

Câmara Municipal de Guarujá

GUARUJÁ-SP

Oficial de Contabilidade

Concurso Público - Edital Nº 01/2018

FV063-2018

DADOS DA OBRA

Título da obra: Câmara Municipal de Guarujá

Cargo: Oficial de Contabilidade

(Baseado no Concurso Público - Edital N° 01/2018)

- Língua Portuguesa
 - Matemática
- Conhecimentos em Informática
 - Conhecimentos Específicos

Autora

Silvana Guimarães

Gestão de Conteúdos

Emanuela Amaral de Souza

Diagramação/ Editoração Eletrônica

Elaine Cristina

Igor de Oliveira

Camila Lopes

Thais Regis

Produção Editorial

Suelen Domenica Pereira

Capa

Joel Ferreira dos Santos

SUMÁRIO

Língua Portuguesa

Interpretação de Texto.	01
Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras.	07
Ortografia Oficial.	12
Pontuação.	17
Acentuação.	20
Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações).	24
Concordância verbal e nominal.	60
Regência verbal e nominal.	65
Crase.	72

Matemática

Resolução de situações-problema.	01
Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores;	06
Números Racionais: Operações e Propriedades.	10
Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples.	15
Porcentagem.	26
Juros Simples.	30
Sistema de Medidas Legais.	36
Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.	40
Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.	46
Raciocínio Lógico	50

Conhecimentos em Informática

MS-Windows 7: 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 2010.	01
MS-Word 2010: 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.	09
MS-Excel 2010: 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.	34
Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.	59
Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.	68

SUMÁRIO

Conhecimentos Específicos

Contabilidade: princípios e convenções.	03
Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento.	0
Sistema de Análise de Apuração de Custos.	21
Conceitos básicos de custo.	22
Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade.	22
Plano de contas.	22
Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares.	24
Procedimentos contábeis diversos.	24
Correção monetária de balanço.	25
Depreciação.	25
Amortização.	27
Apuração de resultado.	28
Demonstrações Contábeis.	30
Determinação de índices e quocientes e interpretação.	31
Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado.	38
Correção integral.	39
Contabilidade em moeda constante.	50
Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo.	56
Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal.	58
Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica.	61
Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial.	62
Classificação e estruturação orçamentária.	70
Execução orçamentária.	82
Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria.	84
Controles internos.	100
Testes e procedimentos de auditoria.	113
Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites.	113
Receita corrente líquida (conceito).	122
L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual.	123
Execução orçamentária e cumprimento das metas.	125
Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites.	125
Transferência de recursos públicos para o setor privado.	125
Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições.	127
A gestão patrimonial.	132
Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização.	138
Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (e alterações).	143
Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (e alterações).	143
Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações.	157
Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações).	157
Código Tributário Municipal.	158

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de Texto.	01
Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras.	07
Ortografia Oficial.	12
Pontuação.	17
Acentuação.	20
Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações).	24
Concordância verbal e nominal.	60
Regência verbal e nominal.	65
Crase.	72

INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

É muito comum, entre os candidatos a um cargo público, a preocupação com a interpretação de textos. Por isso, vão aqui alguns detalhes que poderão ajudar no momento de responder às questões relacionadas a textos.

Texto – é um conjunto de ideias organizadas e relacionadas entre si, formando um todo significativo capaz de produzir interação comunicativa (capacidade de codificar e decodificar).

Contexto – um texto é constituído por diversas frases. Em cada uma delas, há uma certa informação que a faz ligar-se com a anterior e/ou com a posterior, criando condições para a estruturação do conteúdo a ser transmitido. A essa interligação dá-se o nome de contexto. Nota-se que o relacionamento entre as frases é tão grande que, se uma frase for retirada de seu contexto original e analisada separadamente, poderá ter um significado diferente daquele inicial.

Intertexto – comumente, os textos apresentam referências diretas ou indiretas a outros autores através de citações. Esse tipo de recurso denomina-se intertexto.

Interpretação de texto – o primeiro objetivo de uma interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias, ou fundamentações, as argumentações, ou explicações, que levem ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Normalmente, numa prova, o candidato é convidado a:

- **Identificar** – é reconhecer os elementos fundamentais de uma argumentação, de um processo, de uma época (neste caso, procuram-se os verbos e os advérbios, os quais definem o tempo).
- **Comparar** – é descobrir as relações de semelhança ou de diferenças entre as situações do texto.
- **Comentar** – é relacionar o conteúdo apresentado com uma realidade, opinando a respeito.
- **Resumir** – é concentrar as ideias centrais e/ou secundárias em um só parágrafo.
- **Parafrasear** – é reescrever o texto com outras palavras.

Condições básicas para interpretar

Fazem-se necessários:

- Conhecimento histórico-literário (escolas e gêneros literários, estrutura do texto), leitura e prática;
- Conhecimento gramatical, estilístico (qualidades do texto) e semântico;

Observação – na semântica (significado das palavras) incluem-se: homônimos e parônimos, denotação e conotação, sinonímia e antonímia, polissemia, figuras de linguagem, entre outros.

- Capacidade de observação e de síntese e
- Capacidade de raciocínio.

Interpretar X compreender

Interpretar significa

- *Explicar, comentar, julgar, tirar conclusões, deduzir.*
- *Através do texto, infere-se que...*
- *É possível deduzir que...*
- *O autor permite concluir que...*
- *Qual é a intenção do autor ao afirmar que...*

Compreender significa

- *intelecção, entendimento, atenção ao que realmente está escrito.*
- *o texto diz que...*
- *é sugerido pelo autor que...*
- *de acordo com o texto, é correta ou errada a afirmação...*
- *o narrador afirma...*

Erros de interpretação

É muito comum, mais do que se imagina, a ocorrência de erros de interpretação. Os mais frequentes são:

- **Extrapolação (viagem):** Ocorre quando se sai do contexto, acrescentado ideias que não estão no texto, quer por conhecimento prévio do tema quer pela imaginação.

- **Redução:** É o oposto da extrapolação. Dá-se atenção apenas a um aspecto, esquecendo que um texto é um conjunto de ideias, o que pode ser insuficiente para o total do entendimento do tema desenvolvido.

- **Contradição:** Não raro, o texto apresenta ideias contrárias às do candidato, fazendo-o tirar conclusões equivocadas e, conseqüentemente, errando a questão.

Observação – Muitos pensam que há a ótica do escritor e a ótica do leitor. Pode ser que existam, mas numa prova de concurso, o que deve ser levado em consideração é o que o autor diz e nada mais.

Coesão – é o emprego de mecanismo de sintaxe que relaciona palavras, orações, frases e/ou parágrafos entre si. Em outras palavras, a coesão dá-se quando, através de um pronome relativo, uma conjunção (NEXOS), ou um pronome oblíquo átono, há uma relação correta entre o que se vai dizer e o que já foi dito.

OBSERVAÇÃO – São muitos os erros de coesão no dia-a-dia e, entre eles, está o mau uso do pronome relativo e do pronome oblíquo átono. Este depende da regência do verbo; aquele do seu antecedente. Não se pode esquecer também de que os pronomes relativos têm, cada um, valor semântico, por isso a necessidade de adequação ao antecedente.

Os pronomes relativos são muito importantes na interpretação de texto, pois seu uso incorreto traz erros de coesão. Assim sendo, deve-se levar em consideração que existe um pronome relativo adequado a cada circunstância, a saber:

- *que (neutro)* - relaciona-se com qualquer antecedente, mas depende das condições da frase.
- *qual (neutro)* idem ao anterior.
- *quem (pessoa)*
- *cujo (posse)* - antes dele aparece o possuidor e depois o objeto possuído.
- *como (modo)*
- *onde (lugar)*
- *quando (tempo)*
- *quanto (montante)*

Exemplo:

Falou tudo QUANTO queria (correto)

Falou tudo QUE queria (errado - antes do QUE, deveria aparecer o demonstrativo O).

Dicas para melhorar a interpretação de textos

- Ler todo o texto, procurando ter uma visão geral do assunto;
- Se encontrar palavras desconhecidas, não interrompa a leitura;
- Ler, ler bem, ler profundamente, ou seja, ler o texto pelo menos duas vezes;
- Inferir;
- Voltar ao texto quantas vezes precisar;
- Não permitir que prevaleçam suas ideias sobre as do autor;
- Fragmentar o texto (parágrafos, partes) para melhor compreensão;
- Verificar, com atenção e cuidado, o enunciado de cada questão;
- O autor defende ideias e você deve percebê-las.

Fonte:

<http://www.tudosobreconcursos.com/materiais/portugues/como-interpretar-textos>

QUESTÕES

1-) (SABESP/SP – ATENDENTE A CLIENTES 01 – FCC/2014 – ADAPTADA) Atenção: Para responder à questão, considere o texto abaixo.

A marca da solidão

Deitado de bruços, sobre as pedras quentes do chão de paralelepípedos, o menino espia. Tem os braços dobrados e a testa pousada sobre eles, seu rosto formando uma tenda de penumbra na tarde quente.

Observa as ranhuras entre uma pedra e outra. Há, dentro de cada uma delas, um diminuto caminho de terra, com pedrinhas e tufo minúsculos de musgos, formando pequenas plantas, ínfimos bonsais só visíveis aos olhos de quem é capaz de parar de viver para, apenas, ver. Quando se tem a marca da solidão na alma, o mundo cabe numa fresta.

(SEIXAS, Heloísa. Contos mais que mínimos. Rio de Janeiro: Tinta negra bazar, 2010. p. 47)

No texto, o substantivo usado para ressaltar o universo reduzido no qual o menino detém sua atenção é

- (A) fresta.
- (B) marca.
- (C) alma.
- (D) solidão.
- (E) penumbra.

Texto para a questão 2:

DA DISCRICÃO

Mário Quintana

*Não te abras com teu amigo
Que ele um outro amigo tem.
E o amigo do teu amigo
Possui amigos também...*
(http://pensador.uol.com.br/poemas_de_amizade)

2-) (PREFEITURA DE SERTÃOZINHO – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – VUNESP/2012) De acordo com o poema, é correto afirmar que

- (A) não se deve ter amigos, pois criar laços de amizade é algo ruim.
- (B) amigo que não guarda segredos não merece respeito.
- (C) o melhor amigo é aquele que não possui outros amigos.
- (D) revelar segredos para o amigo pode ser arriscado.
- (E) entre amigos, não devem existir segredos.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema.	01
Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores;	06
Números Racionais: Operações e Propriedades.....	10
Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples.	15
Porcentagem.	26
Juros Simples.	30
Sistema de Medidas Legais.	36
Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.	40
Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.	46
Raciocínio Lógico	50

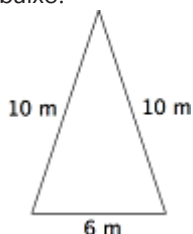
RESOLUÇÃO DE SITUAÇÕES-PROBLEMA.

01. (IBGE - Técnico em Informações Geográficas e Estatísticas – FGV/2016) A grandeza G é diretamente proporcional à grandeza A e inversamente proporcional à grandeza B . Sabe-se que quando o valor de A é o dobro do valor de B , o valor de G é 10.

Quando A vale 144 e B vale 40, o valor de G é:

- (A) 15;
- (B) 16;
- (C) 18;
- (D) 20;
- (E) 24.

02. (IBGE - Técnico em Informações Geográficas e Estatísticas – FGV/2016) Uma pirâmide regular é construída com um quadrado de 6 m de lado e quatro triângulos iguais ao da figura abaixo.



O volume dessa pirâmide em m^3 é aproximadamente:

- (A) 84;
- (B) 90;
- (C) 96;
- (D) 108;
- (E) 144.

03. (CPRM – Técnico em Geociências – CESPE/2016) Três caminhões de lixo que trabalham durante doze horas com a mesma produtividade recolhem o lixo de determinada cidade. Nesse caso, cinco desses caminhões, todos com a mesma produtividade, recolherão o lixo dessa cidade trabalhando durante

- (A) 6 horas.
- (B) 7 horas e 12 minutos.
- (C) 7 horas e 20 minutos.
- (D) 8 horas.
- (E) 4 horas e 48 minutos.

04. (CPRM – Técnico em Geociências – CESPE/2016) Por 10 torneiras, todas de um mesmo tipo e com igual vazão, fluem 600 L de água em 40 minutos. Assim, por 12 dessas torneiras, todas do mesmo tipo e com a mesma vazão, em 50 minutos fluirão

- (A) 625 L de água.
- (B) 576 L de água.
- (C) 400 L de água.
- (D) 900 L de água.
- (E) 750 L de água.

05. (TRF 3ª REGIÃO – Analista Judiciário – FCC/2016)

Uma herança de R\$ 82.000,00 será repartida de modo inversamente proporcional às idades, em anos completos, dos três herdeiros. As idades dos herdeiros são: 2, 3 e x anos. Sabe-se que os números que correspondem às idades dos herdeiros são números primos entre si (o maior divisor comum dos três números é o número 1) e que foi R\$ 42.000,00 a parte da herança que o herdeiro com 2 anos recebeu. A partir dessas informações o valor de x é igual a

- (A) 7.
- (B) 5.
- (C) 11.
- (D) 1.
- (E) 13.

06. (UNIFESP - Técnico em Segurança do Trabalho – VUNESP/2016) Um produto é vendido a prazo da seguinte forma: R\$ 200,00 de entrada e 5 parcelas iguais de R\$ 120,00 cada uma. Sabe-se que o preço do produto a prazo é 25% maior que o preço da tabela, mas, se o pagamento for à vista, há um desconto de 5% sobre o preço da tabela. Então, a diferença entre o preço a prazo e o preço à vista é

- (A) R\$ 160,00.
- (B) R\$ 175,00.
- (C) R\$ 186,00.
- (D) R\$ 192,00.
- (E) R\$ 203,00.

07. (UNIFESP - Técnico em Segurança do Trabalho – VUNESP/2016) Um terreno retangular ABCD, com 8 m de frente por 12 m de comprimento, foi dividido pelas cercas AC e EM, conforme mostra a figura.

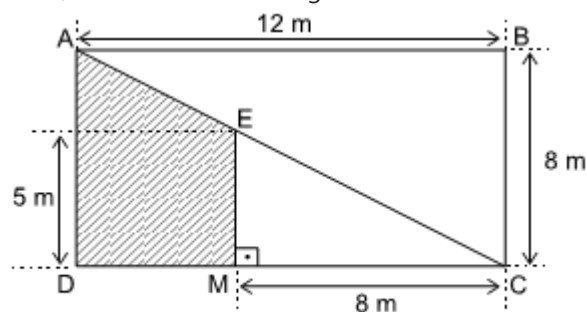


Figura fora de escala

Sabendo-se que o ponto E pertence à cerca AC , o valor da área $AEMD$ destacada na figura, em m^2 , é

- (A) 22.
- (B) 24.
- (C) 26.
- (D) 28.
- (E) 30.

08. (UFPB – Administrador – IDECAN/2016) Um grupo de alunos é formado por 11 meninos e 14 meninas. Sabe-se que metade das meninas são loiras, ao passo que apenas três meninos são loiros. Dessa forma, ao selecionar-se ao acaso um aluno, a probabilidade de que seja um menino loiro é:

- (A) 0,12.
(B) 0,15.
(C) 0,22.
(D) 0,25.

09. (CODEBA – Guarda Portuário – FGV/2016) No dia 1º de janeiro de 2016, na cidade de Salvador, o nascente do Sol ocorreu às 5 horas e 41 minutos e o poente às 18 horas e 26 minutos.

O período de luminosidade desse dia foi

- (A) 12 horas e 25 minutos.
(B) 12 horas e 35 minutos.
(C) 12 horas e 45 minutos.
(D) 13 horas e 15 minutos.
(E) 13 horas e 25 minutos.

10. (TRT 14ª REGIÃO – Técnico Judiciário – FCC/2016)

Alberto fez uma dieta com nutricionista e perdeu 20% do seu peso nos seis primeiros meses. Nos seis meses seguintes Alberto abandonou o acompanhamento do nutricionista e, com isso, engordou 20% em relação ao peso que havia atingido. Comparando o peso de Alberto quando ele iniciou a dieta com seu peso ao final dos doze meses mencionados, o peso de Alberto

- (A) reduziu 4%.
(B) aumentou 2%.
(C) manteve-se igual.
(D) reduziu 5%.
(E) aumentou 5%.

11. (BAHIAGAS – Analista de Processos Organizacionais – CAIPIMES/2016) Uma aplicação de R\$ 1.000.000,00 resultou em um montante de R\$ 1.240.000,00 após 12 meses. Dentro do regime de Juros Simples, a que taxa o capital foi aplicado?

- (A) 1,5% ao mês.
(B) 4% ao trimestre.
(C) 20% ao ano.
(D) 2,5% ao bimestre.
(E) 12% ao semestre.

12. (BRDE – Assistente Administrativo – ATEC/2015) A solução do sistema linear $\begin{cases} 5x + 4y = 21 \\ -2x + 56y = 6 \end{cases}$ é:

- (A) $S = \{(4, \frac{1}{4})\}$
(B) $S = \{(3, \frac{3}{2})\}$
(C) $S = \{(\frac{3}{2}, 3)\}$
(D) $S = \{(3, -\frac{3}{2})\}$
(E) $S = \{(\frac{1}{3}, \frac{2}{2})\}$

13. (PREF. DE NITERÓI – Agente Fazendário – FGV/2015) Os 12 funcionários de uma repartição da prefeitura foram submetidos a um teste de avaliação de conhecimentos de computação e a pontuação deles, em uma escala de 0 a 100, está no quadro abaixo.

50 55 55 55 55 60
62 63 65 90 90 100

O número de funcionários com pontuação acima da média é:

- (A) 3;
(B) 4;
(C) 5;
(D) 6;
(E) 7.

14. (TJ/SP – Estatístico Judiciário – VUNESP/2015) A distribuição de salários de uma empresa com 30 funcionários é dada na tabela seguinte.

Salário (em salários mínimos)	Funcionários
1,8	10
2,5	8
3,0	5
5,0	4
8,0	2
15,0	1

Pode-se concluir que

- (A) o total da folha de pagamentos é de 35,3 salários.
(B) 60% dos trabalhadores ganham mais ou igual a 3 salários.
(C) 10% dos trabalhadores ganham mais de 10 salários.
(D) 20% dos trabalhadores detêm mais de 40% da renda total.
(E) 60% dos trabalhadores detêm menos de 30% da renda total.

15. (TJ/SP – Estatístico Judiciário – VUNESP/2015) Considere a tabela de distribuição de frequência seguinte, em que x_i é a variável estudada e f_i é a frequência absoluta dos dados.

x_i	f_i
30-35	4
35-40	12
40-45	10
45-50	8
50-55	6
TOTAL	40

Assinale a alternativa em que o histograma é o que melhor representa a distribuição de frequência da tabela.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

MS-Windows 7: 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 2010.	01
MS-Word 2010: 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.	09
MS-Excel 2010: 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.	34
Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.	59
Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.	68

MS-WINDOWS 7: 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 2010.

Windows 7

O Windows 7 foi lançado para empresas no dia 22 de julho de 2009, e começou a ser vendido livremente para usuários comuns dia 22 de outubro de 2009.

Diferente do Windows Vista, que introduziu muitas novidades, o Windows 7 é uma atualização mais modesta e direcionada para a linha Windows, tem a intenção de torná-lo totalmente compatível com aplicações e hardwares com os quais o Windows Vista já era compatível.

Apresentações dadas pela companhia no começo de 2008 mostraram que o Windows 7 apresenta algumas variações como uma barra de tarefas diferente, um sistema de "network" chamada de "HomeGroup", e aumento na performance.

· Interface gráfica aprimorada, com nova barra de tarefas e suporte para telas touch screen e multi-táctil (multi-touch)

- Internet Explorer 8;
- Novo menu Iniciar;
- Nova barra de ferramentas totalmente reformulada;
- Comando de voz (inglês);
- Gadgets sobre o desktop;
- Novos papéis de parede, ícones, temas etc.;
- Conceito de Bibliotecas (Libraries), como no Windows Media Player, integrado ao Windows Explorer;
- Arquitetura modular, como no Windows Server 2008;
- Faixas (ribbons) nos programas incluídos com o Windows (Paint e WordPad, por exemplo), como no Office 2007;

· Aceleradores no Internet Explorer 8;

· Aperfeiçoamento no uso da placa de vídeo e memória RAM;

- Home Groups;
- Melhor desempenho;
- Windows Media Player 12;
- Nova versão do Windows Media Center;
- Gerenciador de Credenciais;
- Instalação do sistema em VHDs;
- Nova Calculadora, com interface aprimorada e com mais funções;
- Reedição de antigos jogos, como Espadas Internet, Gamão Internet e Internet Damas;
- Windows XP Mode;
- Aero Shake;

Apesar do Windows 7 conter muitos novos recursos o número de capacidades e certos programas que faziam parte do Windows Vista não estão mais presentes ou mudaram, resultando na remoção de certas funcionalidades. Mesmo assim, devido ao fato de ainda ser um sistema operacional em desenvolvimento, nem todos os recursos podem ser definitivamente considerados excluídos. Fixar navegador de internet e cliente de e-mail padrão no menu Iniciar e na área de trabalho (programas podem ser fixados manualmente).

Windows Photo Gallery, Windows Movie Maker, Windows Mail e Windows

Calendar foram substituídos pelas suas respectivas contrapartes do Windows Live, com a perda de algumas funcionalidades. O Windows 7, assim como o Windows Vista, estará disponível em cinco diferentes edições, porém apenas o Home Premium, Professional e Ultimate serão vendidos na maioria dos países, restando outras duas edições que se concentram em outros mercados, como mercados de empresas ou só para países em desenvolvimento. Cada edição inclui recursos e limitações, sendo que só o Ultimate não tem limitações de uso. Segundo a Microsoft, os recursos para todas as edições do Windows 7 são armazenadas no computador.

Um dos principais objetivos da Microsoft com este novo Windows é proporcionar uma melhor interação e integração do sistema com o usuário, tendo uma maior otimização dos recursos do Windows 7, como maior autonomia e menor consumo de energia, voltado a profissionais ou usuários de internet que precisam interagir com clientes e familiares com facilidade, sincronizando e compartilhando facilmente arquivos e diretórios.

Recursos

Segundo o site da própria Microsoft, os recursos encontrados no Windows 7 são fruto das novas necessidades encontradas pelos usuários. Muitos vêm de seu antecessor, Windows Vista, mas existem novas funcionalidades exclusivas, feitas para facilitar a utilização e melhorar o desempenho do SO (Sistema Operacional) no computador.

Vale notar que, se você tem conhecimentos em outras versões do Windows, não terá que jogar todo o conhecimento fora. Apenas vai se adaptar aos novos caminhos e aprender "novos truques" enquanto isso.

Tarefas Cotidianas

Já faz tempo que utilizar um computador no dia a dia se tornou comum. Não precisamos mais estar em alguma empresa enorme para precisar sempre de um computador perto de nós. O Windows 7 vem com ferramentas e funções para te ajudar em tarefas comuns do cotidiano.

Grupo Doméstico

Ao invés de um, digamos que você tenha dois ou mais computadores em sua casa. Permitir a comunicação entre várias estações vai te poupar de ter que ir fisicamente aonde a outra máquina está para recuperar uma foto digital armazenada apenas nele.

Com o Grupo Doméstico, a troca de arquivos fica simplificada e segura. Você decide o que compartilhar e qual os privilégios que os outros terão ao acessar a informação, se é apenas de visualização, de edição e etc.

Tela sensível ao toque

O Windows 7 está preparado para a tecnologia sensível ao toque com opção a multitoque, recurso difundido pelo iPhone.

O recurso multitoque percebe o toque em diversos pontos da tela ao mesmo tempo, assim tornando possível dimensionar uma imagem arrastando simultaneamente duas pontas da imagem na tela.

O Touch Pack para Windows 7 é um conjunto de aplicativos e jogos para telas sensíveis ao toque. O Surface Collage é um aplicativo para organizar e redimensionar fotos. Nele é possível montar slide show de fotos e criar papéis de parede personalizados. Essas funções não são novidades, mas por serem feitas para usar uma tela sensível a múltiplos toques as tornam novidades.

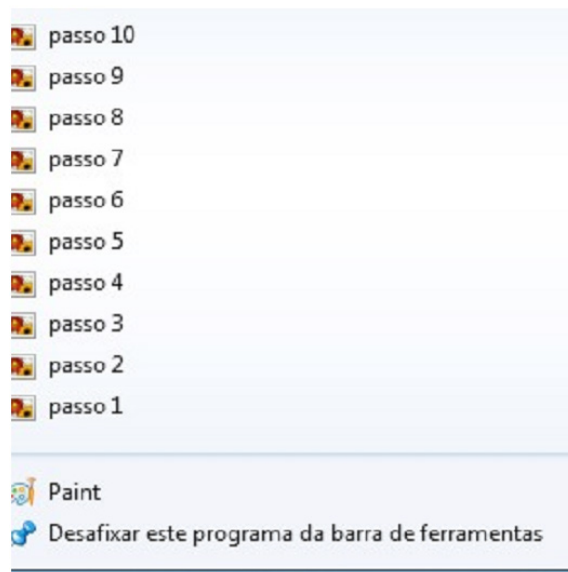


Microsoft Surface Collage, desenvolvido para usar tela sensível ao toque.

Lista de Atalhos

Novidade desta nova versão, agora você pode abrir diretamente um arquivo recente, sem nem ao menos abrir o programa que você utilizou. Digamos que você estava editando um relatório em seu editor de texto e precisou fechá-lo por algum motivo. Quando quiser voltar a trabalhar nele, basta clicar com o botão direito sob o ícone do editor e o arquivo estará entre os recentes.

Ao invés de ter que abrir o editor e somente depois se preocupar em procurar o arquivo, você pula uma etapa e vai diretamente para a informação, ganhando tempo.



Exemplo de arquivos recentes no Paint.

Pode, inclusive, fixar conteúdo que você considere importante. Se a edição de um determinado documento é constante, vale a pena deixá-lo entre os "favoritos", visto que a lista de recentes se modifica conforme você abre e fecha novos documentos.

Snap

Ao se utilizar o Windows por muito tempo, é comum ver várias janelas abertas pelo seu monitor. Com o recurso de Snap, você pode posicioná-las de um jeito prático e divertido. Basta apenas clicar e arrastá-las pelas bordas da tela para obter diferentes posicionamentos.

O Snap é útil tanto para a distribuição como para a comparação de janelas. Por exemplo, jogue uma para a esquerda e a outra na direita. Ambas ficaram abertas e dividindo igualmente o espaço pela tela, permitindo que você as veja ao mesmo tempo.

Windows Search

O sistema de buscas no Windows 7 está refinado e entendido. Podemos fazer buscas mais simples e específicas diretamente do menu iniciar, mas foi mantida e melhorada a busca enquanto você navega pelas pastas.

Menu iniciar

As pesquisas agora podem ser feitas diretamente do menu iniciar. É útil quando você necessita procurar, por exemplo, pelo atalho de inicialização de algum programa ou arquivo de modo rápido.

"Diferente de buscas com as tecnologias anteriores do Windows Search, a pesquisa do menu início não olha apenas aos nomes de pastas e arquivos.

Considera-se o conteúdo do arquivo, tags e propriedades também" (Jim Boyce; Windows 7 Bible, pg 770).

Os resultados são mostrados enquanto você digita e são divididos em categorias, para facilitar sua visualização.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Oficial de Contabilidade

Contabilidade: princípios e convenções.	03
Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento.	0
Sistema de Análise de Apuração de Custos.	21
Conceitos básicos de custo.	22
Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade.	22
Plano de contas.	22
Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares.	24
Procedimentos contábeis diversos.	24
Correção monetária de balanço.	25
Depreciação.	25
Amortização.	27
Apuração de resultado.	28
Demonstrações Contábeis.	30
Determinação de índices e quocientes e interpretação.	31
Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado.	38
Correção integral.	39
Contabilidade em moeda constante.	50
Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo.	56
Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal.	58
Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica.	61
Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial.	62
Classificação e estruturação orçamentária.	70
Execução orçamentária.	82
Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria.	84
Controles internos.	100
Testes e procedimentos de auditoria.	113
Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites.	113
Receita corrente líquida (conceito).	122
L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual.	123
Execução orçamentária e cumprimento das metas.	125
Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites.	125
Transferência de recursos públicos para o setor privado.	125
Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições.	127
A gestão patrimonial.	132
Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização.	138
Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (e alterações).	143
Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (e alterações).	143
Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações.	157
Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações).	157
Código Tributário Municipal.	158

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Oficial de Contabilidade

Contabilidade

Muitos são os conceitos acerca das Ciências Contábeis. Vejamos alguns deles:

"A Contabilidade é, objetivamente, um sistema de informação e avaliação destinado a prover seus usuários de demonstrações e análises de natureza econômica, financeira, física e de produtividade, com relação à entidade objeto de contabilização" (Ibracon);

"A Contabilidade é uma arte. É a arte de registrar todas as transações de uma companhia que possam ser expressas em termos monetários. É também a arte de informar os reflexos dessas transações na situação econômico-financeira dessa companhia" (Nelson Gouveia);

"A Contabilidade é a ciência que estuda o patrimônio à disposição das empresas, em seus aspectos estáticos e, em suas variações, para enunciar, por meio de fórmulas racionalmente deduzidas, os efeitos da administração sobre a formação e a distribuição dos créditos" (Profº F. Hermann Jr.);

"A Contabilidade é uma ciência que permite, através de suas técnicas, manter um controle permanente do patrimônio da empresa". (Osni Moura);

"É a ciência que estuda, controla e interpreta os fatos ocorridos no patrimônio das entidades, mediante o registro, a demonstração expositiva e a revelação desses fatos, com o fim de oferecer informações sobre a composição do patrimônio, suas variações e o resultado econômico decorrente da gestão da riqueza patrimonial" (Hilário Franco).

Pois bem! Existem inúmeros conceitos, de diversos autores, e entidades, sobre a conceituação de Contabilidade. Entretanto, todos esses conceitos convergem nitidamente em seus enunciados para o controle do patrimônio através das informações prestadas pela Contabilidade.

Assim, vejamos o conceito oficial de Contabilidade, enunciado no Primeiro Congresso Brasileiro de Contabilistas, em 1924:

"Contabilidade é a ciência que estuda e pratica as funções de orientação, de controle e de registro relativas à administração econômica."

Importante ainda mencionar o significado do termo AZIENDA na esfera contabilista, qual seja:

AZIENDA: Complexo de obrigações, bens materiais e direitos que constituem um patrimônio, representados em valores ou que podem ser objeto de apreciação econômica, considerado juntamente com a pessoa natural ou jurídica que tem sobre ele poderes de administração e disponibilidade; fazenda.

(Dicionário Aurélio)

Em termos gerais, a Contabilidade é a ciência que estuda, registra, controla e interpreta os fatos ocorridos no patrimônio das entidades com fins lucrativos ou não. É uma contabilidade universal.

A Contabilidade é, objetivamente, um sistema informacional e de avaliação destinada a prover seus usuários com demonstrações e análises de natureza econômica, financeira, física e de produtividade, com relação à entidade - objeto de contabilização.

OBJETO DA CONTABILIDADE

Define-se como objeto da Contabilidade o seu campo de aplicação, ou seja, o PATRIMÔNIO das entidades econômico-administrativas, ou ainda, como tais, as empresas. Ou seja, o patrimônio da entidade econômico administrativo.

Como patrimônio, entende-se o conjunto de bens, direitos e obrigações das entidades.

OBJETIVO DA CONTABILIDADE

Como consequência da definição de Contabilidade, observamos claramente que seu objetivo é permitir o controle e o estudo do patrimônio das entidades econômico-administrativas. Assim, permitindo o estudo e controle dos fatos (econômico administrativo).

CAMPOS DE ATUAÇÃO DA CONTABILIDADE

A Contabilidade controla e registra os fatos que afetam o patrimônio, conforme se denota da conceituação supra-mencionada, ela pode ser aplicada à pessoa física ou jurídica - com finalidades lucrativas ou não - ou ainda a empresas de direito público ou privado.

De início, o desenvolvimento da Contabilidade esteve intrinsecamente ligado ao surgimento do capitalismo. Sua função precípua era medir os acréscimos ou decréscimos dos capitais empregados em uma atividade comercial ou industrial.

Hoje, com a evolução da Contabilidade e com o surgimento do método das partidas dobradas, o campo de atuação desta ciência tornou-se muito vasto.

Desse modo, a Contabilidade pode ser aplicada a todas as entidades econômico-administrativas. Aplica-se tanto às sociedades mercantis como às sociedades civis, inclusive as associações civis ou mesmo aquelas sem finalidade lucrativa.

Ressalte-se que o campo de atuação da Contabilidade não se restringe aos grandes empreendimentos, aplica-se o conhecimento contábil aos micros e pequeno negócios e, também, no controle do patrimônio das pessoas físicas (ou pessoa natural).

Ela pode ser aplicada a qualquer tipo de pessoa que exerça atividades econômicas para atingir determinados fins - lucrativos ou não. Nesse passo, denomina-se esse campo de atuação da Contabilidade, como "aziendas".

Nesse passo, cumpre ressaltar o conceito do termo acima disposto, no dicionário da Língua Portuguesa Aurélio Miguel, vejamos:

AZIENDA: Complexo de obrigações, bens materiais e direitos que constituem um patrimônio, representados em valores ou que podem ser objeto de apreciação econômica, considerado juntamente com a pessoa natural ou jurídica que tem sobre ele poderes de administração e disponibilidade; fazenda.

(Dicionário Aurélio)

Portanto, podemos dizer que o campo de atuação da Contabilidade é o das empresas. Alguns autores traduzem empresas pelo termo empresas. No entanto, empresa é apenas um dos tipos de empresa, ou seja, a que tem finalidades lucrativas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Oficial de Contabilidade

Outros tentam traduzi-lo como fazenda, mas este termo é mais usado para indicar o conjunto dos bens do Estado ou então as finanças públicas.

Portanto, o conceito mais correto de azienda é o que a define como um patrimônio em movimento, sob ação administrativa de uma pessoa física ou jurídica.

CLASSIFICAÇÃO DAS “AZIENDAS”

Quanto aos fins, as aziende classificam-se em:

Aziendas sociais: são aquelas cujo fim é apenas social, ou seja, não visam lucros. Podemos citar como aziende sociais as associações beneficentes, esportivas, culturais, recreativas, etc.

Aziendas econômico-sociais: são aquelas que além de terem finalidades sociais visam também a um aumento delas mesmas, com o objetivo de prestar serviços, pecúlios, benefícios, etc. às pessoas que contribuíram para sua formação. Podemos citar como exemplo desse tipo de azienda os institutos de pensão, aposentadoria, pecúlio e previdência.

Aziendas econômicas: são aquelas constituídas com a finalidade de obter lucros que seriam revertidos em seu próprio benefício e no das pessoas que contribuíram para sua formação. Nesse tipo de azienda, podemos classificar todas as sociedades comerciais, industriais, agrícolas, de serviços, além de outras que tenham lucro como finalidade.

Quanto aos seus proprietários, as aziende classificam-se:

Aziendas públicas: são as que pertencem à comunidade, mas que podem estar sob a administração do poder público ou privado. Podemos citar por exemplo as fundações, os sindicatos, as fundações com fins educacionais, intelectuais, esportivos, e o próprio Estado.

Aziendas particulares: são as propriedades particulares pertencentes a uma pessoa ou a um grupo de pessoas, como as sociedades civis ou comerciais ou o próprio patrimônio de uma família.

USUÁRIOS DA INFORMAÇÃO CONTÁBIL

A contabilidade por ser uma linguagem dos negócios, através do Sistema de Informação Contábil que são processadas as ações da empresa que servirão de base para identificar (diagnosticar) problemas e apresentar a solução (prognosticar) para os mesmos.

É neste sentido que a Contabilidade é constantemente chamada de medicina das pessoas jurídicas.

Os usuários da Contabilidade são as pessoas físicas ou jurídicas interessadas pelas informações produzidas e disponibilizadas nos relatórios e demonstrativos contábeis, com o propósito de tomar decisão. Portanto, os usuários da Contabilidade são todas as pessoas interessadas nas informações contábeis e que necessitem conhecimento da situação econômica e financeira da entidade.

Os usuários das informações contábeis, assim, são todas as pessoas físicas ou jurídicas que, direta ou indiretamente, tenham interesse na avaliação e no desenvolvimento da entidade. Podemos citar como exemplo de tais pessoas: os administradores, os sócios e acionistas da entidade, o governo, os bancos, etc.

- **Pessoas Físicas:** (estudantes, professores, profissionais liberais, autônomos, etc.) usam a contabilidade para administrar sua conta bancária, seu orçamento familiar, seus investimentos, para contrair e/ou financiar suas dívidas, etc.

- **Administradores:** para acompanhar o desempenho das empresas e tomar decisões acerca de indagações do tipo, qual produto comercializar, qual o custo de produção mensal, qual a lucratividade da atividade, quanto remunerar os funcionários, por exemplo.

- **Acionistas:** para decidir em qual negócio investir e qual a rentabilidade desejada. Este grupo de usuários da Contabilidade deverá ter grande conhecimento das informações contábeis para visualizar, inclusive, as ações futuras de modo a lhes assegurar o retorno do capital investido.

- **Instituições Financeiras e Demais Credores:** para conhecer a capacidade de pagamento das dívidas contraídas, sejam elas de curto ou longo prazo, e decidir por financiar ou não a atividade, por vender a prazo ou a vista.

- **Funcionários:** para decidir por uma proposta de emprego, para decidir sobre uma remuneração variável em função das vendas, para calcular sua participação em planos de distribuição de lucros a funcionários e também para verificar os investimentos da empresa em aspectos sociais do tipo: creche, transporte, educação, entre outros.

- **Concorrentes:** para comparar seus resultados e identificar as ações que levaram as empresas do mesmo ramo de atividade a ter sucesso ou insucesso.

- **Autoridades Fiscais:** para calcular e verificar o pagamento dos tributos e do cumprimento das obrigações acessórias.

- **Agências Reguladoras:** exemplo de sindicatos, conselhos de classe empresarial, agências governamentais, que usam a contabilidade para verificar se as exigências para funcionamento estão sendo cumpridas de acordo com as regras estabelecidas, assim como para servir de base para futuras negociações com o setor.

Observação: Pode-se notar, nesse aspecto que temos tanto usuários internos como usuários externos que se interessam cada um a seu modo, pelas informações contábeis como um todo.

CONTABILIDADE PÚBLICA

A Contabilidade Aplicada à Administração Pública, seja na área Federal, Estadual, Municipal ou no Distrito Federal, tem, como fio condutor, a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para a elaboração e o controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Assim, registra a previsão da receita e a fixação da despesa, estabelecida no Orçamento Público aprovado para o exercício, escritura a execução orçamentária da receita e da despesa, faz a comparação entre a previsão e a realização das receitas e despesas, controla as operações de créditos, a dívida ativa, os valores, os créditos e obrigações, revela as variações patrimoniais e mostra o valor do patrimônio.