

CETTRANS – COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

EDITAL DE RETIFICAÇÃO 002/2006 - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2006

O Presidente da Companhia de Engenharia de Transporte e Trânsito - CETTRANS, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas pela Lei Municipal n.º 2.360/93 e Decreto Municipal n.º 3.775/93, RETIFICA o **Anexo I do Edital de Concurso Público nº 001/2006 - Atribuições do Cargo de Assistente Técnico, item 1.6, e Conteúdo Programático, item 2.6,** que passam a ter a seguinte redação, respectivamente:

1.6 – ASSISTENTE TÉCNICO

- Desenvolver e executar projetos em ações de políticas públicas e privadas na área de atuação da CETTRANS;
- Fazer levantamentos visando a implantação de normas e procedimentos em todas as áreas da CETTRANS;
- Propor alternativas ao desencadeamento das etapas do desenvolvimento e execução dos projetos em ações de políticas públicas e privadas nas atividades dentro das áreas de atuação da CETTRANS;
- Representar a CETTRANS quando designado;
- Desenvolver trabalhos técnicos na área que estiver lotado, conforme sua habilitação ou treinamento e instruções recebidas;
- Elaborar e executar pesquisas, analisando os dados e relatando as sugestões ou deficiências verificadas.
- Desenvolver planilhas de controles gerais utilizando-se de relatórios de tabela dinâmica, comunicação de dados externos e macros;
- Criar apresentações em aplicativos específicos, desenvolver formulários, mala direta com dados externos, bem como criar modelos de documentos;
- Manusear equipamentos informatizados e/ou outros necessários ao desenvolvimento das atividades correlatas ao cargo;
- Cumprir rigorosamente as normas e procedimentos do setor em que estiver lotado;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

2.6 – ASSISTENTE TÉCNICO

- Empresas públicas e privadas: planejamento e controle; tomada de decisão; uso de orçamentos.

- Controle no serviço público: controle interno, controle legislativo e os Tribunais de Contas. Constituições Federal e Estadual. Decreto-Lei nº 200/67.

- Orçamento público - Conceito e tipos de orçamento.

- Princípios orçamentários. Fases do orçamento. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Orçamento Anual. Lei no 4.320/64. PRESTAÇÃO DE CONTAS - Prestação e julgamento de contas governamentais.

- Tipos de planejamento – estratégico, tático e operacional.

- Desenvolvimento, análise e execução de projetos.

- Teoria da firma e sua aplicação em empresas públicas e privadas.

- Agentes públicos: espécies e classificação.

- Regime estatutário: noções fundamentais - fases e etapas de provimento, contratação, controle, monitoração, aplicação. Manuais de normas e rotinas, procedimentos e ações planejadas.

- Poder público: Autarquias; Sociedades de economia mista; Empresa pública; Fundações.

- Desenvolvimento e implantação de sistemas.

- Poderes Administrativos: poder regulamentar; poder hierárquico; poder disciplinar; poder de polícia. Ato administrativo: conceito e requisitos. Contrato administrativo: conceito e características; formalização; execução, alteração, inexecução e rescisão; sanções administrativas; espécies.

- Licitação: conceito, objeto, finalidades e princípios; dispensa e inexigibilidade; vedações; modalidades; procedimentos e fases; revogação e invalidação.

- Lei nº 8.666/93 e alterações. Lei no 8.429/92 e alterações.

- Poder Legislativo e Tribunal de Contas do Estado. Normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal - Planejamento e seus instrumentos legais.

- Receita e despesa públicas: definições e limites.

- Dívida pública: definições, limites, condições para a contratação de operações de crédito.

- Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização da gestão fiscal. Lei Complementar nº 101/2000.

Cascavel-PR, 13 de novembro de 2006.

WILLIAM FISCHER DA SILVA JUNIOR

Presidente da CETTRANS

