



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

SeMAE
Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
São José do Rio Preto



SeMAE DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2024

ERRATA 001

O SERVIÇO MUNICIPAL AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO – SeMAE, ESTADO DE SÃO PAULO no uso de suas atribuições legais publica ERRATA junto ao Edital do Concurso Público nº 001/2024, para que nele conste:

01- No item 9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE, onde se lê:

9.1.1 *Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal nº 10.741/03;*

- Leia-se:

9.1.1 *Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, atendendo a Lei Federal nº 10.741/03;*

02- No ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, onde se lê:

AGENTE ADMINISTRATIVO

Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Administração Financeira Orçamentária. Lei Federal nº 4320/64. ~~Lei Complementar nº 911/2011.~~ Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal. LC 101/00. ~~Lei nº 8.666/93.~~ Noções básicas de direito administrativo. Constituição Federal. Emenda Constitucional 19 e 20. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Noções de Administração Pública. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Conceitos básicos de informática; Windows (versões atualizadas. Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas e recursos dos pacotes de aplicativos Microsoft Office (Word, Excel).

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Componentes do computador: memória do computador; unidade central de processamento e unidades de entrada/saída e periféricos; manutenção de periféricos e microcomputadores, processadores, barramentos, memórias, placas- mãe, setup, placas de vídeo, placas de som e placas de rede; aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. Manutenção preventiva e corretiva: estações de trabalho, notebooks e impressoras; instalação e configuração de sistemas operacionais Windows; instalação, configuração e utilização de impressoras com tecnologia laser e scanners; detecção de problemas de instalação; instalação e configuração de software de segurança (firewall, antivírus, AntiSpam, Anti-spy); Sistemas operacionais: apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos computadores; conceitos de software e linguagens de programação; programas compilados e programas interpretados; conhecimentos avançados dos ~~sistemas operacionais Windows XP/Vista/7/10;~~ procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados, para realização de cópia de segurança (backup) e sistemas de geração de imagem de disco rígido; conceitos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; instalação e configuração de periféricos com ou sem fio; Ferramentas do escritório: conhecimentos avançados do pacote ~~Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint e Outlook) 2003/2007/2010/2012/365,~~ Libre Office 6.0. ou superior e Open Office 4.1 ou superior. Redes de computadores: redes de comunicação de dados; meios de comunicação; elementos de uma rede, conectividade, utilização de microcomputador em rede; padrões e interfaces; conceituação de redes locais; arquiteturas e topologias de redes; sistemas operacionais de rede e protocolos; segurança nas redes e antivírus; principais componentes de rede: hubs, switches, pontes, amplificadores, repetidores e gateways; Meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless; noções de cabeamento estruturado; resolução de problemas comuns em redes: falta de conectividade, rompimento de cabo, configuração de Proxy, configuração de protocolo TCP/IP; ferramentas para gerenciamento remoto de estações de trabalho; configuração de roteadores (com e sem fio) e switches; protocolos: conceitos básicos, modelo OSI, padrão IEEE 802 e TCP/IP, camadas e endereçamento IP; protocolos de aplicação: DNS, Telnet, FTP, TFTP, SMTP e HTTP; cabeamento de rede: cabos, instalação e conectores; redes sem fio: fundamentos e IEEE 802.11. Equipamentos de redes: repetidores, pontes, switches e roteadores; arquivos e impressoras: compartilhamento, instalação e acessos; administração de usuários: gerenciamento, usuários e grupos, política de segurança e configurações de segurança;



SeMAE DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2024

conceitos de internet e intranet; ferramentas e aplicações de informática: browsers de internet; instalação, configuração e utilização de correio eletrônico; Segurança da informação: cópia de segurança; vírus: características, métodos de combate, formas de ataque e nomenclatura. Sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações; servidores de arquivos; sistemas de arquivo, discos e partições; conceitos de sistemas operacionais Windows 2003/2008 R2 e Linux. Internet e intranet: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/intranet; serviços e protocolos; ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia; conceitos de proteção e segurança; protocolo TCP/IP. Governança de TI: conceitos básicos de gerenciamento de serviços de TI com ITIL v3; conceitos de Service Desk; atendimento de 1º e 2º níveis.

- *Leia-se:*

AGENTE ADMINISTRATIVO

Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Administração Financeira Orçamentária. Lei Federal nº 4320/64. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal. LC 101/00. **Lei nº 14.133/21**. Noções básicas de direito administrativo. Constituição Federal. Emenda Constitucional 19 e 20. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Noções de Administração Pública. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Conceitos básicos de informática; Windows (versões atualizadas. Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas e recursos dos pacotes de aplicativos Microsoft Office (Word, Excel).

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Componentes do computador: memória do computador; unidade central de processamento e unidades de entrada/saída e periféricos; manutenção de periféricos e microcomputadores, processadores, barramentos, memórias, placas- mãe, setup, placas de vídeo, placas de som e placas de rede; aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. Manutenção preventiva e corretiva: estações de trabalho, notebooks e impressoras; instalação e configuração de sistemas operacionais Windows; instalação, configuração e utilização de impressoras com tecnologia laser e scanners; detecção de problemas de instalação; instalação e configuração de software de segurança (firewall, antivírus, AntiSpam e anti-spy); Sistemas operacionais: apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos computadores; conceitos de software e linguagens de programação; programas compilados e programas interpretados; conhecimentos avançados dos **sistemas operacionais Windows 10 e 11**; procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados, para realização de cópia de segurança (backup) e sistemas de geração de imagem de disco rígido; conceitos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; instalação e configuração de periféricos com ou sem fio; Ferramentas do escritório: conhecimentos avançados do pacote **Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint e Outlook) 2021**, Libre Office 6.0. ou superior e Open Office 4.1 ou superior. Redes de computadores: redes de comunicação de dados; meios de comunicação; elementos de uma rede, conectividade, utilização de microcomputador em rede; padrões e interfaces; conceituação de redes locais; arquiteturas e topologias de redes; sistemas operacionais de rede e protocolos; segurança nas redes e antivírus; principais componentes de rede: hubs, switches, pontes, amplificadores, repetidores e gateways; Meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless; noções de cabeamento estruturado; resolução de problemas comuns em redes: falta de conectividade, rompimento de cabo, configuração de Proxy, configuração de protocolo TCP/IP; ferramentas para gerenciamento remoto de estações de trabalho; configuração de roteadores (com e sem fio) e switches; protocolos: conceitos básicos, modelo OSI, padrão IEEE 802 e TCP/IP, camadas e endereçamento IP; protocolos de aplicação: DNS, Telnet, FTP, TFTP, SMTP e HTTP; cabeamento de rede: cabos, instalação e conectores; redes sem fio: fundamentos e IEEE 802.11. Equipamentos de redes: repetidores, pontes, switches e roteadores; arquivos e impressoras: compartilhamento, instalação e acessos; administração de usuários: gerenciamento, usuários e grupos, política de segurança e configurações de segurança; conceitos de internet e intranet; ferramentas e aplicações de informática: browsers de internet; instalação, configuração e utilização de correio eletrônico; Segurança da informação: cópia de segurança; vírus: características, métodos de combate, formas de ataque e nomenclatura. Sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações; servidores de arquivos; sistemas de arquivo, discos e partições; conceitos de sistemas operacionais Windows 2003/2008 R2 e Linux. Internet e intranet: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/intranet; serviços e protocolos; ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa;



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

SeMAE
Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
São José do Rio Preto



SeMAE DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2024

Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia; conceitos de proteção e segurança; protocolo TCP/IP. Governança de TI: conceitos básicos de gerenciamento de serviços de TI com ITIL v3; conceitos de Service Desk; atendimento de 1º e 2º níveis.

03. As Demais disposições do Edital permanecem inalteradas.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São José do Rio Preto, 07 de fevereiro de 2024.

NICANOR BATISTA JUNIOR
SUPERINTENDENTE