

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL PSS/CT Nº 01/2025**

**ESPELHO DA PROVA DISCURSIVA**

**QUESTÃO 1 (PARA TODAS AS FUNÇÕES)**

**CRITÉRIOS DE CORREÇÃO:**

**CLAREZA, COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAL (até 1,5 PONTO):** a capacidade do texto de transmitir as ideias de forma objetiva, precisa e comprehensível ao leitor, evitando ambiguidades ou construções confusas; a articulação adequada entre palavras, frases e parágrafos, por meio do uso apropriado de conectivos e outros recursos linguísticos que garantem a fluidez do texto; a manutenção de um encadeamento lógico entre as ideias, assegurando que o conteúdo apresentado faça sentido dentro do contexto proposto e respeite a progressão temática.

**LINGUAGEM INSTITUCIONAL (até 1,5 PONTO):** uso adequado da norma-padrão da língua portuguesa; linguagem técnica, objetiva, impecável e respeitosa, compatível com o ambiente institucional, evitando coloquialismos, gírias e opiniões pessoais em excesso.

**DOMÍNIO DO CONTEÚDO (até 2 PONTOS):** conhecimento consistente sobre a função pública, especialmente no âmbito do Poder Legislativo municipal, articulando esse saber às atribuições específicas do cargo pleiteado, devendo apresentar sugestões criativas e inovadoras à Câmara Municipal e que sejam compatíveis com os princípios da administração pública.

**ERROS GRAMATICAIS OU ORTOGRÁFICOS:** dedução de 0,1 ponto para cada erro.

## QUESTÃO 2 (AGENTE ADMINISTRATIVO ANALISTA)

### CRITÉRIOS DE CORREÇÃO:

**CLAREZA, COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAL (até 1,5 PONTO):** a capacidade do texto de transmitir as ideias de forma objetiva, precisa e compreensível ao leitor, evitando ambiguidades ou construções confusas; a articulação adequada entre palavras, frases e parágrafos, por meio do uso apropriado de conectivos e outros recursos linguísticos que garantem a fluidez do texto; a manutenção de um encadeamento lógico entre as ideias, assegurando que o conteúdo apresentado faça sentido dentro do contexto proposto e respeite a progressão temática.

**LINGUAGEM INSTITUCIONAL (até 1,5 PONTO):** uso adequado da norma-padrão da língua portuguesa; linguagem técnica, formal, objetiva, imprecisa e respeitosa, compatível com o ambiente institucional; observância do rito administrativo e adequado para a comunicação oficial entre os Poderes.

### DOMÍNIO DO CONTEÚDO (até 2 PONTOS):

Solicitação de informações e/ou providências:

Pedido genérico, sem detalhar medidas: Até 0,5 ponto.

Solicitações específicas e compatíveis com o caso e as atribuições legais e institucionais dos Poderes, como a abertura de sindicância, instauração de procedimento administrativo disciplinar (PAD) ou outras providências cabíveis: Até 1,0 ponto.

Referência às atribuições institucionais do vereador e/ou funções constitucionais da Câmara Municipal (fiscalização ou controle): Até 1,0 ponto.

**ERROS GRAMATICAIS OU ORTOGRÁFICOS:** dedução de 0,1 ponto para cada erro.

## **QUESTÃO 2 (AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALIDADE CONTABILIDADE)**

### **CRITÉRIOS DE CORREÇÃO:**

**CLAREZA, COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAL (até 1,5 PONTO):** a capacidade do texto de transmitir as ideias de forma objetiva, precisa e compreensível ao leitor, evitando ambiguidades ou construções confusas; a articulação adequada entre palavras, frases e parágrafos, por meio do uso apropriado de conectivos e outros recursos linguísticos que garantem a fluidez do texto; a manutenção de um encadeamento lógico entre as ideias, assegurando que o conteúdo apresentado faça sentido dentro do contexto proposto e respeite a progressão temática.

**LINGUAGEM INSTITUCIONAL (até 1,5 PONTO):** uso adequado da norma-padrão da língua portuguesa; linguagem técnica, objetiva, impecável e respeitosa, compatível com o ambiente institucional, evitando coloquialismos, gírias e opiniões pessoais em excesso.

### **DOMÍNIO DO CONTEÚDO (até 2 PONTOS):**

Menção às três peças – art. 165 da Constituição -: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)

Citação correta de 3: Até 0,60;

Citação correta de 2: Até 0,30;

Citação correta de 1: Até 0,10.

### Definições e correlações:

Definição/correlação correta de 2 peças com uso de terminologias adequadas ou coerentes com os termos contábeis: Até 1,40 ponto.

Definição/correlação correta de 2 peças sem o emprego adequado de terminologias: Até 1,0 ponto.

Definição/correlação correta de 1 peça com uso de terminologias adequadas ou coerentes com os termos contábeis: Até 0,70 ponto.

Definição/correlação correta de 1 peça sem o emprego adequado de terminologias: Até 0,40 ponto.

Ausência de correlação das peças: Até -0,30.

**ERROS GRAMATICAIS OU ORTOGRÁFICOS:** dedução de 0,1 ponto para cada erro.

## **QUESTÃO 2 (AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALIDADE ENGENHARIA)**

### **CRITÉRIOS DE CORREÇÃO:**

**CLAREZA, COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAL (até 1,5 PONTO):** a capacidade do texto de transmitir as ideias de forma objetiva, precisa e compreensível ao leitor, evitando ambiguidades ou construções confusas; a articulação adequada entre palavras, frases e parágrafos, por meio do uso apropriado de conectivos e outros recursos linguísticos que garantem a fluidez do texto; a manutenção de um encadeamento lógico entre as ideias, assegurando que o conteúdo apresentado faça sentido dentro do contexto proposto e respeite a progressão temática.

**LINGUAGEM INSTITUCIONAL (até 1,5 PONTO):** uso adequado da norma-padrão da língua portuguesa; linguagem técnica, objetiva, imprecisa e respeitosa, compatível com o ambiente institucional, evitando coloquialismos, gírias e opiniões pessoais em excesso.

### **DOMÍNIO DO CONTEÚDO (até 2 PONTOS):**

Conceito e objetivo do BDI:

Até 0,70 – Conceituou corretamente o BDI e indicou claramente seu principal objetivo (ex.: percentual aplicado sobre custo direto para cobrir despesas indiretas, tributos, seguros, riscos e lucro; assegurar viabilidade econômica do contrato).

Até 0,50 – Conceituou corretamente o BDI, mas indicou o objetivo de forma incompleta ou imprecisa.

Até 0,35 – Apenas citou o BDI ou apresentou conceito parcial, sem mencionar objetivo.

0,00 – Não apresentou informações corretas sobre o BDI.

Finalidade do cronograma físico-financeiro:

Até 0,50 – Definiu corretamente a finalidade principal (ex.: relacionar execução física e pagamentos; possibilitar controle de prazos e custos; prevenir atrasos e pagamentos indevidos).

Até 0,35 – Apresentou finalidade de forma parcial (citou apenas controle físico ou apenas controle financeiro, sem relacioná-los).

Até 0,20 – Mencionou aspecto genérico de controle de obra, mas sem vinculação clara ao cronograma físico-financeiro.

0,00 – Não apresentou resposta correta sobre a finalidade do cronograma físico-financeiro.

Conceito e aplicação da matriz de riscos (Lei 14.133/2021)

Até 0,80 – Conceituou corretamente a matriz de riscos conforme a Lei nº 14.133/2021 e explicou de forma completa como sua aplicação pode prevenir

ou resolver problemas como os do caso (identificação e alocação de riscos; definição de responsabilidades e ações corretivas).

Até 0,60 – Conceito correto, mas aplicação ao caso citada de forma incompleta ou genérica.

Até 0,40 – Conceito parcial ou genérico, com aplicação pouco clara.

0,00 – Não apresentou informações corretas sobre a matriz de riscos.

**ERROS GRAMATICAIS OU ORTOGRÁFICOS:** dedução de 0,1 ponto para cada erro.