

TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

CONCURSOS PÚBLICOS

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 graus. 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).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

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.