



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS - ESPAÇOS OCUPACIONAIS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01/2012

ANDRÉ IMAR KULCZYNSKI, Diretor-Presidente da Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre - PROCempa, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, e em atendimento à Resolução de Diretoria nº 35/11 de 20/12/2011 (Plano de Empregos, Carreiras e Salários dos Servidores) torna público que realizará CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos - Espaços Ocupacionais e formação de cadastro reserva do quadro geral, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, com a execução da Fundação Escola Superior do Ministério Público do Rio Grande do Sul – FMP, o qual reger-se-á pelas instruções contidas neste Edital, pelo Decreto nº 11.496, de 13 de maio de 1996 e alterações e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial deste Edital e as demais informações relativas às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a publicação no Diário Oficial de Porto Alegre e nos jornais Zero Hora, Correio do Povo e Jornal do Comércio e o inteiro teor das publicações nos sites www.concursosfmp.com.br e www.procempa.com.br,

1. DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS PARA OS CARGOS - ESPAÇOS OCUPACIONAIS

CARGO – ESPAÇO OCUPACIONAL	RESERVA VAGAS AFRO-BRASILEIROS	RESERVA VAGAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL DE VAGAS*	REMUNERAÇÃO INICIAL	PRÉ-REQUISITOS DO CARGO – ESPAÇO OCUPACIONAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
1) Auxiliar Administrativo - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1	4 + CR	R\$ 1.771,82	Ensino Fundamental Completo	R\$ 50,00
2) Técnico Administrativo - TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1	1	5 + CR	R\$ 3.082,66	Nível médio completo	R\$ 65,00
3) Técnico Administrativo - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	0	0	1 + CR	R\$ 3.082,66	Ensino médio completo e curso técnico de segurança do trabalho.	R\$ 65,00
4) Técnico da Informação e Comunicação – TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1	1	10+ CR	R\$ 3.082,66	Ensino médio completo e curso técnico profissionalizante em microinformática ou manutenção de computadores e demais áreas correlatas da Tecnologia da Informação e Comunicação.	R\$ 65,00
5) Técnico da Informação e Comunicação - TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES	1	1	7 + CR	R\$ 3.082,66	Ensino médio completo e curso técnico profissional em telecomunicações ou demais áreas correlatas da Tecnologia da Informação e Comunicação.	R\$ 65,00

CARGO - ESPAÇO OCUPACIONAL	RESERVA VAGAS AFRO-BRASILEIROS	RESERVA VAGAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL DE VAGAS*	REMUNERAÇÃO INICIAL	PRÉ-REQUISITOS DO CARGO - ESPAÇO OCUPACIONAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
6) Técnico da Informação e Comunicação - TÉCNICO EM OPERAÇÕES	1	1	3 + CR	R\$ 3.082,66	Ensino médio completo com experiência comprovada de, no mínimo, 6 meses como técnico de operações de computadores.	R\$ 65,00
7) Analista Administrativo - ANALISTA DE LOGÍSTICA	0	0	2 + CR	R\$ 5.064,66	Ensino superior completo com título de bacharel em Direito, bacharel em Administração ou bacharel em Ciências Contábeis.	R\$ 80,00
8) Analista Administrativo - ANALISTA FINANCEIRO CONTÁBIL	0	0	1 + CR	R\$ 5.064,66	Ensino superior completo com título de bacharel em Administração ou bacharel em Ciências Contábeis.	R\$ 80,00
9) Analista Administrativo - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	0	0	2 + CR	R\$ 5.064,66	Ensino superior completo com título de bacharel em Administração, bacharel em Psicologia, bacharel em Direito ou bacharel em Assistência Social.	R\$ 80,00
10) Analista Administrativo - CONTADOR	0	0	1 + CR	R\$ 5.064,86	Ensino superior completo em Ciências Contábeis, com certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 80,00
11) Analista Administrativo - ADVOGADO	0	0	1 + CR	R\$ 5.064,86	Ensino superior completo em Ciências Jurídicas e Sociais, com certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 80,00
12) Analista da Informação e Comunicação - ANALISTA DE PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E GEOREFERENCIADOS	1	1	12+ CR	R\$ 5.064,86	Ensino superior completo com título de bacharel em Administração, bacharel em Engenharia, bacharel em Computação ou demais áreas correlatas à Tecnologia da Informação e Comunicação com título de bacharel.	R\$ 80,00
13) Analista da Informação e Comunicação - ANALISTA DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL	1	1	6 + CR	R\$ 5.064,86	Ensino superior completo com título de bacharel em Administração, bacharel em Engenharia, bacharel em Computação, ou demais áreas correlatas à Tecnologia da Informação e Comunicação com título de bacharel.	R\$ 80,00

CARGOS - ESPAÇO OCUPACIONAIS	RESERVA VAGAS AFRO-BRASILEIROS	RESERVA VAGAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL DE VAGAS*	REMUNERAÇÃO INICIAL	PRÉ-REQUISITOS DO CARGO - ESPAÇO OCUPACIONAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
14) Analista da Informação e Comunicação - ANALISTA DE REDES COMPUTACIONAIS	1	1	9 + CR	R\$ 5.064,86	Ensino superior completo com título de bacharel em Administração, bacharel em Engenharia, bacharel em Computação, ou demais áreas correlatas a Tecnologia da Informação e Comunicação com título de bacharel.	R\$ 80,00
15) Analista da Informação e Comunicação - DESIGNER	0	0	2 + CR	R\$ 5.064,86	Ensino superior completo em Design Gráfico ou pós-graduação em Design Gráfico reconhecida pelo MEC de no mínimo 360 horas-aula.	R\$ 80,00
16) Analista da Informação e Comunicação - ANALISTA DE NEGÓCIO	1	1	3 + CR	R\$ 5.064,86	Ensino superior completo com título de bacharel em Administração, bacharel em Economia, bacharel em Engenharia, bacharel em Computação ou demais áreas correlatas à Tecnologia da Informação e Comunicação com título de bacharel.	R\$ 80,00
17) Analista da Informação e Comunicação - ENGENHEIRO	0	0	1+ CR	R\$ 5,064,86	Ensino superior completo, título de bacharel em Engenharia Elétrica certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 80,00

* = O total de vagas abrange as vagas indicadas na reserva para pessoas com deficiência e para afro-brasileiros.

CR = Cadastro de reserva

a) Carga horária para todos os cargos: 40 horas semanais.

DOS REQUISITOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS - ESPAÇOS OCUPACIONAIS

- 2.1. São requisitos para o ingresso na carreira:
- I – nacionalidade brasileira;
 - II – gozo dos direitos políticos;
 - III – quitação com as obrigações militares e eleitorais;
 - IV – nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo - Espaço Ocupacional;
 - VI – idade mínima de dezoito anos;

VII – aptidão física e mental;

VIII – prévia aprovação em concurso público.

2.2. Os requisitos deste artigo serão comprovados por ocasião da posse.

DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato implicará conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do concurso público, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 O candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o concurso público. Não haverá, em nenhuma hipótese, devolução do valor, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, tenha efetuado pagamento em duplicidade ou tenha sua inscrição não homologada. O candidato só poderá inscrever-se para (01) um cargo - Espaço Ocupacional.

3.3 A inscrição será realizada exclusivamente via Internet, **das 9 horas do dia 21 de março de 2012 até às 20 horas do dia 15 de abril de 2012** (horário de Brasília), observado o seguinte:

- a) Acessar o endereço eletrônico da FMP (www.concursosfmp.com.br) durante o período de inscrições;
- b) Ler atentamente o Edital e o formulário eletrônico de inscrição;
- c) Preencher o formulário eletrônico de inscrição e **transmiti-lo via Internet**, atentando para a criação de senha exclusiva, que servirá para acesso posterior aos dados de inscrição e para envio de eventual recurso;
- d) Imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição.

3.4 A inscrição somente será confirmada após a FMP ser notificada pela instituição bancária sobre o pagamento do valor da taxa de inscrição.

3.5 Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **16 de abril de 2012. Este é o último dia para pagamento da taxa de inscrição.**

3.6 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

3.7 Não se exigirá do candidato, no ato da inscrição, a apresentação de documentos comprobatórios, sendo de sua exclusiva responsabilidade o atendimento das condições e a veracidade dos dados informados.

3.8 A PROCENPA e a FMP não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.9 Não serão aceitos os pagamentos da taxa de inscrição efetuados com cheque, por depósito via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, condicionais e, ou, por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

3.10 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato para o mesmo concurso público, será considerada apenas a última inscrição, cujo pagamento foi efetivado.

3.11 O candidato que necessitar de condição especial para realização das provas deverá requerê-la no formulário eletrônico de inscrição até o último dia do prazo para as inscrições. Os requerimentos serão analisados pela FMP – Concursos e terão seu deferimento ou indeferimento publicados juntamente com o edital de homologação das inscrições.

- a) O candidato que não requerer a condição especial, até o último dia do prazo para realização das inscrições, não poderá fazê-lo em momento posterior, salvo motivo de força maior;
 - b) O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.12** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes do item 3.11 deste Capítulo, para adoção das providências necessárias.
- 3.12.1** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
 - 3.12.2** A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
 - 3.12.3** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - 3.12.4** Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal durante a amamentação, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas.
- 3.13** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
- 3.14** Os candidatos que tiverem os seus nomes excluídos da lista de inscrições deferidas poderão recorrer, no prazo de 3 (três) dias, a contar da publicação, através do link: <http://www.fmp.com.br/inscricoes/concurso-procempa/recursos/index.php>.

DA RESERVA DE CARGOS - ESPAÇOS OCUPACIONAIS PARA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

- 3.15** Ao candidato deficiente, na forma do inc. VIII do art. 37 da Constituição da República, da Lei federal nº 7.853, de 1989, da Lei complementar municipal nº 346, de 1995 e do Decreto federal nº 3.298, de 1999, é assegurado concorrer também, por sua opção, às vagas especificadas no item 1 deste Edital, incluídas as que forem criadas durante o prazo de validade dos concursos públicos.
- 3.16** Além de atender aos itens da inscrição em geral, o candidato deficiente que desejar concorrer também à reserva de vagas deverá assinalar o campo no formulário de inscrição destinado a este fim.
- 3.17** O candidato deficiente que optar por exercer o direito deverá encaminhar via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), ou entregar pessoalmente, **impreterivelmente até o dia 5 de abril de 2012**, para a FMP (Fundação Escola Superior do Ministério Público – FMP – Concurso Município de Porto Alegre – Referente Laudo Médico – Rua Cel. Genuíno nº 421, 9º andar – Porto Alegre, RS, CEP 90010-350):
- a) Cópia autenticada do documento de identidade oficial;
 - b) Laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos noventa dias, contados da publicação deste Edital, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá vir acompanhado do formulário do Anexo II. Para comprovação do cumprimento do prazo, valerá a data da postagem.
- 3.17.1** O fornecimento da cópia do documento de identidade e do laudo médico (original ou cópia autenticada) é de inteira responsabilidade do candidato. A FMP não se

responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.18 O candidato deficiente que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, e não enviar a documentação no prazo do item 3.17, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.19 Na falta do laudo médico, ou não contendo este todas as informações descritas no item anterior, o requerimento de inscrição será processado apenas no grupo relativo à concorrência geral.

3.20 O laudo médico, a ser apresentado pelo candidato, terá validade somente para fins de inscrição do concurso público deste Edital e não será devolvido.

3.21 Após a investidura, a deficiência não poderá ser arguida para a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

3.22 Os candidatos deficientes inscritos na reserva de vagas participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao horário de início, à duração, ao local de aplicação, ao conteúdo e à avaliação das provas; aos critérios de aprovação, ao posicionamento na classificação geral e a todas as demais normas de regência do concurso.

3.23 O candidato que optar concorrer às vagas reservadas à portadores de deficiência não poderá concorrer às vagas reservadas a afro-brasileiros.

3.24 Ficam garantidas as condições especiais necessárias à participação no certame do candidato deficiente, sendo de sua responsabilidade trazer os instrumentos e equipamentos necessários à feitura das provas, desde que previamente autorizados pela FMP.

3.25 O candidato deficiente, caso necessite de algum atendimento e, ou, condição especial para a realização da prova (prova ampliada, acesso especial, mesas apropriadas ao uso de cadeira de rodas, entre outros), deverá solicitá-lo no formulário eletrônico de inscrição, informando a condição especial necessária, em conformidade com o item 3.11.

3.26 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise, pela FMP, da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.27 O candidato que solicitar prova especial ampliada terá sua prova confeccionada em fonte 24.

3.28 Os candidatos que não atenderem ao disposto neste item não terão o atendimento e, ou, a condição especial para a realização das provas.

DA RESERVA DE CARGOS - ESPAÇOS OCUPACIONAIS PARA PESSOA AFRO-BRASILEIRA

3.29 Ao candidato afro-brasileiro é assegurado concorrer também, por sua opção, às vagas especificadas no item 1 deste Edital, incluídas as que forem criadas durante o prazo de validade dos concursos públicos.

3.30 Além de atender aos itens da inscrição em geral, o candidato afro-brasileiro que desejar concorrer também à reserva de vagas deverá assinalar o campo no formulário de inscrição destinado a este fim, declarando-se, expressamente, como de cor negra ou parda, pertencente à raça ou etnia negra.

3.31 Após a homologação das inscrições não serão aceitos pedidos de inclusão para concorrência à reserva de vagas para afro-brasileiros.

3.32 Os candidatos afro-brasileiros inscritos na reserva de vagas participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao horário de início, à duração, ao local de aplicação, ao conteúdo e à avaliação das provas; aos critérios de aprovação, ao posicionamento na classificação geral e a todas as demais normas de regência do concurso.

3.33 O candidato que optar concorrer também à reserva legal de afro-brasileiros não poderá concorrer à reserva legal de portadores de deficiência.

DA PROVA OBJETIVA

3.34 A prova objetiva será realizada na cidade de Porto Alegre.

3.35 A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório, com duração de 3 (três) horas, constará de 30 (trinta) questões para o cargo - Espaço Ocupacional de nível fundamental; 50 (cinquenta) questões para os cargos - Espaços Ocupacionais de nível médio e técnico, e 60 (sessenta) questões para os cargos - Espaços Ocupacionais de nível superior.

3.36 As questões de conhecimentos específicos terão peso 2 (dois) e as questões de conhecimentos gerais terão peso 1 (um).

3.37 Na prova objetiva, para o cargo - Espaço Ocupacional de nível fundamental, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem aproveitamento **superior** a 70% (setenta por cento) dos pontos.

3.38 Na prova objetiva, para os cargos - Espaços Ocupacionais de nível médio, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem aproveitamento **superior** a 70% (setenta por cento) dos pontos de conhecimentos específicos e 50% (cinquenta por cento) dos pontos de conhecimentos gerais, e 70% (setenta por cento) do total de pontos, atingindo, **no mínimo**, o número de pontos conforme tabela que segue abaixo.

3.39 Na prova objetiva, para os cargos - Espaços Ocupacionais de nível superior, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem aproveitamento **superior** a 70% (setenta por cento) dos pontos de conhecimentos específicos e 70% (setenta por cento) dos pontos de conhecimentos gerais, e 70% (setenta por cento) do total de pontos, atingindo, **no mínimo**, o número de pontos conforme tabela abaixo:

CARGOS - ESPAÇOS OCUPACIONAIS (CONCURSO 01/2012)	DISCIPLINAS	QTDE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO TOTAL	PONTO DE CORTE	PONTUAÇÃO MÍNIMA POR ÁREA	PONTUAÇÃO MÍNIMA GERAL (70%)
1-Auxiliar Administrativo -AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Português (FUNDAMENTAL)	15	1	30	70%	21	21
	Informática (FUNDAMENTAL)	10					
	Legislação (FUNDAMENTAL)	5					
2-Técnico Administrativo - TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Específicas (MÉDIO)	20	2	70	70%	28	49
	Português (MÉDIO)	10	1		50%	15	
	Informática (MÉDIO)	10					
	Legislação (MÉDIO)	10					
3-Técnico Administrativo - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Específicas (MÉDIO)	20	2	70	70%	28	49
	Português (MÉDIO)	10	1		50%	15	
	Informática (MÉDIO)	10					
	Legislação (MÉDIO)	10					
4-Técnico da Informação e Comunicação - TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Específicas (MÉDIO)	20	2	70	70%	28	49
	Português (MÉDIO)	10	1		50%	15	
	Mat. e Rac. Lóg. (MÉDIO)	10					
	Legislação (MÉDIO)	10					

5-Técnico da Informação e Comunicação - TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES	Específicas (MÉDIO)	20	2	70	70%	28	49
	Português (MÉDIO)	10	1		50%	15	
	Mat. e Rac. Lóg. (MÉDIO)	10					
	Legislação (MÉDIO)	10					
6-Técnico da Informação e Comunicação - TÉCNICO EM OPERAÇÕES	Específicas (MÉDIO)	20	2	70	70%	28	49
	Português (MÉDIO)	10	1		50%	15	
	Mat. e Rac. Lóg. (MÉDIO)	10					
	Legislação (MÉDIO)	10					
7-Analista Administrativo - ANALISTA DE LOGÍSTICA	Específicas (SUPERIOR)	25	2	85	70%	35	60
	Português (SUPERIOR)	15	1		70%	25	
	Informática (SUPERIOR)	10					
	Legislação (SUPERIOR)	10					
8-Analista Administrativo - ANALISTA FINANCEIRO CONTÁBIL	Específicas (SUPERIOR)	25	2	85	70%	35	60
	Português (SUPERIOR)	15	1		70%	25	
	Informática (SUPERIOR)	10					
	Legislação (SUPERIOR)	10					
9-Analista Administrativo - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	Específicas (SUPERIOR)	25	2	85	70%	35	60
	Português (SUPERIOR)	15	1		70%	25	
	Informática (SUPERIOR)	10					
	Legislação (SUPERIOR)	10					
10-Analista Administrativo - CONTADOR	Específicas (SUPERIOR)	25	2	85	70%	35	60
	Português (SUPERIOR)	15	1		70%	25	
	Informática (SUPERIOR)	10					
	Legislação (SUPERIOR)	10					
11-Analista Administrativo - ADVOGADO	Específicas (SUPERIOR)	25	2	85	70%	35	60
	Português (SUPERIOR)	15	1		70%	25	
	Informática (SUPERIOR)	10					
	Legislação (SUPERIOR)	10					
12-Analista da Informação e Comunicação - ANALISTA DE PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E GEOREFERENCIADOS	Específicas (SUPERIOR)	25	2	85	70%	35	60
	Português (SUPERIOR)	15	1		70%	25	
	Mat. e Rac. Lóg. (SUPERIOR)	10					
	Legislação (SUPERIOR)	10					
13-Analista da Informação e Comunicação - ANALISTA DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL	Específicas (SUPERIOR)	25	2	85	70%	35	60
	Português (SUPERIOR)	15	1		70%	25	
	Mat. e Rac. Lóg. (SUPERIOR)	10					
	Legislação (SUPERIOR)	10					

14-Analista da Informação e Comunicação - ANALISTA DE REDES COMPUTACIONAIS	Específicas (SUPERIOR)	25	2	85	70%	35	60
	Português (SUPERIOR)	15	1		70%	25	
	Mat. e Rac. Lóg. (SUPERIOR)	10					
	Legislação (SUPERIOR)	10					
15-Analista da Informação e Comunicação - DESIGNER	Específicas (SUPERIOR)	25	2	85	70%	35	60
	Português (SUPERIOR)	15	1		70%	25	
	Mat. e Rac. Lóg. (SUPERIOR)	10					
	Legislação (SUPERIOR)	10					
16-Analista da Informação e Comunicação - ANALISTA DE NEGÓCIO	Específicas (SUPERIOR)	25	2	85	70%	35	60
	Português (SUPERIOR)	15	1		70%	25	
	Informática (SUPERIOR)	10					
	Legislação (SUPERIOR)	10					
17-Analista da Informação e Comunicação - ENGENHEIRO	Específicas (SUPERIOR)	25	2	85	70%	35	60
	Português (SUPERIOR)	15	1		70%	25	
	Mat. e Rac. Lóg. (SUPERIOR)	10					
	Legislação (SUPERIOR)	10					

3.40 Na prova objetiva, os candidatos entregarão, tão somente, à FMP o cartão-resposta para avaliação mediante leitura óptica, podendo ausentar-se da sala de provas somente depois de transcorrida 1 (uma) hora de prova, e com o caderno de questões a partir de 30 (trinta) minutos do término da prova.

3.41 O conteúdo programático do concurso é o especificado no Anexo I do presente Edital, ficando reservado à FMP arguir o candidato em face de alterações legislativas publicadas até a data da publicação deste edital.

3.42 Para ser admitido às provas do concurso, o candidato deverá exibir documento de identidade com fotografia recente e comparecer em local e hora previamente determinados com, no mínimo 1 (uma) hora de antecedência, munidos de caneta esferográfica em material transparente de cor preta ou azul. Será permitidos o uso de lápis, lapiseira e borracha apenas para fins de rascunho.

3.43 A falta de identificação ou o não-comparecimento pontual a qualquer uma das provas ou exame importará na eliminação do candidato.

3.44 Durante a realização da prova, sob pena de exclusão do certame, é vedado ao candidato:

- I – dirigir-se aos membros da Comissão de Concurso ou aos integrantes da Equipe de Fiscalização, bem como a qualquer outra pessoa, para pedir esclarecimentos sobre as questões formuladas ou a respeito da inteligência de seu enunciado ou, ainda, sobre a forma de respondê-las;
- II – ausentar-se do recinto, a não ser acompanhado de fiscal;
- III – entregar a prova além do limite de tempo fixado para sua realização; e
- IV – desrespeitar membros da Comissão de Concurso ou da Equipe de Fiscalização, assim como proceder de forma incompatível com as normas de civilidade.

§ 1º. A ocorrência de qualquer dos fatos indicados nos incisos deste artigo será consignada, na hipótese da prova objetiva, na Ata de Ocorrência da sala com apreensão dos elementos de evidência material, se for o caso.

§ 2º. Quando da ocorrência não resultar evidência material, serão os fatos consignados na Ata de Ocorrência da sala, se verificados no curso da prova; ou em ata de reunião da Comissão de Concurso, se verificados fora do ato de realização das provas.

§ 3º. No curso das provas, os membros da Comissão de Concurso manterão inspeção e controle contínuos, devendo a FMP designar, a Equipe de Fiscalização.

§ 4º. Deverão permanecer nas respectivas salas no mínimo 2 (dois) candidatos, até que a última prova seja entregue. Estes deverão acompanhar os fiscais de sala até a Sala da Coordenação, para assinatura das atas e lacre do envelope das provas.

§ 5º. Durante a prova, não será permitido o uso de corretivos de nenhuma espécie. **Não será permitida também qualquer espécie de consulta**, ou comunicação entre os candidatos, nem posse ou uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, óculos escuros, bonés, livros, mantas, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

3.45 O gabarito da prova objetiva será divulgado pela Comissão de Concurso 24 horas após a entrega do cartão-resposta do último candidato, mediante publicação na home page da PROCempa e na página da FMP.

3.46 A contar da publicação do gabarito provisório o candidato, terá o prazo de 03 (três) dias para recorrer, conformidade com o item 3.48 letra "c" deste edital.

Parágrafo único. A questão anulada pela Comissão de Concurso terá seu respectivo ponto atribuído a todos os candidatos, indistintamente, desde que este não o tenha aproveitado.

DOS RECURSOS

3.47 Serão admitidos recursos quanto:

- a) ao não enquadramento do candidato como pessoas com deficiência ou afro-brasileiros, nos termos declarados no formulário de inscrição e atestados pelo médico, quando for o caso, no prazo de 3 (três) dias a contar do primeiro dia útil seguinte à publicação do Edital que homologar preliminarmente as inscrições do candidato na condição de pessoas com deficiência ou afro-brasileiros;
- b) às inscrições não homologadas, no prazo de 3 (três) dias a contar do primeiro dia útil seguinte à publicação do Edital de Homologação das Inscrições;
- c) às questões da prova objetiva e gabarito provisório, no prazo de 3 (três) dias a contar do primeiro dia útil seguinte ao da divulgação do gabarito provisório da prova objetiva;
- d) à classificação final após as provas objetivas, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte à divulgação dos resultados.

3.48 Os recursos deverão ser interpostos somente por meio eletrônico através do link <http://www.fmp.com.br/inscricoes/concurso-procempa/recursos/index.php>, disponibilizado no site da FMP – Concursos, a partir das 8 horas do primeiro dia do prazo, até às 20 horas do último dia do prazo (horário de Brasília).

3.48.1 O formulário ficará disponível no site no período de interposição de recursos conforme os prazos estabelecidos no item 3.47

3.48.2 O candidato deverá acessar o referido link, informar seu e-mail e senha (que foi criada no momento da inscrição), preencher o formulário com seus dados e anexar as razões de recurso, em arquivo no formato PDF, com tamanho máximo 2Mb.

3.48.3 Não serão conhecidos os recursos sem a identificação da questão recorrida ou sem fundamentação clara, objetiva e consistente.

3.48.4 Não serão conhecidos os recursos, cuja folha de razões apresente identificação do candidato.

- 3.49** As razões de recurso serão encaminhadas aos examinadores e não conterão identificação do recorrente.
- 3.50** O candidato poderá, quando for o caso, diretamente, ter vista de seus cartões de respostas, enviando e-mail, dentro do período que se inicia às 9 horas do primeiro dia do prazo e se estende até às 14 horas do último dia do prazo para interposição de recurso contra o gabarito provisório (horário de Brasília), para a FMP – Concursos (concursos@fmp.com.br), que providenciará, também por e-mail, a remessa dos cartões digitalizados, respeitando a ordem de chegada dos e-mails, até às 18 horas do último dia do prazo para interposição de recursos.
- 3.51** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão conhecidos.
- 3.52** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) da prova objetiva eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que não tiverem aproveitado a questão, independentemente de formulação de recurso.
- 3.53** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 3.54** A Banca Examinadora da FMP – Concursos constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 3.55** Na ocorrência do disposto nos itens 3.53 deste capítulo, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 3.56** As decisões dos recursos são dadas a conhecer coletivamente.
- 3.57** A fundamentação do acolhimento e provimento ou não dos recursos será disponibilizada aos candidatos, individualmente e somente daquelas questões contra as quais o candidato interpôs recurso. Para tanto, o candidato deverá fazer a solicitação via e-mail (concursos@fmp.com.br) no prazo de até dois dias úteis a contar da publicação do edital que divulgar as decisões dos recursos.

DA HOMOLOGAÇÃO

- 3.58** A nota final dos candidatos será obtida pela totalização dos pontos atingidos na respectiva prova.
- 3.59** Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente do número de pontos obtidos, em 3 (três) listas, sendo uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, e duas especiais, com a relação dos candidatos pessoas com deficiência ou afro-brasileiros aprovados, salvo se não houver candidatos nestas últimas condições.
- 3.60** Terminadas todas as fases recursais será homologada a classificação final dos candidatos aprovados no concurso.
- 3.61** O resultado final do concurso será publicado no Diário Oficial de Porto Alegre e divulgado nos sites <http://www.procempa.com.br> e www.concursosfmp.com.br.

DO PROVIMENTO DO CARGO - ESPAÇO OCUPACIONAL

- 3.62** O provimento do cargo - Espaço Ocupacional dar-se-á conforme as necessidades e possibilidades da PROCempa, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos.
- 3.63** A posse implica aceitação expressa do cargo - Espaço Ocupacional e de suas respectivas atribuições.
- 3.64** A posse condicionar-se-á à satisfação dos requisitos referidos no item 2 deste Edital e quando atendidas as seguintes condições:

- a) Ser considerado apto na inspeção de saúde e ter realizado exame psicológico;
- b) Em se tratando de candidato afro-brasileiro, haver sido avaliado pela comissão especificamente criada para este fim.
 - b1)** Caso o candidato não seja reconhecido como afro-brasileiro pela comissão, ele perderá o direito à nomeação pela reserva de vagas, permanecendo somente na lista de classificação geral.
- c) Apresentar o original dos seguintes documentos:
 - a. cédula ou carteira de identidade oficial (não será aceito cartão de protocolo ou outro documento);
 - b. CPF;
 - c. comprovante de escolaridade, habilitação e ou exigências mínimas estabelecidas;
 - d. título de eleitor;
 - e. certidão original de quitação das obrigações eleitorais;
 - f. quitação das obrigações militares; e
 - g. PIS ou PASEP, se cadastrado.

3.65 A publicação da nomeação será feita no Diário Oficial de Porto Alegre.

3.66 Os candidatos pessoas com deficiência ou afro-brasileiros serão nomeados conforme lista classificatória própria, devendo também obedecer ao determinado na Lei Complementar Municipal n. 346, de 17 de abril de 1995, no Decreto Municipal n. 11.496, de 13 de maio de 1996, e, em especial.

4 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 O Concurso Público terá validade de 02 anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final do concurso, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

4.2 A PROCempa reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

4.3 Os atos relativos ao presente concurso, a exemplo de convocações, avisos e comunicados, até a homologação do concurso, serão publicados no Diário Oficial de Porto Alegre e divulgados nos sites <http://www.procempa.com.br/> e www.concursosfmp.com.br.

4.4 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações, de caráter oficial, relativas ao resultado de qualquer das fases deste Concurso.

4.5 Em caso de alteração dos dados pessoais (endereço, telefone para contato) constantes do Formulário Eletrônico, basta acessar o link: <http://www.fmp.com.br/inscricoes/concurso-procempa/editar/index.php> e retificar os dados até a data de homologação final do concurso.

4.6 É de responsabilidade do candidato, após a homologação final e durante o prazo de validade do Concurso, manter seus dados atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, mediante encaminhamento dos documentos comprobatórios, por meio físico, à PROCempa.

4.7 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a falsificação, omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

4.8 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste edital, o candidato estará sujeito a responder por falsificação de documento particular e/ou de falsidade ideológica de acordo com os artigos 298 e 299 do Código Penal.

4.9 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos

enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

4.10 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

4.11 A FMP - Concursos e a PROCempa não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

4.12 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Presidente da Comissão da FMP - Concursos, antes do início das provas, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de Questões com defeito;
- b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, proceder à leitura dos itens onde ocorrem falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) se a ocorrência verificar-se após o início das provas, estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

4.13 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Especial do Concurso.

Porto Alegre, 21 de março de 2012.

André Imar Kulczynski
Diretor-Presidente da PROCempa

ANEXO I - EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 01/2012 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS:

PORTUGUÊS – CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Leitura e compreensão de texto(s). Identificação das ideias do texto. Significação de palavras no contexto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Classes gramaticais variáveis e invariáveis: uso e emprego. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Vozes do verbo. Termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Concordância nominal e verbal. Emprego da crase. Pontuação.

PORTUGUÊS - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

Leitura e compreensão de texto(s). Identificação das ideias do texto. Estrutura textual. Significação de palavras no contexto. Recursos de coesão. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Classes gramaticais variáveis e invariáveis: flexões e emprego. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência verbo-nominal e emprego da crase. Sintaxe da oração e do período: termos da oração, processos de coordenação e subordinação. Pontuação.

PORTUGUÊS - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Leitura e compreensão de texto(s). Identificação das ideias do texto. Estrutura textual. Significação de palavras no contexto. Recursos de coesão. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Classes gramaticais variáveis e invariáveis: flexões e emprego. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência verbo-nominal e emprego da crase. Sintaxe da oração e do período: termos da oração, processos de coordenação e subordinação. Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. Argumentação lógica. Verdade e validade. Tautologia. Operação com conjuntos. Lógica e Diagramas de Euler-Venn. Cálculos com porcentagens.

RACIOCÍNIO LÓGICO – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Lógica matemática qualitativa. Proposições. Operadores lógicos. Fórmulas proposicionais. Tabela verdade. Tautologia. Contradição. Argumento e validade de um argumento. Seqüências lógicas envolvendo. Operação com conjuntos. Lógica e Diagramas de Euler-Venn. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio seqüencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

MATEMÁTICA - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

NÚMEROS NATURAIS E INTEIROS adição, subtração, multiplicação e divisão; Números primos e compostos; Maior divisor comum e menor múltiplo comum; Sistemas de numeração, sistema decimal; Calculo de valor de um termo desconhecido em uma igualdade; Números Racionais: frações, números decimais, noções de ordem, razão e proporção, potenciação e porcentagem, regra de três simples e composta, juros simples, Sistema de medidas de comprimento, de superfície, de volume, de capacidade e de massa; Operações Algébricas, Produtos Notáveis; Fatoração Algébrica; Média aritmética Simples e ponderada e média geométrica; Introdução a Geometria.

MATEMÁTICA - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Conjuntos numéricos. Funções: linear e afim, exponencial e logarítmica. Equações e inequações de primeiro e segundo grau. Juros Simples. Percentagem. Descontos. Juros compostos. Seqüência numéricas; progressões aritméticas e geométricas. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Polinômios. Análise combinatória. Probabilidade.

INFORMÁTICA – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos de *Internet* e *Intranet*. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *Internet/Intranet*: ferramentas. Conceitos básicos de *hardware* e *software*. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Microinformática Microsoft Windows XP/Vista/7 Professional, Microsoft Office 2003/2007 Standard, OpenOffice.

INFORMÁTICA – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos de *Internet* e *Intranet*. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *Internet/Intranet*: ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos básicos de *hardware* e *software*. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Microinformática Microsoft Windows XP/Vista/7 Professional, Microsoft Office 2003/2007 Standard, OpenOffice.

INFORMÁTICA – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos de *Internet* e *Intranet*. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *Internet/Intranet*: ferramentas. Conceitos básicos de *hardware* e *software*. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Microinformática Microsoft Windows XP/Vista/7 Professional, Microsoft Office 2003/2007 Standard, OpenOffice.

LEGISLAÇÃO – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

Capítulo II do Título II – Dos Direitos Sociais: arts; 6º e 7º;

Capítulo VII do Título III – Da Administração Pública: arts; 37 a 41.

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE:

Capítulo I do Título I – Dos Princípios Gerais da Organização Municipal: arts; 1º a 10;

Capítulo III do título I – Da Administração Pública: arts; 17 a 29;

Capítulo IV do Título I – Dos Servidores Municipais: arts; 30 a 33, 38 a 42.

CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO

LEGISLAÇÃO – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

Capítulo II do Título II – Dos Direitos Sociais: arts; 6º e 7º;

Capítulo VII do Título III – Da Administração Pública: arts; 37 a 41.

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE:

Capítulo I do Título I – Dos Princípios Gerais da Organização Municipal: arts; 1º a 10;

Capítulo III do título I – Da Administração Pública: arts; 17 a 29;

Capítulo IV do Título I – Dos Servidores Municipais: arts; 30 a 33, 38 a 42.

CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO



LEGISLAÇÃO – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

Capítulo II do Título II – Dos Direitos Sociais: arts; 6º e 7º;

Capítulo VII do Título III – Da Administração Pública: arts; 37 a 41.

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE:

Capítulo I do Título I – Dos Princípios Gerais da Organização Municipal: arts; 1º a 10;

Capítulo III do título I – Da Administração Pública: arts; 17 a 29;

Capítulo IV do Título I – Dos Servidores Municipais: arts; 30 a 33, 38 a 42.

CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1) Auxiliar Administrativo - AUXILIAR ADMINISTRATIVO – neste cargo não há questões de conhecimentos específicos.

2) Técnico Administrativo - TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, do ofício, do memorando; Formas de tratamento. Principais funções da administração. Organizações na era da qualidade; gestão pela qualidade, certificação ISO, programa 5S, terceirização, quarteirização. Métodos e Processos. Comunicação Organizacional e Tecnologia da informação: internet, intranet, agenda eletrônica, o telefone móvel, fax, *e-mail*, computador portátil e *softwares*. Cultura e Clima Organizacional. Práticas de Sustentabilidade. Gestão da informação: filtrando as informações eletrônicas; agendas diversas. Gestão eletrônica de Documentos – GED. Gestão dos Sistemas de Operações e da Cadeia de Suprimentos. Serviços Gráficos. Gestão do tempo; delegação; relação entre eficiência e eficácia, considerando o trinômio qualidade tempo-custo; Gestão de arquivos e documentos impressos e eletrônicos, inclusive os arquivos especiais. *Followup*. Transferência e Eliminação de Documentos. Gestão de Contratos. Gestão de Veículos. Tratamento da correspondência na organização. Protocolo e Fluxograma. Aspectos gerais redação oficial: definição; formalidade e padronização; impessoalidade; linguagem dos atos e comunicações oficiais; concisão e clareza; editoração de textos. Abreviaturas, Siglas e Formas de Tratamento. Documentos e Correspondência Oficial. Serviços administrativos: preparação e organização de reuniões e viagens; agenda de compromisso; organização do ambiente de trabalho. Ergonomia. Qualidades pessoais: equilíbrio emocional, autoconhecimento, integração, autonomia, auto-estima, autoconfiança, respeito. Comunicação e relações interpessoais nas organizações. Atendimento a clientes externos e internos, inclusive a Pessoas com Deficiência. Uso eficaz do telefone.

3) Técnico Administrativo - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. 2. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. 3. Equipamentos de Proteção Individual – EPI. 4. Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional. 5. Edificações. 6. Programas de Prevenção de Riscos Ambientais. 7. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. 8. Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais. 9. Máquinas e Equipamentos. 10. Atividades e Operações Insalubres. 11. Atividades e Operações Perigosas. 12. Ergonomia. 13. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. 14. Proteção Contra Incêndios. 15. Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. 16. Resíduos Industriais. 17. Sinalização de Segurança.

4) Técnico da Informação e Comunicação – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Redes de computadores: Princípios e fundamentos de comunicação de dados; Configuração de Redes e protocolos em sistemas operacionais Windows e Linux; Conhecimento de protocolo TCP/IP (endereçamento de rede IP, máscara de rede, default gateway, NAT, DNS, DHCP, WINS, SSH, FTP, TELNET, etc); Conhecimento de protocolo SNMP; **Hardware e software:** Conhecimento de arquitetura e componentes de hardware de microinformática; Análise e diagnóstico de problemas de hardware e software; Instalação e configuração de softwares em estações de trabalho; Instalação e configuração de Servidores de Rede; **Administração de Redes Locais:** Administração de servidores Windows, Linux, Exchange; Administração de Serviços fundamentais de rede, tais como,

autenticação, correio, impressão, DHCP, Wins; Gestão de recursos de microinformática; Aplicação de políticas de segurança em estações de trabalho e servidores de rede; Desenvolvimento e distribuição de pacotes de software; Realização de inventários de recursos em rede; Implementação de rotinas de monitoramento e análise de performance em servidores; Arquitetura cliente-servidor; Conceitos de virtualização e ambientes virtualizados de servidores e estações; **Meios de transmissão:** Topologias de redes de computadores; Arquitetura e protocolos de redes de comunicação; Encaminhamento de pacotes. Tipos de protocolos de roteamento; Rotas estáticas e dinâmicas. **Modelo de referência OSI e principais padrões internacionais:** Arquitetura cliente-servidor; Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast; Ethernet/Gigabit; Ethernet; **Conexões de rede:** Fibras ópticas; fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX; Redes sem fio (wireless); Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); Redes de longa distância; Redes Frame-Relay e DSL; **Internet:** Protocolo TCP/IP. Conceitos de serviços de Nomes de Domínios (DNS), HTTP, SSL, SSH, FTP, DHCP, SMTP; Proxy cache. Proxy reverso. NAT; Conceito de VPN. Protocolos Seguros, IP-SEC, NAT- NAT-Traversal; IPV6. Protocolo SNMP. **Conceitos de MIB:** Serviços de gerenciamento de rede (NMS). **Gerenciamento de TIC:** Conceitos de Gerenciamento de Serviços (ITIL); Conceitos de Gerenciamento de Projetos (PMI/Prince2)

5) Técnico da Informação e Comunicação - TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES

REDES DE TRANSPORTE – Hierarquia Digital Plesiócrona – PDH; Hierarquia Digital Síncrona – SDH; Multiplexação Síncrona; Quadros de Transmissão; Mapeamento de tributários (crosconexão). **SINCRONISMOS DE REDES DIGITAIS** – Transferência de relógio; Redes síncronas. **RUÍDO EM COMUNICAÇÕES DIGITAIS** – Taxa de erro de bit; Detecção de um único pulso com ruído; Detecção ótima BPSK; Performance digital; Detecção e correção de erro. **MEIOS DE TRANSMISSÃO** – Transmissão de bits; Modos de transmissão; Sincronismo ponto-a-ponto ao nível de bit; Codificação em banda básica; Suportes de transmissão; Fibra óptica; Espaço livre (Radiofusão). **ENLACE DE DADOS** – Nível de enlace em redes locais. **REDES LOCAIS INTEGRADAS** – Redes locais banda larga; Topologia e principais componentes; Redes locais com fibras ópticas; Integração de serviços. **GERÊNCIA DE REDES** – Protocolo SNMP; Conceitos de MIB, MIB II e MIB's proprietárias; Serviços de gerenciamento de rede (NMS); **ROTEAMENTO** – Protocolos de roteamento em redes IP e em redes de Transporte. **CABEAMENTO ESTRUTURADO** – categoria de cabeamento, patch panel, e conectorização; **CONCEITOS E CONFIGURAÇÕES:** switches ethernet gerenciáveis, modem óptico, rádio ponto-a-ponto, rádio multiponto, Wi-Fi e câmeras IP. **TELEFONIA CONVENCIONAL E IP. PROJETO DE REDES** - técnicas e metodologias para a elaboração de projetos e administração física de redes.

6) Técnico da Informação e Comunicação - TÉCNICO EM OPERAÇÃO DE COMPUTADORES

Operador de computador grande porte e baixa plataforma. Sistema Operacional Maiframe ZOS10 e Periféricos – IPL, Comandos operacionais; jcl e scripts para jobs de produção batch; CICS; DB2; IMS; TSM; Restore; Backup; TSO; Impressoras; reorganização de arquivos VSAM, DB2 e IMS. **Sistema Operacional AIX / UNIX** – Comandos básicos operacionais; DB2 V8 Unix; CICS; SCRIPTS; Impressoras. **VIPP/XEROX** – Comandos; programação para formulários. **Scheduller Workload ESP da CA** – Comandos e configuração para sistema ZOS10. **Linguagem de Baixa Plataforma** – PHP; ACCESS e DELPHI. **GRÁFICA** – Corel; Power Point; PDF; EXCEL; TIF.

7) Analista Administrativo - ANALISTA DE LOGÍSTICA

Criação de indicadores de desempenho; Logística métrica; Estatística aplicada; Criação de bancos de dados em Access; Excel aplicado; Planejamento de Operações; Custeio de operações; Gerenciamento de rotinas de operação; Implantação de sistemas de qualidade (ISO 9000 e 6(Six) Sigma); Balanced Score Card; Parametrização de sistemas (WMS, TMS); Controle de Budgets (orçamentos operacionais); Estratégias de controles remotos; Princípios de formação de gerentes de logística.

8) Analista Administrativo - ANALISTA FINANCEIRO CONTÁBIL

Contabilidade Geral: Princípios, registros e conciliações contábeis. Controle e avaliação dos estoques. Controle contábil e tratamento dos ativos permanentes: imobilizado e intangível. Demonstrações financeiras: balanço patrimonial; demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados e demonstração do resultado do exercício. Noções sobre conciliação bancária - cheques e documentos bancários. Noções sobre receita e despesa pública

Funções da contabilidade. Regimes contábeis. Fiscalização e controle externo. Tribunais de contas. Competências constitucionais dos tribunais de contas. Competências legais dos tribunais de contas. Serviços públicos. Administração direta. Fundos especiais. Administração indireta. Orçamento Público. Plano plurianual: Diretrizes de governo, Programas, Objetivos, Ações, Metas. Lei de diretrizes orçamentárias. Metas fiscais da Administração. Lei orçamentária anual. Reserva de contingência. Receitas correntes. Receitas de capital. Receita de alienação de bens. Receita extra-orçamentária. Estágios da receita: Previsão, Lançamento, Arrecadação, Recolhimento. Dívida ativa tributária. Dívida ativa não tributária. Renúncia de receita. Estimativa do impacto orçamentário-financeiro. Receita corrente líquida, Receita líquida real. Classificação da Despesa no plano de contas orçamentário. Demonstrativo da classificação completa da despesa. Condições para a realização das despesas. Despesas extra-orçamentárias. Estágios da despesa: Fixação, Programação, Licitação, Empenho, Liquidação, Suprimento, Pagamento. Tipos de empenho: Empenho ordinário, Empenho global, Empenho por estimativa, Subempenho. Anulação de empenho. Anulação de subempenho. Memorial de regularização de despesa. Liquidação e pagamento do empenho por estimativa. Despesa obrigatória de caráter continuado. Execução Orçamentária. Distribuição de cotas. Comparativo da receita arrecadada e a meta bimestral de arrecadação. Demonstrativo do controle de metas de arrecadação. Cronograma de execução mensal de desembolso e programação financeira. Fluxo de caixa. Limitação de empenho. Relatório resumido da execução orçamentária. Relatório de gestão fiscal. Créditos do orçamento. Créditos orçamentários. Créditos adicionais. Restos a pagar. Pagamento de restos a pagar. Serviços da dívida pública a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Precatórios. Execução Financeira. Caixa e bancos. Boletim diário de caixa. Encerramento diário da contabilidade. Programação financeira. Fontes e vínculos. Bens públicos. Material de consumo. Material permanente. Sistema patrimonial. Balanço patrimonial. Avaliação do patrimônio. Lançamentos patrimoniais. Dívida passiva. Limites constitucionais e legais. Gasto com pessoal. Serviços de terceiros. Saúde. Base de cálculo de aplicação na saúde. Limite mínimo de aplicação na saúde. Fundo especial. Fundo municipal de saúde. Fundo de assistência social. Gasto com ensino. Mudanças na educação. Fundo de manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental e valorização do magistério (FUNDEF). Limites da dívida pública. Receita de alienação de bens. Contabilização das Câmaras Municipais. Contabilização das transferências. Audiência pública. Plano de contas. Lançamentos da receita. Lançamentos da despesa. Encerramento do sistema orçamentário e financeiro e patrimonial. Prestação de contas. Consolidação de balanços. Balanço patrimonial. Diário. Razão. Publicidade das contas públicas. Prazos e datas para prestação de contas. Licitações. Modalidades. Dispensa. Inexigibilidade. Tipos. Fases. Regimes ou formas de execução. Pregão. Convênios, acordos ou ajustes.

Módulo orçamentário/financeiro: Fontes de recurso. Órgão. Unidades de órgãos. Programas. Projetos e atividades. Plano de contas contábil Plano de contas da despesa. Plano de contas da receita Contas bancárias. Contas bancárias x conta. Lei de alteração orçamentária. Atualização monetária do orçamento. Previsões iniciais das receitas. Previsões iniciais das despesas. Módulo de convênios, auxílios e programa. Recadastramento de convênios. Repasses mensais. Aplicações financeiras. Estorno de repasses. Ressarcimento e ou devolução de saldo. Pagamentos extra-orçamentário. Execução antecipada com recursos próprios (convênios). Termo aditivo. Correção. Módulo licitações. Participação em licitações. Mapas comparativos de preços. Pareceres de licitação. Licitação x funcional programática. Certificados de regularidades. Acompanhamento da comissão. Composição de comissão. Convênios/auxílios e programas vinculados a licitações. Vencedores. Referência de preços. Credenciados. Módulo de contratos. Funcionais programáticas. Assinaturas. Convênios/auxílios/programas. Lotes e itens. Códigos contábeis. Certificados de regularidade. Ato contratual. Efeito de inexecução. Responsabilidade administrativa. Alteração de razão social. Módulo de obras públicas. Localidade/localização. Intervenção. Cadastro de ARTs. Matrícula de obras no

CEI. Coordenadas geográficas. Medição e acompanhamento. Atos administrativos – operação de crédito Retorno ao módulo orçamentário e financeiro. Primeira simulação de fechamento do bimestre, antes da Inclusão dos dados da execução orçamentária. Reestimativas das receitas. Empenhos. Realização das receitas. Estorno de empenhos. Liquidações. Estorno de liquidações. Pagamentos realizados. Estorno de pagamentos. Atos de alterações orçamentárias. Alterações orçamentárias. Movimento mensal – balancete contábil. Saldo mensal – disponibilidades bancárias. Interferências financeiras. Movimento mensal por fonte – contas depósito. Documentos fiscais vinculados a liquidações. Documentos fiscais vinculados a estorno de liquidações. Diárias. Liquidação de restos a pagar. Documentos fiscais vinculados a liquidação de restos a Pagar. Estorno de liquidação de restos a pagar. Documentos fiscais vinculados ao estorno de liquidação de Restos a pagar. Baixa e restos a pagar. Estorno de baixa de restos a pagar. Conciliações bancárias. Componentes de comissão – comissão de recebimento de Bens. Subvenções sociais. Intervenientes em subvenções sociais. Aditivos de subvenções sociais. Realização de subvenções sociais. Prestação de contas de subvenção. Prestação de contas da subvenção social x empenho. Devolução de saldo. Certificados de regularidade. Bens patrimoniais. Bens incorporados e desincorporados. Empenhos de bens incorporados e desincorporados. Cancelamento de dívida fluante – realizável. Execução antecipada. Dívida fundada. Acompanhamento da dívida fundada. Registro de licitações em andamento. Módulo LRF. Quantidade de ocorrências de tributos municipais do Exercício. Quantidade de ocorrências nos tributos municipais em dívida. Ativa. Edital de contribuição de melhoria. Inscrição de tributos municipais – contribuição de melhoria. Inscrição de saldo de dívida ativa. Tributo municipal. Deduções de tributos. Cancelamentos de tributos. Metas fiscais LDO. Quadro de notas explicativas da LDO. Dados da lei de diretrizes orçamentárias. Anexo de metas fiscais da LDO. Cronograma financeiro. Valores de aro. Dados e valores de operação de crédito não sujeita ao Limite. Dados e valores de operação de crédito sujeita ao limite. Projeção atuarial Módulo estatística. Módulo patrimônio. Bens patrimoniais. Bens incorporados e desincorporados. Empenhos de bens incorporados e desincorporados.

9) Analista Administrativo - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Arquitetura organizacional, estrutura organizacional, cultura organizacional e estratégia organizacional. Recrutamento, seleção, admissão e desligamento; treinamento e gestão de equipes; cargos, salários e benefícios; motivação, Liderança e relação com as pessoas; avaliação de desempenho; e legislação trabalhista e previdenciária. Gestão do conhecimento; aprendizagem organizacional; desenvolvimento de competências; e gestão de talentos.

10) Analista Administrativo – CONTADOR

Princípios de Contabilidade (atualizados até 31/12/2011), Normas Brasileiras de Contabilidade: Profissionais e Técnicas (atualizada até 31/12/2011). Patrimônio: Componentes patrimoniais do ativo, passivo e patrimônio líquido. Plano de Contas: Conceito, Função, Estruturação. Escrituração: lançamento contábil, elementos, composição e formulas. Registros de operações típicas de empresas comerciais. Demonstrações contábeis conforme as Leis Federais nº 6404/76 e nº 11.638/07 e alterações posteriores (atualizadas até 31/12/2011): Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Notas Explicativas. Análise e interpretação das Demonstrações Contábeis: Horizontal, Vertical e através de indicadores, sob os aspectos Econômico, Financeiro e Patrimonial. Critérios de avaliação dos componentes do patrimônio: métodos de custo e de equivalência patrimonial, avaliação dos estoques e demais componentes patrimoniais. Consolidação das Demonstrações Contábeis. Auditoria: Conceito, Planejamento de Auditoria, Papeis de trabalho, Relatórios e Pareceres de auditoria. Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis atualizados até 31/12/2011. Normas Brasileiras de Auditoria atualizadas até 31/12/2011.

11) Analista Administrativo – ADVOGADO

I – Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes; Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas; Da Tributação e do Orçamento; Da Ordem Econômica e Financeira; Da Ordem Social; Das Disposições Constitucionais Gerais; Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

II – Direito Civil: Fontes, interpretação e aplicação da Lei Civil; Lei de Introdução ao Código Civil; Lei, analogia, costumes, jurisprudência, princípios gerais de direito, equidade e moral; Lei. Classificação e hierarquia. Eficácia no tempo: vigência, revogação, repristinação e retroatividade. Conflito das normas jurídicas no tempo; Lei. Eficácia e conflito das normas jurídicas no espaço; Do ato jurídico perfeito. Do direito adquirido. Da coisa julgada; Parte Geral; Da situação jurídica. Da relação jurídica. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas e da desconsideração da personalidade jurídica. Do domicílio. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos *lato sensu*. Fato jurídico. Ato-fato Jurídico. Ato jurídico *stricto sensu*. Negócio jurídico. Atos lícitos e ilícitos. Ilícito absoluto e relativo. Exclusão da ilicitude. Abuso de Direito. Da existência validade e eficácia dos fatos jurídicos *lato sensu*. Da prescrição e da decadência. A prescrição em relação à Fazenda Pública; Da prova; Direito das Obrigações: Das Modalidades das Obrigações. Da Transmissão das Obrigações. Do Adimplemento e da Extinção das Obrigações. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das várias espécies de contrato. Dos Atos Unilaterais. Dos Títulos de Crédito. Da Responsabilidade Civil. Das Preferências e dos Privilégios Creditórios; Direito de Empresa. Do empresário. Da sociedade. Da sociedade não personificada. Da sociedade personificada. Do estabelecimento. Dos institutos complementares; Direito das Coisas: Da posse. Dos direitos reais. Da propriedade. Da superfície. Das servidões. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do direito do promitente comprador. Do penhor, da hipoteca e da anticrese; Registros Públicos: Lei nº 6015, de 31/12/1973; Legislação Telecomunicações.

III – Direito Administrativo: Regime Jurídico-Administrativo; Princípios Constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. A Organização Administrativa. Figuras da Administração Indireta e Entidades Paralelas. Atos Administrativos. O Procedimento (ou processo) Administrativo. Intervenção do Estado no domínio econômico e social. Restrições do Estado sobre a propriedade privada. Poder de Polícia. Gestão dos Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Discricionariedade Administrativa e Controle Judicial. Responsabilidade Patrimonial Extracontratual do Estado por Comportamentos Administrativos. A Prescrição e Decadência no Direito Administrativo. Prerrogativas processuais da Administração em juízo. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Administração Pública Direta e Indireta. Agências Reguladoras. Normas de Licitação e Contratos – Lei 8666/93: disposições gerais; licitação; dos contratos; das sanções administrativas e da tutela judicial; dos recursos administrativos. Lei 10520/2002, Decreto Municipal 42434/2003 e 14189/2003.

IV – Direito Processual Civil: Ação: conceito e teorias da ação; condições da ação; carência da ação; cumulação de ações. Competência: competência interna; competência em razão do valor e da matéria; competência funcional; competência territorial. Modificações de competência. Declaração de incompetência. Direitos fundamentais processuais: acesso à justiça, igualdade entre as partes, devido processo legal, direito de defesa, publicidade, contraditório, imparcialidade, juiz natural, motivação das decisões, direito ao processo sem dilações indevidas (duração razoável). Princípios processuais: noções gerais e conceito; princípio dispositivo, duplo grau de jurisdição, lealdade processual; princípios informativos do procedimento: oralidade, economia processual, eventualidade ou preclusão. Pressupostos processuais. Dos atos processuais. Forma, tempo, prazos, lugar. Comunicação dos atos processuais. Valor da causa, invalidades processuais. Processo de conhecimento: procedimento ordinário e sumário. Petição inicial. Causa de pedir. Revelia e seus efeitos. Reconvenção. Exceções. Providências preliminares: Declaração incidental. Julgamento conforme o estado do processo. Espécies de preclusão: temporal, lógica, consumativa. Eficácia preclusiva da decisão declaratória de saneamento. Sentença: conceito, requisitos, vícios, efeitos, modalidades e classificações. Eficácia da sentença. Tutela inibitória. Tutela reintegratória. Tutela ressarcitória específica e pelo equivalente econômico. Liquidação e cumprimento da sentença. Coisa julgada. Ação Rescisória. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Recursos: conceitos, princípios, requisitos de admissibilidade e efeitos. Recursos em espécie. Tutela de urgência. Tutela antecipatória e tutela cautelar: distinções. Fungibilidade. Processo cautelar. Teoria geral. Procedimentos cautelares nominados e inominados. Eficácia temporal dos provimentos cautelares. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa: ações possessórias; ação de usucapião; inventário e partilha; embargos de terceiro; restauração de autos e ação monitoria. Procedimentos especiais de jurisdição voluntária: disposições gerais; alienações judiciais; herança

jacente; bens dos ausentes; organização e fiscalização das fundações. Assistência Judiciária. Mandado de segurança individual. Mandado de segurança coletivo. Ações constitucionais. Juizado Especial Cível (Lei nº 9.099/95). Código do Consumidor

V – Direito Processual Penal: Lei Processual Penal. Eficácia. Aplicação. Imunidades. Interpretação. Inquérito Policial. Meios de Colheita de Índícios da Infração. Investigações criminais extras policiais. Ação penal. Jurisdição e competência. Competência originária dos Tribunais. Sujeitos processuais. Atos processuais. Prisão, liberdade e cautelares; Procedimentos: da lei nº 3.689/41; da lei 9099/95;. Nulidades. Recursos. Agravo em Execução Penal. Recurso Especial e Extraordinário. *Habeas Corpus*. Ação de Revisão Criminal. Mandado de Segurança em Matéria Penal. Crimes de Responsabilidade dos Funcionários Públicos. Crimes Contra a Honra. Crimes de Abuso de Autoridade, crimes de lavagem de dinheiro.

VI – Direito Penal: A Política Criminal brasileira, visões clássicas e atuais do Direito Penal brasileiro. Das garantias penais fundamentais da Constituição Federal e dos princípios constitucionais do Direito Penal. Fontes do Direito Penal. Da Interpretação e aplicação da Lei Penal. Âmbito de eficácia temporal e espacial. Interpretação da lei penal: conceito, necessidade e métodos. Integração da Norma Penal. Conceito de Crime. Teoria Constitucionalista do Delito. Bem Jurídico-Penal: Individual e Transindividual. Qualificação dos crimes. Conduta Penal e suas teorias. Resultado. Nexos Causais. Tipicidade. Da Tipicidade Conglobante. Sujeito Ativo e Passivo. Crime Consumado. Tentativa. Crime Impossível. Arrependimento Eficaz. Desistência Voluntária. Crime Doloso. Crime Culposo. Erro de Tipo. Erro Sobre a Ilícitude do Fato. Causas legais e supra legais de exclusão de ilicitude. Culpabilidade, seus elementos e excludentes. Teoria da imputação objetiva. Causas de extinção da punibilidade. Concurso de pessoas. Autoria. Coautoria. Participação. Associação Criminosa. Penas. Espécies. Aplicação. Circunstâncias Judiciais. Agravantes e atenuantes. Causas de aumento e de diminuição. Cálculo da pena. Reincidência. Concurso de crimes. Concurso material. Concurso formal. Crime continuado. Concurso aparente de normas. Regimes prisionais. Penas substitutivas. Suspensão condicional da pena. Livramento condicional. Medidas de segurança. Efeitos da condenação. Reabilitação. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Crimes contra as finanças públicas. Crimes previstos na Lei de licitações (Lei nº 8.666/93). Crimes de Abuso de Autoridade (Lei nº 4.898/65). Crimes de responsabilidade de Prefeitos e Vereadores (Decreto-Lei nº 201/67). Crimes contra a Ordem Tributária, Econômica e as Relações de Consumo (Lei nº 8.137/90). Crimes Previstos no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90). Crimes de preconceito de raça ou de cor (Lei nº 7.716/89). Crimes Hediondos (Lei nº 8.072/90). Crimes de Tortura (Lei nº 9.455/97). Crimes de Tráfico Ilícito e Uso Indevido de Entorpecentes (Lei nº 11.343/2006). Crimes de Lavagem ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores (Lei nº 9.613/98). Organizações Criminosas (Lei nº 9.034/95). Crimes Eleitorais (Leis nº 4.737/65, 6.091/74 e 7.021/82).

VII – Direito Tributário: Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Competência tributária. Repartição das receitas tributárias. Legislação tributária. Vigência e aplicação. Interpretação e integração. Obrigação tributária. Regra matriz de incidência tributária. Aspectos material, espacial e temporal. Sujeito ativo e passivo. Base de cálculo e alíquota. Responsabilidade tributária e deveres instrumentais. Crédito tributário. Lançamento. Modalidades. Suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios do crédito tributário. Tributos. Conceito e classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Empréstimo compulsório. Contribuições. Tributos federais, estaduais e municipais. Noções gerais. Incidência. Sujeição passiva e ativa. Base de cálculo e alíquota. Lançamento. Imunidade tributária, isenção, não-incidência, alíquota zero e anistia. Prescrição e decadência. Fiscalização tributária. Ilícitos. Evasão, elisão, sonegação e fraude. Sanções no âmbito do Direito Penal. Matéria tributária em juízo. Mandado de segurança e ação civil pública. Substituição tributária. Conceito. Natureza jurídica. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101, de 4.5.2000). Reflexos no Direito Tributário. Regimes especiais de tributação.

VIII – Direito Financeiro: Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320, de 17/3/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública.

Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa. Dívida ativa da União de natureza tributária e não-tributária. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. Política agrícola e fundiária e reforma agrária. Ordem jurídico-econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. Aspectos da ordem econômica regional. Intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. Lei Antitruste (Lei n.º 8.884, de 11/6/1994). Lei Complementar n.º 101/2000.

Direito Do Trabalho E Processual Do Trabalho: Princípios Peculiares do Direito do Trabalho. Princípios Gerais; Princípios Específicos; Limites na Aplicação dos Princípios; Contrato de Trabalho. Definição, Denominação, Morfologia e Caracteres. Contratos Afins. Locação de Serviços. Relação de Trabalho. O Estado Empregador (CLT, regime estatutário); Elementos do Contrato de Trabalho. Elementos Essenciais. Vícios e Defeitos. Nulidade e Anulabilidade. Elementos Acidentais. Condição e Termo. Período de Experiência e Contrato de Experiência; Espécies do Contrato de Trabalho. Contrato por Tempo Determinado e por Tempo Indeterminado. Renovação e Conseqüências. Contrato de Emprego Individual e Coletivo; Contrato por Equipe; Contrato de Trabalho Temporário; Salário e Remuneração. Salário e Indenização Adicionais. Salário Mínimo. Salário Contratual. Salário Profissional. Salário Normativo. Ajuda de Custo. Gratificação de Natal. Vale-transporte. Adicional de Insalubridade. Adicional de Periculosidade. Formas de Remuneração. Classificação. Proteção do Salário: Contra Abusos do Empregador e Contra os Credores do Empregador e Empregado. Equiparação Salarial; Duração do Trabalho. Jornada de Trabalho. Trabalho Extraordinário. Trabalho Noturno. Trabalho em Regime de Revezamento; Férias: Natureza Jurídica, Períodos Aquisitivo e Concessório e Duração. Remuneração Simples, Dobrada e Abono de Férias; Extinção e Rescisão do Contrato de Trabalho. Estabilidade e Garantia do Emprego. Despedida de Empregado Estável. Falta Grave, Conceito. Renúncia à Estabilidade. Homologação. A Imunidade Sindical. Despedida Obstativa; Direito Coletivo do Trabalho. Natureza Jurídica do Sindicato. Entidades Sindicais de Grau Superior. Sindicabilidade do Empregado da Administração Direta e Indireta. Garantias do Mandato de Representação Sindical; Greve. Conceito. Natureza. A greve no Direito Brasileiro – Requisitos para a Deflagração. Terceirização de serviços públicos: responsabilidade subsidiária da administração. Responsabilidade civil no Direito do Trabalho; Princípios e Singularidades do Direito Processual do Trabalho; Organização Judiciária do Trabalho. Justiça do Trabalho: Jurisdição e Competência; Juízos de Direito; Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: Funcionamento, Jurisdição e Competência. Ministério Público do Trabalho. Corregedoria-Reclamação Correccional; Procedimentos nos Dissídios Individuais. Reclamação, jus postulandi, Revelia, Exceções, Contestação, Reconvenção. Partes e procuradores, Substituição Processual, Reclamações Plúrimas. Audiência, Conciliação, Instrução e Julgamento, Homologações, Sentença de Liquidação e Impugnação. Justiça gratuita; Procedimentos nos Dissídios Coletivos. Instauração de Instância. Conciliação e Julgamento. Extensão das Decisões e Revisão. Ação de Cumprimento; Das provas no processo do trabalho. Interrogatórios. Confissão e Conseqüências. Documentos. Oportunidade de Juntada. Incidente de Falsidade. Prova técnica. Sistemática da Realização de Perícias; Testemunhas. Compromisso. Impedimentos e Conseqüências. Sentença. Sentença individual. Sentença coletiva. Súmula (enunciados pertinentes); Recursos no Processo do Trabalho. Disposições gerais. Efeitos Suspensivo e Devolutivo, Prazos de Interposição. Recursos no Processo de Cognição. Recursos no Processo de Execução; Nulidade dos atos processuais. Noções Gerais. Preclusão. Tipos. Distinção entre preclusão, perempção, decadência e prescrição; Processos de Execução. Liquidação. Modalidades da execução. Embargos do Executado, Impugnação do Exequente. Embargos de Terceiro. Penhora, Avaliação, Arrematação, Adjudicação e Remissão. Fraude à execução. Execução das decisões proferidas contra pessoas jurídicas de Direito Público. Precatórios e recursos cabíveis; Ação Rescisória na Justiça do Trabalho. Cabimento e juízo competente. Hipóteses de admissibilidade. Prazo para propositura. Início da contagem do prazo. Procedimento e recurso; Medidas cautelares no Direito do Trabalho.

12) Analista da Informação e Comunicação - ANALISTA DE PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E GEOREFERENCIADOS

Conceitos Básicos - Fundamentos de Computação: álgebra booleana; Conceitos de Processamento Paralelo e Distribuído; Listas e Pilhas; Vetores e Matrizes; Pesquisa e Hashing. Fundamentos de Redes: HTTP e HTTPS; LAN.

Programação - Programação Orientada a Objetos: conceitos de orientação por objetos, herança, polimorfismo, atributo, encapsulamento; Arquitetura de software: Padrões de Projeto (Design Patterns); Padrões e antipadrões de Projeto Java EE; Linguagem de Programação Java: Servidor de Aplicação e Container; EJB - Enterprise JavaBeans; Java Web Services; JPA e Hibernate; AOP - Programação Orientada a Aspectos; Struts; JBoss WELD SEAM; JSF; Linguagem de programação Delphi: características e sintaxe básica, tipos, variáveis, constantes, expressões, operadores, testes condicionais, comandos de repetição, funções, Recursos da IDE; Unicode; Debugger; Métodos Anônimos; RTL e RTTI; VCL; Conexões com Bancos de Dados; REST e Web Services; Linguagem de Programação PHP: características e sintaxe básica, tipos, variáveis, constantes, expressões, operadores, testes condicionais, comandos de repetição, funções, utilização de cookies e sessões, formulários HTML; orientação a objetos no PHP; mapeamento objeto-relacional;

Engenharia de Software - Análise orientada a objetos: Modelagem com UML; Análise de Requisitos; Descrição de Casos de Uso; Acoplamento e Coesão em Modelos de Classes; Testes: Conceitos; Tipos de Testes; Segurança de Sistemas: Autenticação, Autorização e Auditoria; Controle de Acesso e Permissões; Fundamentos de Processos de Desenvolvimento de Software: Scrum; Kanban; eXtremme Programming; Unified Process; MPS.BR.

Banco de Dados e Modelagem de Dados - Modelo de Dados: Entidades; Atributos; Relacionamentos; Cardinalidade; Generalização; Especialização; Formas Normais Programação com Bancos de Dados: Manipulação de Dados; Funções de Agregação; Junções; Operações em Tabelas; Expressões Condicionais; Subqueries; Visões; Procedures e Functions; Índices; Chaves; Bancos de Dados Multidimensionais: Tipos de Cubos; Modelo Dimensional; Drill Down; Esquemas; Dimensões; Fatos; ETL.

Fundamentos de Gestão de TI - Gerência de Projetos: Gerenciamento de Projetos Baseado no PMBOK; Gerenciamento de Projetos com ênfase em Metodologias Ágeis; Governança de TI: CMMI-DEV; ITIL

Fundamentos de Arquitetura de TI - Tecnologias : BPM e BPMS; SOA; ESB;

GEO - Noções de Sistemas de Informação Geográfica: Sistemas de gerenciamento de bancos de dados espaciais; geocodificação; conhecimentos em sistemas de informação geográfica; análise cartográfica; apresentação cartográfica; softwares para desenvolvimento de soluções Geo.

13) Analista da Informação e Comunicação - ANALISTA DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL

Sistemas operacionais: Implementação e administração de ambientes Windows (Server 2003 e 2008) e Linux (Debian, Red Hat, Suse). Fundamentos: Sistemas de arquivos; Gerência de E/S; Gerência de processador. "Multithreading". Comunicação entre processos. Gerência de memória. Swapping; Memória virtual. Monitoramento e logging. Performance e detecção de problemas. Segurança em sistemas operacionais. Serviços: Active Directory, MS Cluster Service, Software de Gerenciamento – SMS, Distribuição de Sistemas Operacionais (WDS), Serviço de Internet – IIS (internet Information Service), LDAP, Tomcat, Apache, Jboss.

Segurança: Segurança física e lógica, detecção de vulnerabilidades, análise e gerenciamento de riscos; segurança de servidores Windows e Linux, sistemas de firewall, Proxy, defesa de perímetros, DMZ, IDS, IPS; VPN; antivírus; topologias seguras; teste de invasão; política de segurança; Conhecimentos básicos de criptografia.

Banco de Dados: Noções básicas de banco Microsoft SQLServer, IBM DB2, ORACLE, MYSQL e POSTGRESQL; Fundamentos de banco de dados: Conceitos – Sistemas de gerência de banco de dados (SGBD), Arquitetura, modelos lógicos e representação física, Organização física e métodos de acesso, Conceito de transação, concorrência, recuperação, integridade, Linguagens de definição (DDL) e manipulação de dados (DML) em SGBDs relacionais, Procedimentos (stored procedures),

visões (views), gatilhos (triggers), Data Warehouse. Administração de bancos de dados relacionais: Projeto e implantação de SGBDs relacionais, Administração de usuários e perfis de acesso, Controle de proteção, integridade e concorrência, Backup e restauração de dados, Tolerância a falhas e continuidade de operação. Instalação, configuração e administração, Replicação de banco de dados, Suporte ao uso dos bancos de dados para os desenvolvedores.

Performance e Tuning: Índices e otimização de acesso, Otimização de código SQL ANSI (tuning), uso do join, union, exists e subconsultas, Desempenho e detecção de problemas.

Redes de computadores: Conceitos básicos de : Tecnologias de redes (LANs, MANs e WANs): modelos OSI e TCP/IP (camadas, endereçamento IP); arquitetura Ethernet; equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores; Ferramentas de administração e segurança de redes; serviços DHCP, WINS, DNS, FTP, TELNET, SSH, SNMP.

Virtualização: Arquitetura e funcionamento do VMware vSphere e vCenter.

Ambiente de Grande Porte Mainframe: Conhecimento de organização, arquitetura e componentes funcionais de computadores de grande porte de arquitetura IBM System Z.

Noções dos principais softwares básicos e aplicativos (JES, VTAM, TCP/IP, SMS, DFSORT, DFSMS, USS, DB2, RACF). Sistemas de arquivos VSAM, SEQUENCIAL e PDSE.

Gerência de configuração de pesos de processador e distribuição de memória para partições lógicas. Configuração de IO (HCD) hardware e software de entrada e saída, impasses, contenção, balanceamento de carga. Noções básicas do sistema operacional z/OS.

Correio Eletrônico: Noções básicas em serviços de Correio Eletrônico Microsoft Exchange Server. Noções básicas das funcionalidades e arquitetura para sistemas de Correio Eletrônico. Conhecimentos básicos do protocolo SMTP.

14) Analista da Informação e Comunicação - ANALISTA DE REDES COMPUTACIONAIS

Redes Multisserviços - Switching – VLAN, Topologias, EAPS (RFC 3619), Spanning Tree, QoS para serviços de Voz, Vídeo e Dados, MPLS, Metro Ethernet, Engenharia de Tráfego.

Gerenciamento de Redes – Conceitos, MIBs, SNMPv2, SNMPv3, RMON1, RMON2, SLAs.

Roteamento – Arquitetura TCP/IP, Subredes (VLSM e CDIR), Tabela de rotas, Roteamento Estático e Dinâmico, RIP, OSPF, BGP, Endereçamento e serviços multicast, Requisitos de QoS.

IPv6 – endereçamento IPv6, Serviços Básicos, roteamento estático, BGP e OSPF; Coexistência e Migração; Segurança em Redes IPv6; Túneis; Firewalls; DNS.

Segurança em Redes – Princípios Básicos, Conceitos de Segurança Física e Lógica; Tipos de Ataques, Métodos de Detecção e Proteções; Autenticação de Usuários, RADIUS, TACACS, Segurança em Redes Sem Fio (WLAN), WEP, WPA-PSK.

Telefonia IP - Conceitos de VoIP e Telefonia IP, Protocolos de sinalização e codec, Características e configuração de equipamentos VoIP, ASTERISK, Plano de Discagem, Voicemail, URA, VoIP atrás de NAT e Firewall, Interligação entre Asterisk, Interligação com o PABX.

Sistemas de Vídeo sobre IP – Conceitos de videomonitoramento IP, Videoconferência, vídeo streaming.

Tecnologias e Infraestrutura de Redes de Computadores. Gerência de Projetos em Telecomunicações. Sistemas de Comunicação Ópticos e por Rádio. Serviços e Regulamentação de Telecomunicações – STFC, SCM e SLMP.

15) Analista da Informação e Comunicação – DESIGNER

Edição de imagens: captação, digitalização, manipulação e edição; otimização de imagens para web; modos de cor; redimensionamento e interpolação; ajuste de níveis; formatos de arquivos; compactação. Prática dos softwares Adobe Photoshop e Fireworks.

Design gráfico: ilustração vetorial; programação visual: tipologia, criação de logomarca e estudo de identidade visual; editoração eletrônica; gerenciamento de fontes True Type, PostScript e Open Type; fisiologia e psicologia das cores; produção e planejamento gráfico; fechamento de arquivos para impressão em birôs; técnicas de composição; teoria das cores. Prática dos softwares CorelDraw, Adobe Illustrator e Adobe InDesign.

Arte aplicada: conhecimentos sobre as escolas e movimentos de arte que influenciaram o design, tais como art-nouveau, art déco, neoplasticismo, bauhaus, cubismo, impressionismo, expressionismo, surrealismo, dadaísmo e outros. Conhecimentos sobre teoria e psicologia da forma (Gestalt), e tipologia.

Multimídia: Produção e edição de apresentações e animações em Flash; edição de vídeo não linear; conversão e compactação de arquivos de vídeo; edição de áudio; edição em 3D.

Webdesign: conhecimento avançado das linguagens HTML, CSS e javascript (últimas versões); usabilidade, ergonomia, acessibilidade e padrões web W3C; conhecimentos práticos de social networking, apps móveis, arquitetura da informação e recursos de interatividade; desenvolvimento web para diferentes plataformas, incluindo mobile; cross-browsing; design de interface de sistemas. Prática do software Adobe Dreamweaver.

16) Analista da Informação e Comunicação - ANALISTA DE NEGÓCIO

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Organização Administrativa da União. Princípios da Administração Pública. Atos Administrativos. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações públicas. Empresas públicas e sociedade de economia mista, entidades paraestatais, Agências Reguladoras: origem e caracterização - Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação, vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação - Contratos Administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão Lei nº 8.666/93. **NOÇÕES DE DIREITO DO CONSUMIDOR:** Código de Defesa do Consumidor. **GOVERNANÇA DE TIC:** Planejamento estratégico de TIC - PETIC. Alinhamento estratégico entre área de TIC e negócios. Estrutura organizacional e responsabilidades de TIC. Responsabilidade e papéis de TIC. Processos de definição, implantação e gestão de políticas organizacionais. Práticas de gestão de TIC. Gestão de pessoal. Terceirização de TIC. Gestão de mudanças organizacionais. Gestão de riscos. Processo de gestão de riscos. ITIL - Estrutura, objetivos e conceitos gerais. COBIT.

Gerência de projetos. Gerência de processos, BPMN. Segurança da informação, família ISO 27000. Análise de requisitos de sistemas de informação. Modelagem de dados, modelo E-R. Noções básicas de redes de computadores. Ferramentas da qualidade, ISO 9000.

17) Analista da Informação e Comunicação – ENGENHEIRO

Materiais Elétricos e eletrônicos, equipamentos eletrônicos em geral, sistemas de comunicação e telecomunicações, estação emissora de rádio, gerador de energia elétrica, iluminação, equipamento de ininterruptor de energia (no-break), sistema de medição e controle elétrico e eletrônico e serviços afins e correlatos. **Serviços e Regulamentação de Telecomunicações – STFC, SCM e SLMP.**



**ANEXO II
DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 01/2012**

Informações para acompanhamento de Laudo Médico

Nome completo:

Número do documento de identidade (RG):

Número do CPF:

E-mail:

Número do telefone para contato:

Porto Alegre, _____ de _____ de 2012.

Assinatura