pública. Entidades da administração indireta e fundacional. Regimes jurídicos aplicáveis. Entes privados de cooperação. Ato</p>

	<p>administrativo. Noções gerais. Características. Classificação e espécies. Elementos. Validade. Vício. Nulidades. Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. Licitações. Princípios. Obrigatoriedade, Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanção administrativa. Recursos administrativos e tutela judicial. Contrato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento. Modalidades. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Formas de execução. Terceirização de serviços. Hipóteses. Princípios aplicáveis. Vedações. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, investidura. Poder de Polícia. Noções gerais. Desapropriação. Noções gerais. Fundamentos e tipos constitucionais. Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Competência. Controle de legalidade e economicidade. Processos e procedimentos administrativos. Natureza e princípios constitucionais. Direito de informação e de certidão. Responsabilidade do Estado por atos da Administração. Responsabilidade dos agentes políticos e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Função Pública. Servidores públicos e empregados dos entes privados da Administração. Regimes jurídicos aplicáveis. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Garantias constitucionais e seus instrumentos de controle. Mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Direito Administrativo Municipal. Competência Legislativa e Executiva. Organização e Autonomia Municipais - Administração Pública: Disposições Gerais (arts. 37 e 38 da Constituição da República) - Administração descentralizada (indireta): Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações Públicas: criação, estrutura, regime jurídico, características, extinção. Fundos Especiais (Fundeb e FMS) - Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação e efeitos - Contratos administrativos: conceito, formalização e execução. Licitação: conceito e modalidades. Domínio Público: Conceito e Classificação dos bens públicos. Controle da Administração Pública: Controle administrativo; controle interno e controle externo; controle parlamentar e controle popular; controle jurisdicional.</p> <p>DIREITO CONSTITUCIONAL: Eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais. Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. Poderes do Município. Separação de Poderes. Delegação. Poder Legislativo. Composição e atribuições. Iniciativa das leis. Tipos normativos. Sanção e veto. Processo legislativo municipal. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas. Orçamento. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas. Responsabilidade dos agentes políticos. Direitos e garantias fundamentais. Mandado de segurança; Individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Lei municipal. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Bens da União, dos Estados e dos Municípios. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Competências federativas. Administração pública. Princípios da Administração Pública (art. 37/CF). Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92). Organização Administrativa. Os Municípios na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios e preceitos. Leis Orgânicas Municipais. Competência municipal. O Município na Federação. Competências constitucionais e autonomia municipal. Aplicabilidade dos princípios da Constituição Federal e Estadual frente ao Município. Regime Jurídico das Empresas de Economia Mista (art. 173, II, da Constituição Federal de 1988). Atuação do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas. Transferências de recursos federais: obrigatórias e voluntárias. Emendas Constitucionais nº 20/98, 41/03 e 47/05. Leis Federais nºs 9.717/96 e 10.887/04.</p>
Analista Administrativo	<p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Fundamentos da Administração. O ambiente das organizações. Administração Estratégica. O papel da Administração no desempenho empresarial. Sistemas de</p>

	Gestão Empresarial. Planejamento estratégico - BSC, tático e operacional. Funções, papéis e responsabilidade. Desenho Organizacional. Autoridade e Responsabilidade. Delegação e Descentralização. Departamentalização. Elaboração de Plano de Cargos e Salários, Gestão por Competências, Avaliação de Desempenho, Gestão de Projetos, Organização, Sistemas e Métodos. Processo Decisório. Administração de Recursos Humanos. Administração da Produção e Operações. Mudança Organizacional. Conflito: dimensões organizacionais e pessoais. Motivação. Liderança. Controle Estratégico, Tático e Operacional. Sistema de Informações Gerenciais. Administração da Qualidade. Ética e Responsabilidade Social. Processo de Licitação.
NÍVEL MÉDIO I E II	
Comum aos cargos: Técnico Administrativo Motorista	LÍNGUA PORTUGUESA E COMUNICAÇÃO: Compreensão e Interpretação de diversos gêneros textuais: literários (crônica, narrativas, romances, contos, novelas), jornalísticos (reportagens, notícias, artigos de opinião, cartas, verbetes, legendas, gráficos), ocupacionais (instruções e regulamentos). Emprego de substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, conjunção, interjeição, tempo e modo verbais, preposição e advérbios. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Significação das palavras. Comunicação oficial: ofício, memorando, informação e relatório.
Técnico Administrativo	CONTROLE EXTERNO: Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (art. 70 a 75 da Constituição Federal). Tribunais de Contas: natureza jurídica, atribuições, funções, julgamento das contas públicas e eficácia das decisões. Lei Orgânica do TCM de Goiás e suas modificações posteriores.
	INFORMÁTICA: Microsoft Word 2003 e/ou versões superiores: edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, impressão, ortografia e gramática. Microsoft Excel 2003 e/ou versões superiores: conceitos de células, linhas, colunas, impressão. Windows XP: pastas, diretórios e subdiretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência. Navegação na internet, impressão de páginas. Correio eletrônico: envio de mensagens (anexação de arquivos, cópias).
	CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Razão e proporção. Porcentagem. Juros simples e compostos. Descontos. Conhecimentos Básicos em Administração: características básicas das organizações, natureza, finalidade, evolução, níveis e departamentalização. Funções do processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos básicos em Administração Financeira: fundamentos e técnicas. Orçamento e controle de custos. Conhecimentos básicos em Administração de Materiais e logística. Técnicas de arquivo e controle de documentos: classificação, codificação, catalogação e arquivamento de documentos. Elementos de redação técnica: documentos oficiais, tratamento de correspondências, normas e despachos de correspondências e uso de serviços postais.
Motorista	CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Legislação de trânsito: Classificação das vias, velocidade das vias, infrações do trânsito, pontuações, categorias de habilitações. Regras de circulação: Regras de preferência, veículos que gozam de preferência e livre circulação, manobras e conversões. Direção defensiva: Conceito e definição, classificação, o método preventivo, fatores que geram acidentes. Sinais de trânsito. Atribuições inerentes ao cargo. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros.
Todos os Cargos	Bibliografia: a critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.