

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2014

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. PROVA - LÍNGUA PORTUGUESA

1.1. Programa da Prova:

1.1.1 Português (Nível Fundamental): Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos(regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras(classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e Oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto. Sufixos e Prefixos. Tipos de predicado. Pronomes de Tratamento. Vozes do verbo.

1.1.2. Português (Nível Médio): Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

1.1.3. Português (Nível Superior): Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

2. PROVA – MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

2.1 – Programa da Prova:

2.1.1. Matemática/Raciocínio Lógico (Nível Fundamental): Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Radiciação. Porcentagem. Juros simples. Regra de três simples. Equação do 1º e 2º grau. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, polígonos regulares, cálculo de áreas, Teorema de Tales e Teorema de Pitágoras. Geometria Espacial:

poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindros, cones e cálculo de volumes. Análise de gráficos e tabelas. Resolução de situações-problema.

2.1.2. Matemática/Raciocínio Lógico (Nível Médio): Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Relações: par ordenado, representação gráfica, produto cartesiano, relação binária, domínio e imagem e relação inversa. Análise de gráficos e tabelas. Teoria das funções. Funções do 1º grau. Funções do 2º grau. Equações irracionais. Inequações irracionais. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Trigonometria. Sequências. Progressão aritmética e geométrica. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Análise combinatória: princípio fundamental de contagem, fatorial, permutações, arranjos e combinações. Binômio de Newton. Probabilidade. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, lucros, prejuízos, taxas de juros, juros simples e juros compostos. Estatística. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras. Geometria Espacial: poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindros, cones e cálculo de volumes. Resolução de situações-problema.

3. PROVA – NOÇÕES DE INFORMÁTICA

3.1 – Programa da Prova:

3.1.1. NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Nível Fundamental): Windows, Word e Excel – versões 2007; Correio eletrônico e internet.

3.1.2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Nível Médio): Windows, Word e Excel – versões 2007; Antivírus; Correio eletrônico e internet.

3.1.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Nível Superior): Windows, Word e Excel – versões 2007; BrOffice – Linux; Antivírus; Correio eletrônico e internet.

4. PROVA – CONHECIMENTOS GERAIS

4.1. Programa da Prova:

4.1.1. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Fundamental): História e Geografia do Município de Jandira - SP; História do Brasil; Geografia do Brasil; Atualidades; Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de Jandira - SP.

4.1.2. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Médio): História e Geografia do Município de Jandira - SP; História Geral e do Brasil; Geografia Geral e do Brasil; Atualidades; Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de Jandira - SP.

4.1.3. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Superior): Lei Orgânica do município de Jandira - SP; História e Geografia do Município de Jandira - SP; História Geral e do Brasil; Geografia

Geral e do Brasil; Atualidades; Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de Jandira - SP.

5. PROVA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

5.1. Programa da Prova:

Auxiliar Administrativo

Controle de expedição, recebimento e arquivamento de documentos em geral. Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. Atendimento com qualidade (público interno e externo), pessoalmente, por telefone ou mensagens eletrônicas; Redação, digitação de documentos em geral e elaboração de planilhas em geral. Noções sobre arquivo: conceitos básicos, e técnicas de arquivamento. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Ética e sigilo profissional. Almoxarifado e estoque: características, controle e gestão.

Bibliotecário

Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral. Biblioteconomia e ciência da informação. Conceitos básicos e finalidades. Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Resumos e índices: tipos e funções. Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. Catálogo: tipos e funções. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito. Estrutura e características das publicações: DOU e DJ. Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. Estudo de usuário-entrevista. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação nos diversos tipos de suporte.

Controlador Interno

ECONOMIA - I – MACROECONOMIA - 1 A economia no longo prazo: produto potencial e produto efetivo. 2 Crescimento econômico. Poupança, investimento e o papel do sistema financeiro. 3 Objetivos e instrumentos de política monetária, regime de metas para a inflação. 4 Política fiscal e seus instrumentos. 5 Modelos de determinação da renda em economias fechada

e aberta. 6 Regimes cambiais e taxa de câmbio de equilíbrio. Termos de troca. 7 Curva de Phillips, expectativas racionais e inflação. II – MICROECONOMIA - 1 Teoria do consumidor. 2 Estrutura de mercado e formação de preço, análise de concentração. - III ECONOMIA BRASILEIRA - 1 Tópicos de economia brasileira. 1.1 II PND. 1.2 A crise da dívida externa na década de 1980. 1.3 O Plano Real e a economia brasileira pós-estabilização. CONTABILIDADE - I GERAL - 1 Princípios Fundamentais de Contabilidade. 2 Patrimônio - componentes patrimoniais com seus grupos e subgrupos do ativo, passivo e patrimônio líquido. 3 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 4 Demonstração do Resultado do Exercício. Controle de estoques e do custo das vendas. 5 Provisões em geral. 6 Escrituração de operações típicas. 7 Análise das demonstrações contábeis: indicadores de liquidez e de endividamento. - II PÚBLICA - 1 Conceito, objeto, regime e campo de aplicação. 2 Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público. 3 Procedimentos e lançamentos contábeis orçamentários. 4 Procedimentos lançamentos contábeis patrimoniais. 5 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 6 Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Balanços Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstração das Variações Patrimoniais, de acordo com a Lei nº 4.320/1964. 7 Orçamento Público: Conceitos, princípios, elaboração, aprovação, execução e avaliação. 8 Lei nº 4.320/1964. – ADMINISTRAÇÃO - 1 Teorias administrativas: escola clássica, escola humanista, estruturalismo, teoria contingencial, teoria de sistemas. 2 Papéis, funções, competências e estilos gerenciais, liderança e suas características. 3 Processo de tomada de decisão. Análise e solução de Problemas. 4 Planejamento organizacional. As escolas de planejamento estratégico, Blancerd Scorecard, planejamento baseado em cenários (cenários prospectivos). 5 Gerenciamento de projetos. Estrutura analítica de projetos (EAP); COM – Método do caminho crítico. PERT – Técnica de Avaliação e Revisão de Programas, o ciclo de vida do projeto, suas fases, as áreas de gerenciamento de Projetos segundo o PMBOK Guide (Project Management Body of Knowledge). Escritório de Projetos (Project Management Office). 6 Eficiência e segurança operacional. Arquitetura e modelagem organizacional, estrutura matricial, estrutura por processos. Mapeamento, análise e racionalização de processos organizacionais, σ sigma, indicadores de desempenho. 7 Gestão do conhecimento. Organizações como comunidades de conhecimento; processos de disseminação do conhecimento. 8 Educação Corporativa: conceitos, princípios, práticas e tendências. 9 Gestão Estratégica de Pessoas por Competências: conceito e tipologia de competências, modelo integrado de Gestão por Competências, identificação e priorização de competências importantes para o negócio e mapeamento de perfis profissionais por competências. 10 Cultura Organizacional: conceitos, elementos, influências intra e supra-organizacionais e mudança organizacional. Clima organizacional. Motivação. Poder e gestão de conflitos. - DIREITO ADMINISTRATIVO - 1 Lei nº 8.666/1993 e alterações. 2 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 3 Constituição Federal (artigos 37 a 41 e 145 a 169).

Jornalista

Comunicação: conceitos, paradigmas e teorias. História da comunicação social. Comunicação Pública. Comunicação governamental no Brasil. Contratação e supervisão de serviços de comunicação contratados em órgãos públicos. Legislação sobre Comunicação Social no Brasil. Teorias da opinião pública. Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. Comunicação Organizacional. Planejamento em Comunicação Institucional. Identidade e Imagem Institucional. Legislação e ética em jornalismo: linguagem jornalística em rádio, tv, jornal, revista e internet. Teorias e técnicas de jornalismo. Gêneros de redação jornalística. História da imprensa brasileira. Conceitos de notícia e elementos do jornalismo. Assessoria de Imprensa:

história, teoria e técnica. Planejamento, Produção e edição de publicações. História e conceitos em publicações institucionais. Planejamento de campanhas de divulgação institucional. Planejamento e elaboração de media trainings. Relacionamento com a imprensa. Técnicas para contactar autoridades públicas em seus vários níveis, representantes de imprensa, órgãos de imprensa nacional e estrangeira, prestando e colhendo informações sobre assuntos específicos do órgão.

6. CONTEÚDO DAS PROVAS PRÁTICAS

A prova prática será realizada com base no conteúdo a seguir:

6.1 – Cargos:

Agente de Segurança do Legislativo

Agente de Segurança do Legislativo

Manutenção do veículo; Noções de embreagem, câmbio e direção; Posicionamento do veículo na via; Instrumentos do painel; Noções de sinalização de trânsito.

Requisitos para a realização da prova prática:

Os candidatos deverão comparecer para a prova prática, portando a habilitação compatível com a categoria exigida para o cargo, sem a mesma não será permitido ao candidato a realização da prova prática.