

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA JUDICIÁRIO, TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO E PROCESSAMENTO DE DADOS JUDICIÁRIO, ANALISTA DE SISTEMAS JUDICIÁRIO, ANALISTA EM COMUNICAÇÃO E PROCESSAMENTO DE DADOS JUDICIÁRIO, AGENTE ADMINISTRATIVO JUDICIÁRIO, AGENTE OPERACIONAL JUDICIÁRIO, CONTADOR JUDICIÁRIO, ESCRIVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO, e OFICIAL DE JUSTIÇA DOS QUADROS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO.

(Retificação do Edital de Abertura de Inscrições publicado no DJME em 17.05.11)

O Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público acima mencionado, criada por Ato do Presidente do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo, publicado no DJME- Poder Judiciário de 09.03.2011, procede, à rerratificação do Edital de Abertura de Inscrições, a fim de declarar que:

1) o subitem 9.4., item 9, do Capítulo II - DAS ATRIBUIÇÕES, ESCOLARIDADES E VENCIMENTOS passa a ter a seguinte redação:

9.4. Vencimentos: R\$ 2.915,80, valor referente a abril de 2011, mais auxílios para alimentação, saúde e transporte.

2) o subitem 10.4., item 10, do Capítulo II - DAS ATRIBUIÇÕES, ESCOLARIDADES E VENCIMENTOS passa a ter a seguinte redação:

10.4. Vencimentos: R\$ 3.395,48, valor referente a abril de 2011, mais auxílios para alimentação, saúde e transporte.

3) o subitem 5.2., item 5, do Capítulo VIII – DAS PROVAS PRÁTICAS passa a ter a seguinte redação:

5.2. A prova prática de digitação constará de cópia de texto impresso, com aproximadamente 1.800 caracteres, em microcomputador do tipo PC, utilizando-se de software específico para uso na prova, em ambiente gráfico Microsoft Windows e teclado com configurações ABNT 2.

A prova será avaliada quanto à produção e aos erros. Os erros serão observados caractere a caractere, comparando-se com o texto original, considerando-se erro toda e qualquer divergência com o texto original. Para cada erro cometido serão descontados 0,035 pontos. A nota final do candidato será calculada segundo a fórmula: Nota = 10 – (erros x 0,035).

Em princípio, a nota 10 será atribuída à transcrição integral do texto, sem erros, em no máximo 11 minutos. Caso o candidato termine a digitação antes de se esgotarem os 11 minutos, deverá aguardar sem iniciar uma nova digitação. Toda e qualquer produção extra será considerada como erro. A prova prática de digitação terá caráter eliminatório, considerando habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

O candidato não habilitado será excluído do Concurso.”

4) o item 4, do Capítulo XII - DO PROVIMENTO/DO PREENCHIMENTO passa a ter a seguinte redação:

4. Por ocasião da posse, o candidato deverá comprovar o preenchimento das condições estabelecidas no item 1., do Capítulo III, deste Edital, e estará sujeito à Jornada Completa de Trabalho (30 horas semanais para o cargo de Telefonista e 40 horas semanais para os demais cargos), a ser exercido em qualquer unidade do Tribunal de Justiça Militar de São Paulo, atualmente somente na capital.

5) o ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO passa a ter a seguinte redação:

Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo legislações complementares, súmulas e/ou jurisprudências, até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no Diário da Justiça Militar Eletrônico.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- Para o cargo de Agente Administrativo Judiciário

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de janeiro de 2011, divulgados na mídia local e/ou nacional.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2003. MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

- Para os cargos de Agente Operacional Judiciário (Eletricista) e Agente Operacional Judiciário (Telefonista)

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de janeiro de 2011, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

MS-Windows XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2003. MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições dos cargos.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de janeiro de 2011, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

MS-Windows XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2003. MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Para o cargo de Escrevente Técnico Judiciário

Direito Administrativo: Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo (Lei nº 10.261/68) - artigos 239 a 321, com as alterações vigentes. DIREITO PENAL MILITAR: Código Penal Militar, com as alterações vigentes - artigo 9º. DIREITO PROCESSUAL PENAL MILITAR: Código de Processo Penal Militar, com as alterações vigentes – artigos 6º; 36 ao 46; 82; 170 ao 242; 277 ao 293; 347 ao 360; 384 ao 450; 466; 467; 499 ao 562. DIREITO PENAL - Código Penal, com as alterações vigentes - artigos 299; 312 a 327; 356; 357; e 359. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil, com as alterações vigentes - artigos 154 a 199; 213 a 242; 282 a 475; 496 a 538. Lei n.º 12.016/09. DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – artigo 5º. Da Administração Pública – artigos 37 ao 41. Do Poder Judiciário – artigos 92 a 126. Das Funções Essenciais à Justiça – artigos 127 a 135. Emendas Constitucionais n.ºs 19, 20 e 45 (todos os itens referem-se à Constituição Federal).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Para o cargo de Técnico em Comunicação e Processamento de Dados Judiciário

Instalação, configuração e manutenção de ambientes Microsoft Windows Server 2008 e Linux. Instalação, configuração e manutenção de infraestrutura de rede local: cabeamento estruturado, equipamentos e dispositivos de rede e protocolos de comunicação em redes. Instalação, configuração e utilização de Microsoft Windows 2007 Exchange e Microsoft SQL Server 2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Para o cargo de Técnico em Informática Judiciário

Conhecimentos de instalação, configuração e utilização de aplicativos Microsoft Office 2007 (Word, Excel, PowerPoint e Access). Modelagem de dados orientados a objetos e UML. Conhecimento de lógica de programação e das linguagens de programação C#, PHP, Visual Basic 6, Asp.net, AJAX e Java. Conhecimentos sobre SGBD relacional MS SQL Server. Conhecimentos de utilização do aplicativo Enterprise Architect (EA).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Para o cargo de Oficial de Justiça

Direito Administrativo: Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo (Lei nº 10.261/68) - artigos 239 a 321, com as alterações vigentes. DIREITO PENAL MILITAR: Código Penal Militar, com as alterações vigentes - artigo 9º. DIREITO PROCESSUAL PENAL MILITAR: Código de Processo Penal Militar, com as alterações vigentes – artigos 6º; 36 ao 46; 82; 170 ao 242; 277 ao 293; 347 ao 360; 384 ao 450; 466; 467; 499 ao 562. DIREITO PENAL - Código Penal, com as alterações vigentes - artigos 299; 312 a 327; 356; 357; e 359. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil, com as alterações vigentes - artigos 154 a 199; 213 a 242; 282 a 475; 496 a 538. Lei n.º 12.016/09. DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – artigo 5º. Da Administração Pública – artigos 37 ao 41. Do Poder Judiciário – artigos 92 a 126. Das Funções Essenciais à Justiça – artigos 127 a 135. Emendas Constitucionais n.ºs 19, 20 e 45 (todos os itens referem-se à Constituição Federal).

Para o cargo de Contador Jurídico

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de janeiro de 2011, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

MS-Windows XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2003. MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

- Para os cargos de Analista de Sistemas Judiciário e Analista em Comunicação e Processamento de Dados Judiciário

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de janeiro de 2011, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

Raciocínio Lógico

Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Visa também avaliar se o candidato identifica as regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Para o cargo de Analista de Sistemas Judiciário

Conhecimentos avançados de lógica de programação e estrutura de dados. Conhecimentos avançados de modelagem de dados orientados a objetos e UML. Conhecimentos avançados de desenvolvimentos de sistemas incluindo sistemas para WEB. Conhecimento nas linguagens de programação C#, PHP, Visual Basic 6, Asp.net, AJAX, Java, XML e XHTML. Conhecimentos sobre SGBD relacional MS SQL Server. Conhecimentos de utilização do aplicativo Enterprise Architect (EA).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Para o cargo de Analista em Comunicação e Processamento de Dados Judiciário

Administração dos servidores corporativos em ambientes Microsoft Windows Server 2008 e Linux. Conhecimentos de Microsoft Windows 2007 Exchange e Microsoft SQL Server 2008. Conhecimento avançados e de implantação de política de segurança em sistemas de informação. Conhecimentos de infraestrutura de rede local e remota em ambientes Microsoft Windows Server 2008 e Linux: cabeamento estruturado, equipamentos e dispositivos de rede e protocolos de comunicação em redes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Para o cargo de Contador Judiciário

a) CONTABILIDADE GERAL:

1. Princípios Contábeis (Resoluções nº 750/93, 751/93 e 774/94).
2. Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade.

3. Patrimônio.
 - 3.1. Conceito Contábil e componentes patrimoniais.
 - 3.2. Itens Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Patrimonial Líquida.
 - 3.3. Equação Patrimonial e suas variações.
 - 3.4. Representação gráfica dos estados patrimoniais.
4. Estrutura Contábil.
 - 4.1. Conceito de Débito e Crédito.
 - 4.2. Contas Contábeis. Sua natureza e movimentação.
 - 4.3. Métodos de escrituração.
 - 4.4. Lançamentos Contábeis: conceito, funções e elementos essenciais.
 - 4.5. Principais Livros de Escrituração (Contábil e Fiscal).
 - 4.6. Atos e fatos administrativos: conceito, classificação e diferença entre ato e fato administrativo.
5. Receitas e Despesas. Conceitos, contabilização, classificação e tratamento contábil
 - 5.1. Resultados com Mercadorias, Produtos e Serviços (Estabelecimento Comercial, Industrial e de Serviços).
 - 5.2. Apuração, composição e contabilização do custo de mercadorias, produtos e serviços vendidos.
 - 5.3. Apuração e contabilização.
 - 5.3.1 Contribuição Social sobre o Lucro Líquido.
 - 5.3.2 Provisão para o Imposto sobre a Renda.
 - 5.4. Tratamento das Participações e Contribuições, Formas de Cálculo e contabilização, Aspectos Legais e Contábeis Envolvidos.
 - 5.5. Apuração do Resultado Líquido do Exercício.
 - 5.6. Normas e Princípios Contábeis aplicáveis à apuração do Resultado.
 - 5.7. Distribuição e destinação do Resultado do Exercício.
6. Tratamento dos Estoques.
 - 6.1. Conceitos contábeis aplicados e principais contas.
 - 6.2. Controle, Critérios e avaliação de estoques e Tratamento de perdas.
7. Tratamento de Valores a receber e a pagar de curto e longo prazo.
 - 7.1. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados, Procedimentos de Avaliação e Provisões Aplicáveis.
8. Tratamento de Receitas e Despesas Antecipadas.
 - 8.1. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação.
9. Ativo Permanente.
 - 9.1. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados, Procedimentos de Avaliação e Contas Retificadoras (Provisão para Perdas em Investimento, Depreciação, Amortização e Exaustão).
10. Patrimônio Líquido.
 - 10.1. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimento de Avaliação.
11. Demonstrações Contábeis Obrigatórias (Lei nº 6.404/76 e suas alterações).
 - 11.1. Conceitos, Composição, Forma de Evidenciação, Importância, Finalidade, Estrutura e Forma de Apresentação.
12. Análise das Demonstrações Contábeis.
 - 12.1. Análise Horizontal e Vertical das Demonstrações Contábeis.
 - 12.2. Estudo do Capital de Giro.
 - 12.2.1 Apuração e Análise das Variações do Capital Circulante Líquido.
 - 12.2.2 Origens e Aplicações de Recursos que não afetam o Capital Circulante Líquido.
 - 12.2.3 Determinação das Necessidades Líquidas do Capital de Giro.
 - 12.3 Conceito e Determinação dos Índices de: Liquidez, Endividamento, Rentabilidade, Rotatividade e Lucratividade.
- b) CONTABILIDADE PÚBLICA:
 1. Conceito, objetivo e regime.
 2. Campo de Aplicação.
 3. Legislação básica (Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000).
 4. Receita e despesa pública. Conceito, Classificação econômica e estágios.
 5. Receitas e Despesas orçamentárias e extra-orçamentárias.
 6. Licitação. Objetivo e Modalidade.
 7. Plano de Contas da Administração Pública. Conceito, Estrutura e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação.
 8. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos.
 9. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64.
- c) AUDITORIA:
 1. Normas Brasileiras para o Exercício da Auditoria Interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna.
 2. Auditoria no Setor Público.
 - 2.1. Sistemas de controle Interno e Externo.
 - 2.2. Finalidades e Objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência de atuação. Formas e Tipos.

Objetivos, Técnicas e Procedimentos de Auditoria.

3.1. Planejamento dos Trabalhos.

3.2. Programas de Auditoria.

3.3. Papéis de Trabalho.

3.4. Testes de auditoria.

3.5. Amostragem estatística em auditoria.

3.6. Eventos ou transações subseqüentes.

3.7. Revisão Analítica.

3.8. Entrevista. Conferência de Cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação.

3.9. Procedimentos de Auditoria em área específicas das Demonstrações Contábeis.

d) MATEMÁTICA FINANCEIRA

1. Juro Simples.

1.1. Montante e Juros.

1.2. Taxa real e taxa.

1.3. Capitais Equivalentes.

2. Juros Compostos.

2.1. Montante e Juros.

2.2. Taxa real e Taxa efetiva.

2.3. Taxas equivalentes.

2.4. Capitais equivalentes.

2.5. Capitalização Contínua.

2.6. Séries de pagamentos uniformes antecipadas e postecipadas.

3. Descontos.

3.1. Simples e Composto.

3.2. Desconto racional e desconto comercial.

4. Amortizações.

4.1. Sistema francês.

4.2. Sistema de amortização constante.

4.3. Sistemas mistos.

5. Análise do Fluxo de caixa de projetos de investimentos.

5.1. Valor Presente Líquido.

5.2. Taxa interna de retorno.

6) ficam ratificados os demais termos do Edital.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

São Paulo, 18 de maio de 2011.

a) LAURO RIBEIRO ESCOBAR JUNIOR
Presidente da Comissão Examinadora.