

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO VERDE - GO

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL
FUNDAMENTAL E NÍVEL MÉDIO**

EDITAL Nº 001/2026

– ANEXO VIII –

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Auxiliar de Copa e Cozinha - Ensino Fundamental Completo	Língua portuguesa: Interpretação textual: narração, descrição e textos informativos. Palavras sinônimas e antônimas. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral e verbo. Pontuação: vírgula, ponto-final, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Variação linguística. Ortografia. Matemática: Números naturais e inteiros: operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) e resolução de problemas sobre as quatro operações. Resolução de problemas envolvendo medidas de comprimento, superfície, massa e volume. Porcentagem e regra de três simples.
Motorista - Ensino Fundamental Completo - Carteira Nacional de Habilitação na categoria “A” e “B”, válida	Língua portuguesa: Interpretação textual: narração, descrição e textos informativos. Palavras sinônimas e antônimas. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral e verbo. Pontuação: vírgula, ponto-final, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Variação linguística. Ortografia. Matemática: Números naturais e inteiros: operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) e resolução de problemas sobre as quatro operações. Resolução de problemas envolvendo medidas de comprimento, superfície, massa e volume. Porcentagem e regra de três simples. Conteúdo Específico: 1. Primeiros socorros (o que fazer em caso de acidente, telefones de emergência, queimaduras, lesões). 2. Mecânica básica (manutenção preventiva, conservação e limpeza do veículo, sistema de freios, combustão, eletricidade, combustíveis e lubrificantes). 3. Direção Defensiva (condições adversas, tipos de colisões). 4. Lei nº. 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro: anexo I, conceitos e definições; capítulo II, sistema nacional de trânsito; capítulo III, normas gerais de circulação e conduta; capítulo VI, educação para o trânsito; capítulo VII, sinalização de trânsito; capítulo XII, do licenciamento; capítulo XIV, da habilitação; capítulo XV das infrações de trânsito; capítulo XVI, das penalidades; capítulo XVII, das medidas administrativas. 5. Resolução 973/2022 do Contran: vol. I - sinalização vertical de regulamentação, vol. II -

	sinalização vertical de advertência e vol. IV - sinalização horizontal.
Motorista de Veículos Pesados - Ensino Fundamental Completo - Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D”, válida - Curso especializado para transporte coletivo de passageiros, nos termos da legislação de trânsito vigente	Língua portuguesa: Interpretação textual: narração, descrição e textos informativos. Palavras sinônimas e antônimas. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral e verbo. Pontuação: vírgula, ponto-final, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Variação linguística. Ortografia. Matemática: Números naturais e inteiros: operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) e resolução de problemas sobre as quatro operações. Resolução de problemas envolvendo medidas de comprimento, superfície, massa e volume. Porcentagem e regra de três simples. Conteúdo Específico: 1. Primeiros socorros (o que fazer em caso de acidente, telefones de emergência, queimaduras, lesões); 2. Mecânica básica (manutenção preventiva, conservação e limpeza do veículo, sistema de freios, combustão, eletricidade, combustíveis e lubrificantes); 3. Direção Defensiva (condições adversas, tipos de colisões); 4. Produtos perigosos (classificação e simbologia); 5. Lei nº. 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro: anexo I, conceitos e definições; capítulo III, normas gerais de circulação e conduta; capítulo III A, condução de veículos por motoristas profissionais; capítulo VII, sinalização de trânsito; capítulo XVII, do licenciamento; capítulo XIV, da habilitação; capítulo XV das infrações de trânsito; capítulo XVI, das penalidades; capítulo XVIII, das medidas administrativas. 6. Resoluções do Contran: 973/2022, manual de sinalização vertical de regulamentação e sinalização horizontal.
Agente de Manutenção Predial - Ensino Médio Completo - Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos	Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos: compreensão geral do texto; reconhecimento de ideia central e tese defendida pelo autor; argumentação; coerência e mecanismos de coesão; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; Tipologias (texto descritivo, expositivo e argumentativo) e gêneros textuais. Tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. Significação vocabular: sinônimos e antônimos; conotação e denotação. Emprego dos pronomes pessoais. Vozes do verbo. Pontuação. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Redação. Matemática: Expressões numéricas, algébricas, produtos notáveis e fatoração. Conjuntos numéricos (operações, múltiplos, divisores e resolução de problemas). Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Função polinomial do 1º e 2º grau. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana. Análise combinatória: permutações, arranjos e combinações. Probabilidades. Estatística básica. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Noções de lógica.

	Informática: Conhecimentos básicos de hardware e redes de computadores; Manipulação de arquivos e dispositivos de armazenamento; Sistemas Operacionais; Conceitos e serviços relacionados à Internet, redes sociais e ao correio eletrônico. Princípios de segurança da informação e segurança digital; Microsoft Word: Funcionalidades básicas, configuração de página, mala direta e configurações de impressão; Microsoft Excel: Criação de tabelas, gráficos, uso de funções matemáticas, de contagem e condicionais; Microsoft PowerPoint: Criação e configuração de apresentações de slides. Conteúdo Específico: 1.Noções de manutenção predial: conservação, reparos e substituição de equipamentos, ferramentas e materiais. 2. Instalações e reparos em sistemas elétricos: linhas de baixa tensão, circuitos de iluminação, tomadas, chaves, disjuntores, quadros de distribuição e transformadores 3. Equipamentos elétricos: montagem, desmontagem, substituição e testes de funcionamento. 4. Sistemas elétricos de bombas e outros equipamentos de abastecimento. 5. Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais: tubulações, conexões, válvulas, registros e hidrômetros. 6. Ligações de água e esgoto: identificação, manutenção e prevenção de vazamentos e entupimentos. 7. Equipamentos e sistemas hidráulicos: manutenção de reservatórios, torneiras, descargas e bombas d'água. 8. Noções de segurança do trabalho aplicadas à manutenção: uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sinalização e prevenção de acidentes elétricos e hidráulicos. 9. Noções de manutenção preventiva e uso racional de energia e água em prédios públicos.
Assistente Administrativo - Ensino Médio Completo	Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos: compreensão geral do texto; reconhecimento de ideia central e tese defendida pelo autor; argumentação; coerência e mecanismos de coesão; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; Tipologias (texto descritivo, expositivo e argumentativo) e gêneros textuais. Tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. Significação vocabular: sinônimos e antônimos; conotação e denotação. Emprego dos pronomes pessoais. Vozes do verbo. Pontuação. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Redação. Matemática: Expressões numéricas, algébricas, produtos notáveis e fatoração. Conjuntos numéricos (operações, múltiplos, divisores e resolução de problemas). Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Função polinomial do 1º e 2º grau. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana. Análise combinatória: permutações, arranjos e combinações. Probabilidades. Estatística básica. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Noções de lógica. Informática: Conhecimentos básicos de hardware e redes de computadores; Manipulação de arquivos e dispositivos de armazenamento; Sistemas

	Operacionais; Conceitos e serviços relacionados à Internet, redes sociais e ao correio eletrônico. Princípios de segurança da informação e segurança digital; Microsoft Word: Funcionalidades básicas, configuração de página, mala direta e configurações de impressão; Microsoft Excel: Criação de tabelas, gráficos, uso de funções matemáticas, de contagem e condicionais; Microsoft PowerPoint: Criação e configuração de apresentações de slides. Conteúdo Específico: 1. Noções Básicas de Direito Administrativo: Conceitos e princípios do Direito Administrativo: Atos administrativos: definição, espécies e requisitos; Licitações e contratos administrativos: Princípios da licitação: Modalidades de licitação; Contratos administrativos: características e garantias. 2. Noções Básicas da Legislação Local: Lei Orgânica do Município de Rio Verde; Resolução nº 33, de 09 de novembro de 2000 (Regimento Interno da Câmara Municipal de Rio Verde); Lei n.º 7.435/2023 (Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Rio Verde); Lei Municipal nº 7.434/2023 (Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Rio Verde - Estado de Goiás).
Editor de Áudio e Vídeo - Ensino Médio Completo; - Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos.	Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos: compreensão geral do texto; reconhecimento de ideia central e tese defendida pelo autor; argumentação; coerência e mecanismos de coesão; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; Tipologias (texto descritivo, expositivo e argumentativo) e gêneros textuais. Tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. Significação vocabular: sinônimos e antônimos; conotação e denotação. Emprego dos pronomes pessoais. Vozes do verbo. Pontuação. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Redação. Matemática: Expressões numéricas, algébricas, produtos notáveis e fatoração. Conjuntos numéricos (operações, múltiplos, divisores e resolução de problemas). Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Função polinomial do 1º e 2º grau. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana. Análise combinatória: permutações, arranjos e combinações. Probabilidades. Estatística básica. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Noções de lógica. Informática: Conhecimentos básicos de hardware e redes de computadores; Manipulação de arquivos e dispositivos de armazenamento; Sistemas Operacionais; Conceitos e serviços relacionados à Internet, redes sociais e ao correio eletrônico. Princípios de segurança da informação e segurança digital; Microsoft Word: Funcionalidades básicas, configuração de página, mala direta e configurações de impressão; Microsoft Excel: Criação de tabelas, gráficos, uso de funções

	matemáticas, de contagem e condicionais; Microsoft PowerPoint: Criação e configuração de apresentações de slides. Conteúdo Específico: 1. Fundamentos da edição de vídeo: conceitos, tipos e finalidades. 2. Etapas da produção audiovisual: pré-produção, captação, edição e finalização. 3. Softwares de edição de vídeo e áudio: funções básicas e avançadas, organização da interface, ferramentas de corte, montagem, correção de cor, edição de áudio, efeitos e exportação. 4. Organização e gerenciamento de arquivos de mídia digital. 5. Interpretação de briefing e roteiro audiovisual. 6. Montagem e narrativa visual: ritmo, continuidade e linguagem cinematográfica. 7. Tratamento e correção de imagem e cor. 8. Inserção de efeitos, transições, animações e legendas. 9. Áudio no vídeo: edição, sincronização, limpeza de ruídos, equalização e normalização. 10. Padrões de exportação e compressão para diferentes plataformas digitais. 11. Acessibilidade em vídeos institucionais: legendagem, audiodescrição e padronização. 12. Direitos autorais, ética e uso responsável de mídias digitais.
Fotógrafo - Ensino Médio Completo - Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos.	Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos: compreensão geral do texto; reconhecimento de ideia central e tese defendida pelo autor; argumentação; coerência e mecanismos de coesão; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; Tipologias (texto descritivo, expositivo e argumentativo) e gêneros textuais. Tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. Significação vocabular: sinônimos e antônimos; conotação e denotação. Emprego dos pronomes pessoais. Vozes do verbo. Pontuação. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Redação. Matemática: Expressões numéricas, algébricas, produtos notáveis e fatoração. Conjuntos numéricos (operações, múltiplos, divisores e resolução de problemas). Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Função polinomial do 1º e 2º grau. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana. Análise combinatória: permutações, arranjos e combinações. Probabilidades. Estatística básica. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Noções de lógica. Informática: Conhecimentos básicos de hardware e redes de computadores; Manipulação de arquivos e dispositivos de armazenamento; Sistemas Operacionais; Conceitos e serviços relacionados à Internet, redes sociais e ao correio eletrônico. Princípios de segurança da informação e segurança digital; Microsoft Word: Funcionalidades básicas, configuração de página, mala direta e configurações de impressão; Microsoft Excel: Criação de tabelas, gráficos, uso de funções matemáticas, de contagem e condicionais; Microsoft PowerPoint: Criação e configuração de apresentações de slides.

	Conteúdo Específico: 1. Equipamentos fotográficos digitais de uso profissional e suas funções básicas. 2. Dispositivos da câmera digital: lentes, visor, obturador e modos de captura. 3. Iluminação: luz natural e artificial, uso de flashes e refletores, temperatura de cor e correção de luz. 4. Técnicas de registro fotográfico: ângulo, enquadramento, distância focal, abertura e resolução da imagem. 5. Captura e processamento de imagens digitais: sensores, resolução, sensibilidade ISO, balanço de branco e ajustes básicos. 6. Formatos e extensões de arquivos digitais: edição, transferência, armazenamento e redimensionamento. 7. Noções de edição de imagens e pós-produção: cortes, ajustes de luz, cores e nitidez. 8. Segurança e autenticidade das imagens digitais: backup, proteção contra perda ou alteração e normas básicas de arquivo institucional. 9. Normas éticas e legais: direitos de imagem, uso de fotografias em órgãos públicos e registro de eventos institucionais. 10. Recursos audiovisuais básicos: captura de quadros de vídeos digitais e edição simples.
Auxiliar Técnico de Áudio e Vídeo - Ensino Médio Completo - Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos	Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos: compreensão geral do texto; reconhecimento de ideia central e tese defendida pelo autor; argumentação; coerência e mecanismos de coesão; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; Tipologias (texto descritivo, expositivo e argumentativo) e gêneros textuais. Tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. Significação vocabular: sinônimos e antônimos; conotação e denotação. Emprego dos pronomes pessoais. Vozes do verbo. Pontuação. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Redação. Matemática: Expressões numéricas, algébricas, produtos notáveis e fatoração. Conjuntos numéricos (operações, múltiplos, divisores e resolução de problemas). Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Função polinomial do 1º e 2º grau. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana. Análise combinatória: permutações, arranjos e combinações. Probabilidades. Estatística básica. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Noções de lógica. Informática: Conhecimentos básicos de hardware e redes de computadores; Manipulação de arquivos e dispositivos de armazenamento; Sistemas Operacionais; Conceitos e serviços relacionados à Internet, redes sociais e ao correio eletrônico. Princípios de segurança da informação e segurança digital; Microsoft Word: Funcionalidades básicas, configuração de página, mala direta e configurações de impressão; Microsoft Excel: Criação de tabelas, gráficos, uso de funções matemáticas, de contagem e condicionais; Microsoft PowerPoint: Criação e configuração de apresentações de slides. Conteúdo Específico: 1. Física do som e fundamentos de acústica; 2. eletroacústica (tipos de

	microfones, transdutores e padrões polares); 3.princípios de mixagem, equalização em consoles analógicos e digitais; conectividade, padrões de cabeamento e conversão de sinais; 4.fundamentos de captação de imagem eletrônica (óptica, sensores, controle de exposição, profundidade de campo, equipamentos e colorimetria); 5.luminotécnica aplicada ao audiovisual em ambientes internos e externos; 6.sistemas de comutação de vídeo (switchers físicos e virtuais); 7. Transmissão ao vivo (streaming), noções de codificação de áudio e vídeo, softwares de transmissão e configuração básica para diferentes plataformas digitais; 8.noções de redes de computadores aplicadas à operação de sistemas audiovisuais; 9.diagnóstico de falhas (troubleshooting), suporte técnico e manutenção preventiva de sistemas audiovisuais; 10. normas de segurança no trabalho com eletricidade e conservação de equipamentos eletrônicos sensíveis; 11. teoria da montagem audiovisual e princípios de edição não-linear e exportação multimídia para web; 12. ética e conduta na Administração Pública Municipal; 13. princípios constitucionais (Art. 37 da Constituição Federal) e sigilo profissional; 14. aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no tratamento de dados sensíveis, imagem e voz; 15. diretrizes da Lei de Acesso à Informação (LAI) e a função da transmissão ao vivo na transparência ativa; 16. arquivística aplicada a acervos multimídia, compreendendo o ciclo vital de documentos, rotinas de armazenamento digital, backup, catalogação e preservação da memória institucional.
Produtor Audiovisual - Ensino Médio Completo - Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos	Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos: compreensão geral do texto; reconhecimento de ideia central e tese defendida pelo autor; argumentação; coerência e mecanismos de coesão; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; Tipologias (texto descritivo, expositivo e argumentativo) e gêneros textuais. Tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. Significação vocabular: sinônimos e antônimos; conotação e denotação. Emprego dos pronomes pessoais. Vozes do verbo. Pontuação. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Redação. Matemática: Expressões numéricas, algébricas, produtos notáveis e fatoração. Conjuntos numéricos (operações, múltiplos, divisores e resolução de problemas). Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Função polinomial do 1º e 2º grau. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana. Análise combinatória: permutações, arranjos e combinações. Probabilidades. Estatística básica. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Noções de lógica. Informática: Conhecimentos básicos de hardware e redes de computadores; Manipulação de arquivos e dispositivos de armazenamento; Sistemas Operacionais; Conceitos e serviços relacionados à Internet, redes sociais e ao correio eletrônico. Princípios de segurança da informação e segurança digital; Microsoft Word: Funcionalidades básicas,

	configuração de página, mala direta e configurações de impressão; Microsoft Excel: Criação de tabelas, gráficos, uso de funções matemáticas, de contagem e condicionais; Microsoft PowerPoint: Criação e configuração de apresentações de slides. Conteúdo Específico: 1. Teoria da Comunicação Institucional e Pública; papel das mídias governamentais e legislativas; 2. etapas da produção audiovisual (pré-produção, produção e pós-produção); 3. produção executiva, planejamento, logística e organização do set de gravação; 4. linguagem e estética audiovisual; técnicas de roteirização, formulação de pautas e decupagem para diferentes mídias (TV, portais e redes sociais); 5. redação e estruturação de entrevistas e reportagens institucionais; 6. fundamentos de fotografia e cinematografia (exposição, composição, enquadramento, profundidade de campo e temperatura de cor); 7. princípios de iluminação para estúdio e locações externas; noções teóricas de captação, monitoramento e microfonação de áudio; 8. fluxos de trabalho em montagem e edição não-linear; 9. formatos de arquivo, codecs, bitrate e resoluções para exportação multiplataforma; 10. comunicação digital, estratégias de conteúdo e adaptação de narrativas transmídia para múltiplas plataformas digitais; 11. aplicação de identidade visual institucional, tipografia e padronização em produtos audiovisuais; 12. ética e conduta na Administração Pública Municipal; 13. Princípios da Administração Pública (Art. 37 da Constituição Federal); 14. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) aplicável ao tratamento de imagem, voz e dados no setor público; 15. Lei de Acesso à Informação (LAI) e mecanismos de transparência ativa; 16. noções de arquivologia, gestão documental, catalogação, preservação e temporalidade de acervos audiovisuais e fotográficos.
Técnico em Informática - Ensino Médio Completo - Curso Técnico em Informática, Redes de Computadores, Manutenção e Suporte em Informática ou área correlata, reconhecido pelo MEC	Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos: compreensão geral do texto; reconhecimento de ideia central e tese defendida pelo autor; argumentação; coerência e mecanismos de coesão; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; Tipologias (texto descritivo, expositivo e argumentativo) e gêneros textuais. Tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. Significação vocabular: sinônimos e antônimos; conotação e denotação. Emprego dos pronomes pessoais. Vozes do verbo. Pontuação. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Redação. Matemática: Expressões numéricas, algébricas, produtos notáveis e fatoração. Conjuntos numéricos (operações, múltiplos, divisores e resolução de problemas). Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Função polinomial do 1º e 2º grau. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana. Análise combinatória: permutações, arranjos e combinações. Probabilidades. Estatística básica. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Noções de lógica.

Conteúdo Específico:

Arquitetura básica de computadores, dispositivos móveis e gerenciamento de armazenamento; administração de sistemas operacionais (família Windows), incluindo organização de diretórios, arquivos e permissões de acesso; fundamentos de redes de computadores, conectividade à internet, computação em nuvem (cloud computing) e ferramentas de colaboração online; dinâmica e gestão de mídias sociais em ambientes corporativos, suporte a identidades digitais e operação de plataformas de comunicação institucional pública; fundamentos de segurança da informação, contemplando princípios de confidencialidade, integridade e disponibilidade; identificação e proteção contra ameaças cibernéticas (malwares, phishing, ransomware), rotinas de backup, recuperação de dados e controle de acesso; privacidade e proteção de dados no setor público, com ênfase na conformidade técnica com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); domínio e operação avançada do pacote Microsoft Office: Microsoft Word: formatação avançada de documentos, aplicação de estilos, criação de sumários automáticos, quebras de seção, configuração de mala direta e uso de ferramentas de revisão e colaboração; Microsoft Excel: estruturação e modelagem de planilhas eletrônicas, formatação condicional, criação de gráficos, domínio de funções matemáticas, estatísticas, lógicas, de pesquisa e referência, além da construção e análise de tabelas dinâmicas; Microsoft PowerPoint: elaboração de apresentações, configuração de slide mestre, aplicação de transições, animações customizadas e integração de objetos e mídias externas; operação do ecossistema Google Workspace, com foco no Google Drive para armazenamento institucional, gestão de permissões e compartilhamento de arquivos em nuvem, e no Google Docs para edição colaborativa em tempo real, controle de histórico de versões, revisão simultânea e coautoria dinâmica de documentos; ética profissional, responsabilidade e sigilo no tratamento de dados da Administração Pública Municipal.