

ANEXO I – DAEM – DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA

DOS PROGRAMAS E DAS BIBLIOGRAFIAS REFERENTES ÀS PROVAS A SEREM APLICADAS.

Os itens das provas objetivas avaliarão habilidades mentais que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, análise e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio. As questões abrangerão tanto os itens relacionados nos Programas quanto o Material Bibliográfico recomendado conjunta ou separadamente.

As questões não contemplarão as alterações realizadas pelo Acordo Ortográfico em virtude do mesmo só entrar em vigor em 2012, bem como porque o mesmo permite, neste momento, a utilização das duas formas.

➤ **PARA O CARGO DE FISCAL.**

I. – LÍNGUA PORTUGUESA:

01. – Colocação de linguagem.
02. – Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
03. – Emprego de tempos e modos verbais.
04. – ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe e Vícios de linguagem.
05. – Flexão Nominal e Verbal.
06. – FONOLOGIA: Conceitos básicos, Classificação dos Fonemas, Sílabas, Encontros Vocálicos, Encontros Consonantais, Dígrafos e Divisão Silábica.
07. – 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 e Classes de palavras.
08. – Orações Subordinadas e Coordenadas.
09. – ORTOGRAFIA: Conceitos básicos, O Alfabeto Português e Orientações Ortográficas.
10. – PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen, O uso da Crase, Emprego dos Sinais de Pontuação, Interpretação e análise de textos.
11. – Pronomes: Emprego, formas de tratamento e colocação.
12. – 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 “*que*” e “*se*”.
13. – Termos Acessórios da Oração e Vocativos.
14. – Termos Essenciais da Oração.
15. – Termos Integrantes da Oração.

II. – MATEMÁTICA:

01. – Análise Combinatória, Anagramas e Permutações.
02. – Conjunto de Números Reais, inteiros e fracionários.
03. – Equação da reta, Equação da circunferência, Estatística (moda, mediana e média aritmética).
04. – Equações de 1º e 2º Graus, exponencial e logarítmica (resolução de problemas).
05. – Equações fracionárias e exponenciais.
06. – Geometria Plana e Espacial: Área, Perímetro e Volume.
07. – Grandezas Diretamente e Inversamente proporcionais.
08. – Interpretação e análise de gráficos.
09. – Porcentagem e Juros Simples.
10. – Probabilidade.
11. – Radicais propriedades e Operações (Raiz quadrada)
12. – Regra de três simples e composta.
13. – Relações métricas no triângulo retângulo.
14. – Resoluções, situação, problemas.
15. – Sequência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica).
16. – Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.
17. – Sistemas Lineares, com duas ou mais incógnitas.

18. – Trigonometria no triângulo Retângulo (seno, cosseno, tangente).

III. – CONHECIMENTOS GERAIS:

01. – A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.
02. – Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de Rádio e TV.
03. – Atualidades Nacionais e Internacionais.
04. – Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios.
05. – Cultura Brasileira e Geral.
06. – Curiosidades.
07. – Ecologia e Meio Ambiente.
08. – Economia, Política e Sociedade no Brasil.
09. – Estudos Sociais.
10. – História Geral e do Brasil.
11. – Literatura Brasileira e Mundial.
12. – Países.

FONTES: Almanaque Editora Abril – Guia dos Curiosos – Brasil, Marcelo Duarte – Editora Schwarcz Ltda.; Imprensa Escrita (Principais Jornais e Revistas do País), Falada e Televisiva e Livros diversos sobre Estudos Sociais e Meio Ambiente, Geografia e História.

IV. – CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA:

01. – Assuntos Gerais e correlatos à respectiva área.
02. – Computadores e Periféricos.
03. – Conhecimentos de Recursos de Informática.
04. – Equipamentos e materiais relativos à Área de Informática.
05. – Manutenção de Micro.
06. – Conhecimento de Gerenciador de Banco de dados.
07. – Conhecimentos e Prática em Planilha Eletrônica e Processador de Texto.
08. – Noções de Informática, Navegadores e Acessibilidade.
09. – Noções de Internet.
10. – Windows e *Me. Office: Word, Excel, Power Point e Acess.*

V. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01. – Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
02. – Autuação.
03. – Cadastro, abertura e fechamento de ligações.
04. – Drenagem de águas servidas.
05. – Elaboração de relatórios, croquis, cálculo de áreas e tabelas.
06. – Ferramentas.
07. – Finalidades da Fiscalização.
08. – Galerias.
09. – Inspeções e Vistorias.
10. – Intimações.
11. – Irregularidades e Infrações Legais.
12. – Limpeza em Geral.
13. – Metragem.
14. – Noções de Construção Civil:
 - a. Materiais e equipamentos.
 - b. Normas Gerais de Edificações.
 - c. Sistemas Construtivos.
15. – Noções de Avaliações, laudos, perícias e vistorias.
16. – Noções de construção civil
17. – Noções de Desenho Técnico de Engenharia.
18. – Noções de Direito Civil e de Direito Penal.
19. – Noções de Direito Tributário.
20. – Normas de Fiscalização e autuação.
21. – Noções de Higiene, bem-estar e segurança da população.

22. – Noções Reguladoras da Produção e Destinação de Resíduos.
23. – Redes de Água e Esgoto.
24. – Relatórios.
25. – Visitas de Inspeção.

LEGISLAÇÃO:

01. - Código Sanitário do Estado de São Paulo e Decreto nº. 12.342/78, até artigo 322

➤ **PARA O CARGO DE MECÂNICO I.**

1ª ETAPA

Programa:

I. – LÍNGUA PORTUGUESA:

01. – Alfabeto - vogais e consoantes.
02. – Adjetivos.
03. – Análise e interpretação de textos.
04. – Artigos.
05. – Classificação das palavras quanto ao número de sílabas.
06. – Comparação de palavras entre si.
07. – Concordância.
08. – Divisão silábica.
09. – Maiúsculas e minúsculas.
10. – Orações.
11. – Ordem alfabética.
12. – Ortografia.
13. – Plural.
14. – Pontuação.
15. – Preposição.
16. – Pronomes.
17. – Sílabas Tônicas.
18. – Sinais de pontuação.
19. – Sinônimo e antônimo.
20. – Substantivos: próprio, comum, simples, composto, coletivo, gênero, número e grau.
21. – Verbos.

II. – MATEMÁTICA:-

01. – Conjunto de números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações.
02. – Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas.
03. – Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte.
04. – Números decimais: operações.
05. – Operações com frações.
06. – Operações com números decimais.
07. – Perímetro e área de quadrado e retângulo.
08. – Sistema de numeração decimal: números até bilhão.
09. – Sistema Monetário Nacional. – Real.
10. – Unidade de peso, medida e comprimento.

III – CONHECIMENTOS GERAIS:

01. – A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.
02. – Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T/V.
03. – Atualidades Nacionais e Internacionais.
04. – Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios.
05. – Cultura Geral.
06. – Curiosidades.



07. – Ecologia e Meio Ambiente.
08. - Economia, Política e Sociedade no Brasil e no Mundo.
09. – Estudos Sociais.
10. – História e Geografia do Brasil.
11. - Literatura Brasileira e Mundial.
12. – Países.

FONTES: Almanaque Editora Abril – Guia dos Curiosos – Brasil, Marcelo Duarte, – Editora Schwarcz Ltda.; Imprensa escrita (Principais Jornais e Revistas do País), Falada e Televisiva e Livros diversos sobre Estudos Sociais e Meio Ambiente, Geografia e História.

IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01. - Ajuste, desmontagem, regulagem, reparação, retificação e substituição parcial ou total de peças do motor como anéis, bombas de óleo, cabeçotes, diferencial, dos sistemas de alimentação de combustível, de direção, de freios, de ignição, de lubrificação, de suspensão e de transmissão e válvulas. Utilização de ferramentas, máquinas e instrumentos de medição e controle, visando assegurar as máquinas em funcionamento regulagem e eficiência.
02. - Alinhamento da direção.
03. - Anormalidades e defeitos de funcionamentos de veículos.
04. - Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
05. - Chaves comuns e especiais; jatos de água e ar.
06. - Conhecimentos do sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, alavancas, nível de óleo, de água, condições de pneus e esteiras etc. 07. - Conhecimentos sobre equipamentos, ferramentas, instrumentos e máquinas apropriadas.
08. - Conserto de automotores em geral (conservação, manutenção e reparação).
09. - Conservação de equipamentos, ferramentas e materiais.
10. - Correção de desgastes de equipamentos e peças.
11. - Desmontagem e limpeza de diferencial, motor, órgão de transmissão e outras partes
12. - Desmontagem total ou parcial, com orientação de equipamentos, utilização de ferramentas apropriadas ou outros utensílios, visando consertar ou substituir peças defeituosas.
13. – Eliminação de impurezas.
14. – Instrumentos e ferramentas apropriadas ou outros utensílios da área.
15. – Limpeza e lubrificação de equipamentos e peças.
16. - Localização e conserto de defeitos em máquinas e equipamentos mecânicos complementares.
17. - Lubrificação dos pontos determinados das partes móveis, utilização de óleos, graxas e produtos similares, visando proteger a máquina e assegurar-lhe rendimento.
18. - Manutenção de automóveis, caminhões e máquinas rodoviárias, inclusive de máquinas de grande porte, (ajustamento, lubrificação, reparação e substituição de peças).
19. - Montagem do conjunto reparado, ajustamento de peças, emprego de instrumentos específicos, visando devolver à máquina as condições de funcionamento.
20. - Motores e peças.
21. - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos.
22. - Noções de controle de funcionamento dos equipamentos.
23. - Noções sobre Normas de Segurança do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção Individual.
24. - Preparação de peças de motor para inspeção e reparação.
25. - Recondicionamento de veículos ou máquinas rodoviárias (equipamentos elétricos e outras partes).
26. - Regulagem de faróis.
27. - Regulagem, reparação e substituição total ou parcial dos sistemas de alimentação de combustível, de direção, de freios, de lubrificação, de suspensão e de transmissão.
28. - Reparação de peças defeituosas ou substituição. Utilização de ferramentas, como limas, serras, rasqueteador, chaves diversas e dispositivos de bancada, visando reconstituir o sistema danificado.
29. - Reparação ou substituição de peças, através de ajustes, regulagem e lubrificação convenientes, utilização de ferramentas, máquinas e instrumentos de medição e controle, visando assegurar às máquinas funcionamento regular e eficiente.

30. - Utilização de ferramentas manuais, instrumentos apropriados de controle e outros equipamentos.
31. - Verificação do resultado do trabalho executado, operação de máquina ou equipamento complementar em situação real, visando certificar-se de seu funcionamento dentro das condições exigidas.

2ª ETAPA

V. - PROVA PRÁTICA.

O candidato deverá demonstrar conhecimentos em consertos de automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de pleno funcionamento dos mesmos. Conhecimentos em Injeção Eletrônica.

➤ PARA O CARGO DE PEDREIRO.

1ª ETAPA

Programa:

I. – LÍNGUA PORTUGUESA:

01. – Alfabeto - vogais e consoantes.
02. – Adjetivos.
03. – Análise e interpretação de textos.
04. – Artigos.
05. – Classificação das palavras quanto ao número de sílabas.
06. – Comparação de palavras entre si.
07. – Concordância.
08. – Divisão silábica.
09. – Maiúsculas e minúsculas.
10. – Orações.
11. – Ordem alfabética.
12. – Ortografia.
13. – Plural.
14. – Pontuação.
15. – Preposição.
16. – Pronomes.
17. – Sílabas Tônicas.
18. – Sinais de pontuação.
19. – Sinônimo e antônimo.
20. – Substantivos: próprio, comum, simples, composto, coletivo, gênero, número e grau.
21. – Verbos.

II. – MATEMÁTICA:-

01. – Conjunto de números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações.
02. – Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas.
03. – Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte.
04. – Números decimais: operações.
05. – Operações com frações.
06. – Operações com números decimais.
07. – Perímetro e área de quadrado e retângulo.
08. – Sistema de numeração decimal: números até bilhão.
09. – Sistema Monetário Nacional. – Real.
10. – Unidade de peso, medida e comprimento.

III – CONHECIMENTOS GERAIS:

01. – A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.
02. – Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T/V.
03. – Atualidades Nacionais e Internacionais.

04. – Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios.
05. – Cultura Geral.
06. – Curiosidades.
07. – Ecologia e Meio Ambiente.
08. – Economia, Política e Sociedade no Brasil e no Mundo.
09. – Estudos Sociais.
10. – História e Geografia do Brasil.
11. – Literatura Brasileira e Mundial.
12. – Países.

FONTES: Almanaque Editora Abril – Guia dos Curiosos – Brasil, Marcelo Duarte, – Editora Schwarcz Ltda.; Imprensa escrita (Principais Jornais e Revistas do País), Falada e Televisiva e Livros diversos sobre Estudos Sociais e Meio Ambiente, Geografia e História.

IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01. – Acabamento e revestimento de obras (colocação de telhas, instalação de rodapés, revestimento de paredes e pavimentos com azulejos e ladrilhos).
02. – Alvenaria peculiares ao trabalho.
03. – Assentamento de tijolos de argila ou concreto, pisos, pedras, ladrilho, cerâmicas, azulejos, aparelhos sanitários e outros..
04. – Assuntos Gerais e Correlatos à respectiva área.
05. – Concretagem.
06. – Conhecimento de nivelamento e prumo.
07. – Conhecimentos do sistema de metragem linear.
08. – Conhecimento e qualidade dos materiais utilizados
09. – Conservação guarda e limpeza de Equipamentos, Ferramentas, Utensílios e Materiais.
10. – Conservação e limpeza de Logradouros Públicos.
11. – Conservação e manutenção de Próprios Municipais.
12. – Edificação de fundações, alicerces, muros, paredes, lajes e outras obras.
13. – Equipamentos de Segurança.
14. – Marcação de terrenos e abertura de alicerces.
15. – Manutenção corretiva de calçadas, prédios e estruturas semelhantes.
16. – Montagem de tubulação para Recber instalações elétricas.
17. – Noções de Sistema Métrico.
18. – Noções Básicas de Instalações e Manutenções Elétricas.
19. – Normas de Segurança no Trabalho.
20. – Orientar e treinar servidores.
21. – Preparação de massas.
22. – Reboco com massa fina, grossa e corrida
23. – Produtos de Higiene e Limpeza – usos, indicações, dosagens, formas de utilização.
24. – Segurança no Trabalho.
25. – Tipos de ferramentas.
26. – Traços de massas e concretos, materiais, proporções e usos.

2ª ETAPA

V. – PROVA PRÁTICA.

O candidato deverá demonstrar conhecimentos na execução de concreto e argamassa para reboco, de assentamento de tijolos maciços, cerâmicos e de alvenaria, de nível, de prumo, de esquadro, de leitura e interpretação de projetos, de escoramento, de lajes, execução de pisos e contra-pisos, acabamento de obras, ações corretivas em calçadas, poços de visita e caixa de registro e em estruturas semelhantes.

➤ PARA O CARGO DE REVISOR DE LEITURA.

Programa:

I. – LÍNGUA PORTUGUESA:

01. – Colocação de linguagem.

02. – Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
03. – Emprego de tempos e modos verbais.
04. – ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe e Vícios de linguagem.
05. – Flexão Nominal e Verbal.
06. – FONOLOGIA: Conceitos básicos, Classificação dos Fonemas, Sílabas, Encontros Vocálicos, Encontros Consonantais, Dígrafos e Divisão Silábica.
07. – 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 e Classes de palavras.
08. – Orações Subordinadas e Coordenadas.
09. – ORTOGRAFIA: Conceitos básicos, O Alfabeto Português e Orientações Ortográficas.
10. – PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen, O uso da Crase, Emprego dos Sinais de Pontuação, Interpretação e análise de textos.
11. – Pronomes: Emprego, formas de tratamento e colocação.
12. – 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 “*que*” e “*se*”.
13. – Termos Acessórios da Oração e Vocativos.
14. – Termos Essenciais da Oração.
15. – Termos Integrantes da Oração.

II. – MATEMÁTICA:

01. – Análise Combinatória, Anagramas e Permutações.
02. – Conjunto de Números Reais, inteiros e fracionários.
03. – Equação da reta, Equação da circunferência, Estatística (moda, mediana e média aritmética).
04. – Equações de 1º e 2º Grau, exponencial e logarítmica (resolução de problemas).
05. – Equações fracionárias e exponenciais.
06. – Geometria Plana e Espacial: Área, Perímetro e Volume.
07. – Grandezas Diretamente e Inversamente proporcionais.
08. – Interpretação e análise de gráficos.
09. – Porcentagem e Juros Simples.
10. – Probabilidade.
11. – Radicais propriedades e Operações (Raiz quadrada)
12. – Regra de três simples e composta.
13. – Relações métricas no triângulo retângulo.
14. – Resoluções, situação, problemas.
15. – Sequência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica).
16. – Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.
17. – Sistemas Lineares, com duas ou mais incógnitas.
18. – Trigonometria no triângulo Retângulo (seno, cosseno, tangente).

III. – CONHECIMENTOS GERAIS:

01. – A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.
02. – Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de Rádio e TV.
03. – Atualidades Nacionais e Internacionais.
04. – Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios.
05. – Cultura Brasileira e Geral.
06. – Curiosidades.
07. – Ecologia e Meio Ambiente.
08. – Economia, Política e Sociedade no Brasil.
09. – Estudos Sociais.
10. – História Geral e do Brasil.
11. – Literatura Brasileira e Mundial.
12. – Países.

FONTES: Almanaque Editora Abril – Guia dos Curiosos – Brasil, Marcelo Duarte – Editora Schwarcz Ltda.; Imprensa Escrita (Principais Jornais e Revistas do País), Falada e Televisiva e Livros diversos sobre Estudos Sociais e Meio Ambiente, Geografia e História.

IV. – CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA:

01. – Assuntos Gerais e correlatos à respectiva área.
02. – Computadores e Periféricos.
03. – Conhecimentos de Recursos de Informática.
04. – Equipamentos e materiais relativos à Área de Informática.
05. – Manutenção de Micro.
06. – Conhecimento de Gerenciador de Banco de dados.
07. – Conhecimentos e Prática em Planilha Eletrônica e Processador de Texto.
08. – Noções de Informática, Navegadores e Acessibilidade.
09. – Noções de Internet.
10. – Windows e *Me. Office: Word, Excel, Power Point e Acess.*

V. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01. – Arquivo, classificação e organização de Documentos.
02. – Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
03. – Cadastro (organizações e alterações).
04. – Emissão de Contas.
05. – Necessidades administrativas.
06. – Organização e orientação quanto aos trabalhos do dia-a-dia.
07. – Padrões estéticos estabelecidos, visando à produção de documentos.
08. – Planilhas (organização e cálculos).
09. – Práticas do Serviço de Expediente.
10. – Redação de memorandos, circulares, relatórios e ofícios.
11. – Rotinas Administrativas.
12. – Serviços Gerais de escritório.
13. – Sistemas de Comunicação administrativa.
14. – Técnicas Bancárias.

➤ **TÉCNICO EM CONTABILIDADE.**

Programa:

I. – LÍNGUA PORTUGUESA:

01. – Colocação de linguagem.
02. – Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
03. – Emprego de tempos e modos verbais.
04. – ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe e Vícios de linguagem.
05. – Flexão Nominal e Verbal.
06. – FONOLOGIA: Conceitos básicos, Classificação dos Fonemas, Sílabas, Encontros Vocálicos, Encontros Consonantais, Dígrafos e Divisão Silábica.
07. – 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 e Classes de palavras.
08. – Orações Subordinadas e Coordenadas.
09. – ORTOGRAFIA: Conceitos básicos, O Alfabeto Português e Orientações Ortográficas.
10. – PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen, O uso da Crase, Emprego dos Sinais de Pontuação, Interpretação e análise de textos.
11. – Pronomes: Emprego, formas de tratamento e colocação.
12. – 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 “que” e “se”.

13. – Termos Acessórios da Oração e Vocativos.
14. – Termos Essenciais da Oração.
15. – Termos Integrantes da Oração.

II. – MATEMÁTICA:

01. – Análise Combinatória, Anagramas e Permutações.
02. – Conjunto de Números Reais, inteiros e fracionários.
03. – Equação da reta, Equação da circunferência, Estatística (moda, mediana e média aritmética).
04. – Equações de 1º e 2º Grau, exponencial e logarítmica (resolução de problemas).
05. – Equações fracionárias e exponenciais.
06. – Geometria Plana e Espacial: Área, Perímetro e Volume.
07. – Grandezas Diretamente e Inversamente proporcionais.
08. – Interpretação e análise de gráficos.
09. – Porcentagem e Juros Simples.
10. – Probabilidade.
11. – Radicais propriedades e Operações (Raiz quadrada)
12. – Regra de três simples e composta.
13. – Relações métricas no triângulo retângulo.
14. – Resoluções, situação, problemas.
15. – Sequência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica).
16. – Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.
17. – Sistemas Lineares, com duas ou mais incógnitas.
18. – Trigonometria no triângulo Retângulo (seno, cosseno, tangente).

III. – CONHECIMENTOS GERAIS:

01. – A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.
02. – Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de Rádio e TV.
03. – Atualidades Nacionais e Internacionais.
04. – Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios.
05. – Cultura Brasileira e Geral.
06. – Curiosidades.
07. – Ecologia e Meio Ambiente.
08. – Economia, Política e Sociedade no Brasil.
09. – Estudos Sociais.
10. – História Geral e do Brasil.
11. – Literatura Brasileira e Mundial.
12. – Países.

FONTES: Almanaque Editora Abril – Guia dos Curiosos – Brasil, Marcelo Duarte – Editora Schwarcz Ltda.; Imprensa Escrita (Principais Jornais e Revistas do País), Falada e Televisiva e Livros diversos sobre Estudos Sociais e Meio Ambiente, Geografia e História.

IV. – CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA:

01. – Assuntos Gerais e correlatos à respectiva área.
02. – Computadores e Periféricos.
03. – Conhecimentos de Recursos de Informática.
04. – Equipamentos e materiais relativos à Área de Informática.
05. – Manutenção de Micro.
06. – Conhecimento de Gerenciador de Banco de dados.
07. – Conhecimentos e Prática em Planilha Eletrônica e Processador de Texto.
08. – Noções de Informática, Navegadores e Acessibilidade.
09. – Noções de Internet.
10. – Windows e *Me. Office: Word, Excel, Power Point e Acess.*

V. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01. – Atos e fatos Administrativos.
02. – Balancetes Anuais.
03. – Balanços financeiros e Patrimoniais.
04. – Balanços Mensais.
05. – Classificação.
06. – Conferência
07. – Contabilidade Global de tarifas.
08. – Controle de Verba e de Folhas de Pagamento de Pessoal.
09. – Coordenação.
10. – Demonstrações Mensais:
 - Receita Orçamentária.
11. – Despeça Orçamentárias.
12. – Documentos Contábeis.
13. – Empenho de Despesas.
14. – Escrituração de Contas.
15. – Lançamentos.
16. – Levantamentos.
17. – Planilhas.
18. – Processos de Prestação de contas.
19. – Supervisão.

LEGISLAÇÃO BÁSICA MÍNIMA:

01. – Constituição Federal de 1988 (Artigos 29 a 31, 70 a 75, 145 a 169).
02. – Instrução Normativa STN nº. 1, de 15/01/1997 – DOU de 31/01/1997.
03. – Instrução Normativa nº. 4, de 31/07/1998, da STN, D.O. de 03/08/1998.
04. – Instrução Normativa nº. 2, de 18/03/1999, da STN, de 19/03/1999.
05. – Instrução Normativa nº. 7, de 10/12/1999, da STN, D.O. de 13/12/1999.
06. – Instrução Normativa nº. 3 de 27/04/2000.
07. – Instrução Normativa Conjunta nº. 2, de 26/04/2000, da STN/SFC, D.O. de 13/12/2000.
08. – Instrução Normativa nº. 5, de 08/06/2000, da STN, D.O. de 09/06/2000.
09. – Instrução Normativa STN nº. 1, de 04 de maio de 2001.
10. – Instrução nº. 02 – TCESP de 21/12/2002.
11. – Instrução Normativa STN nº. 3, de 25/09/2003.
12. – Instrução Normativa 01, de 14/01/2004, DOU de 16/01/2004.
13. – Instrução Normativa STN nº. 5, de 07/10/2004 – DOU de 11/10/2004 (alterada pelas IN's 02/06, 01/07, 04/07 e 07/07).
14. – Lei Complementar Estadual nº. 709, 14/01/93.
15. - Lei de Licitações e Contratos (Lei nº. 8.666/93 e suas alterações).
16. - Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal (Lei Complementar nº. 101/00) e suas alterações.
17. - Lei Federal nº. 4.320, de 17/03/64.
18. - Lei Federal que institui o Pregão - (Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/02).
19. - Portaria MF nº. 089, de 25 de abril de 1997.
20. - Portaria MF nº. 276, de 23 de outubro de 1997.
21. - Portaria nº. 42, de 14/04/99 (Ministério de Estado do Orçamento e Gestão).
22. – Portaria nº. 72, de 12/03/2001, da STN.
23. - Portaria Interministerial nº. 163, de 04/05/01 e seu anexo I – Natureza da Receita, com as alterações introduzidas pelas Portarias Interministeriais nºs. 325, de 27/08/01, nº. 519, de 27/11/01 e 688, de 14/10/2005 (Anexo II – Natureza da Despesa e Anexo III – Discriminação das Naturezas de Despesa).
24. - Portaria nº. 326, de 27/08/01 (Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda)
25. – Portaria nº. 180, de 21/05/2001, da STN.
26. - Portaria nº. 211, de 29/04/02 (Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda).
27. - Portaria nº. 300, de 27/06/02 (Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda) e seu detalhamento das Naturezas de Receita - Anexo II.
28. - Portaria nº. 448 de 13/09/02 - (Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda)
29. - Portaria nº. 90, de 12 de março de 2003, da STN, D.O. de 17/03/2003.
30. - Portaria STN nº. 4, de 18 de janeiro de 2002.
31. - Portaria STN nº. 346, de 27/06/2003 – DOU de 30/06/2003 e suas alterações posteriores.
32. - Portaria STN nº. 108/2004, de 27 de fevereiro de 2004 e suas alterações posteriores.

33. – Portaria n°. 564, de 27/10/2004, da STN.
34. – Portaria STN n°. 48, de 31/01/2007.
35. – Portaria n°. 135, de 06/03/2007, da STN.
36. – Portaria n°. 136, de 06/03/2007, da STN.
37. – Portaria STN n°. 312, de 24/05/2007.
38. – Portaria Conjunta n°. 3 de 14/10/2008.
39. – Portaria n°. 577, de 15/10/2008, da STN (7ª edição).
40. – Portaria Conjunta n°. 1 de 30/06/2009, da SOF/STN, DOU de 02/07/2009.
41. - Projeto AUDESP – Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos.
42. - Regimento Interno do TCESP – Resolução n°. 03, de 11/12/1996.
43. - Resolução do Senado Federal n°. 40, de 2001.
44. - Resolução do Senado Federal n°. 43, de 2001.

Bibliografia Mínima:

- Anexo de Metas Fiscais e Relatórios resumido da Execução Orçamentária disponível em WWW.tesouro.fazenda.gov.br/legislação/download/contabilidade/manualreo.4.pdf

➤ PARA O CARGO DE TELEFONISTA.

Programa:

I. – LÍNGUA PORTUGUESA:

01. – Análise de concordância, de regência e colocação.
02. – Análise e interpretação de textos.
03. – Classes de palavras.
04. – Colocação de pronomes nas frases.
05. – Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal.
06. – Conjugação de verbos.
07. – Correção de textos.
08. – Flexão nominal e verbal.
09. – Formas de tratamento.
10. – Morfologia: classificação e flexão das palavras.
11. – Ortografia oficial.
12. – Pontuação.
13. – Preposições e conjunções.
14. – Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões.
15. – Regência verbal e nominal.
16. – Separação Silábica.
17. – Significado das palavras.
18. – Sintaxe: termos essenciais da oração.
19. – Verbos.

II. – MATEMÁTICA:

01. – Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas e raiz quadrada.
02. – Equações: 1º. e 2º. grau.
03. – Geometria Plana: área, perímetro e volume.
04. – Juros simples.
05. – MDC e MMC – cálculo – problemas.
06. – Porcentagem.
07. – Regras de três simples.
08. – Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo.
09. – Sistema Monetário Nacional (Real).

III.- CONHECIMENTOS GERAIS:

01. – A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.

02. – Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.
03. – Atualidades Nacionais e Internacionais.
04. – Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios.
05. – Cultura Geral e Brasileira.
06. – Curiosidades.
07. – Ecologia e Meio ambiente.
08. – Economia, Política e Sociedade no Brasil e no Mundo.
09. – Estudos Sociais
10. – História Geral e do Brasil.
11. – Literatura Brasileira e Mundial.
12. – Países.

FONTES: Almanaque Editora Abril – Guia dos Curiosos – Brasil, Marcelo Duarte – Editora Schwarcz Ltda.; Imprensa escrita (Principais Jornais e Revistas do País), Falada e Televisiva e Livros diversos sobre Estudos Sociais, Meio Ambiente, Geografia e História.

IV. – CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

01. - Computadores e Periféricos.
02. - Equipamentos e Materiais relativos à Área de Informática
03. - Manutenção de Micro.
04. - Noções de Internet.
05. - Windows e Me. Office: *Word, Excel, Power Point e Access.*

V. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01. - Assuntos correlatos e gerias à respectiva área.
02. - Atendimento de chamados internos e externos telefônico (formas de tratamento, linguagem, tom de voz e domínio da informação solicitada).
03. - Equipamentos de Segurança.
04. - Equipamentos Eletrônicos e Telefônicos.
05. - Mesas telefônicas: transferências das ligações, modo de espera e recursos diversos.
06. - Operacionalização de equipamento PABX, trocos e ramais.
07. – Registro de ligações locais e a longa distância.
08. - Regras de Comunicação.
09. - Segurança no Trabalho.