



# **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG  
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 99706-6614 E-mail: [secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br)

## **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**

### **EDITAL DA TERCEIRA ERRATA Nº 04/2025**

A Câmara Municipal de Dom Viçoso-MG, aqui representado pelo Presidente da Câmara Municipal Senhor Carlos Miguel da Silva, no uso de suas atribuições legais, em observação ao artigo 37 da Constituição Federativa de 1988, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital da terceira de errata, incluindo a tempo o conteúdo programático de Conhecimentos Gerais e Atualidades, permanecendo inalterados demais itens do Edital Normativo de abertura das inscrições e suas posteriores alterações publicadas.

#### **I - DA RETIFICAÇÃO:**

**Leia-se como consta e não como constou:**

### **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **CARGOS PÚBLICOS - (ENSINO SUPERIOR)**

Conhecimentos Básicos (comuns a todos os cargos)

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

**LEITURA** - Capacidade de compreensão e interpretação de textos: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). **CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS** – avaliação em Cargo da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. **PARÁFRASE. FONOLOGIA:** Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG  
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 99706-6614 E-mail: [secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br)

---

**ORTOGRAFIA:** Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas.

**ACENTUAÇÃO:** Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA:** Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. **SINTAXE:** Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. **ESTILÍSTICA:** Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **MATEMÁTICA:**

Exercícios de raciocínio lógico, Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Múltiplos e divisores. Máximo divisor comum (mdc). Mínimo múltiplo comum (mmc). Sistema métrico decimal. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Aplicação do teorema de Pitágoras. Razões Trigonométricas. Função afim (do 1º grau). Função quadrática (do 2º grau).

Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Estatística e Probabilidade. Possibilidades e chances. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Geometria espacial: áreas das superfícies



## **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG  
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 99706-6614 E-mail: [secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br)

---

e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera. Área e perímetro de figuras planas. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Fatoração.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

### **INFORMÁTICA:**

Conhecimentos em informática: Microsoft Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG  
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 99706-6614 E-mail: [secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br)

---

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **LEGISLAÇÕES**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Dom Viçoso-MG e atualizações, Lei Orgânica do Município de Dom viçoso-MG e atualizações.

Regimento Interno da Câmara Municipal de Dom viçoso-MG e suas atualizações.

Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **CONHECIMENTOS GERAIS – ATUALIDADES:**

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4 (quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Dom Viçoso – MG, hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO:**

Contabilidade Pública: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (versão atualizada), manual de Demonstrativos Fiscais (versão atualizada). NBC TSP Estrutura Conceitual e NBC TSP 01 a 28;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG  
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 99706-6614 E-mail: [secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br)

---

Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Auditoria interna e externa: Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas de Auditoria (NBC TA), Aspectos gerais, conceito, objetivos, responsabilidades, funções, atribuições, relatório e opinião do auditor. Normas de Auditoria Interna – Resolução CFC nº 986/2003 (NBC TI 01 – Da auditoria interna), Auditoria no setor público: Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Operacionalidade. Prática de auditoria governamental. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP). Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Tipos, Dimensões, Aspectos e Natureza Jurídica; Princípios Orçamentários, Ciclo Orçamentário, Espécies de Orçamento, Orçamento na Constituição Federal, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Créditos orçamentários e adicionais, Restos a pagar, dívida ativa, dívida pública, receita e despesa pública, Despesa de Exercício Anterior, Lei complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei 4.320/1964. Direito Constitucional: a fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Auditoria no Setor Público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho: relatórios e pareceres. Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Princípios Básicos da Administração Pública. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Agentes públicos. Regime jurídico constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa. Lei



# **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG  
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 99706-6614 E-mail: [secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br)

---

Federal nº 8.429/92, atualizada até a Lei nº 14.230, de 2021, sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. Licitações e Contratos: Lei Federal nº 14.133/2021, conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções. Normas

## **CONTADOR:**

Conhecimento sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos: nº 14.133/21 e alterações. Conhecimento sobre documentação, preparação de editais e demais documentos necessários à realização do processo licitatório. Fases do procedimento de licitação: abertura, habilitação, classificação, adjudicação e aprovação. Conhecimento sobre normas de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que se refere ao processo licitatório. Regime jurídico constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92, atualizada até a Lei nº 14.230, de 2021, sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Súmulas e Jurisprudências correlatas à matéria.

**Despesa:** conceito, classificação, fases.

**Controle:** transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei nº 4.320/64. Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Finanças públicas na Constituição Federal (Capítulo II - arts. 163 a 169).

Noções de Contabilidade Pública.

**Rotina administrativa:** Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Organização da agenda/calendário. Interpretação e elaboração de organogramas e fluxogramas, considerando seus níveis hierárquicos. Elaboração de cronogramas.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG  
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 99706-6614 E-mail: [secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br](mailto:secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br)

---

**Redação Oficial:** Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Trabalho em equipe – diferença entre grupo e equipe. Liderança. Qualidade e organização. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone.

---

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Dom Viçoso/MG, aos 29 dias de dezembro de 2025.

Carlos Miguel da Silva  
Presidente da Câmara Municipal