

Prefeitura Municipal de Santo André
Secretaria de Administração e Modernização

Ref.: Concurso Público
Edital Nº 03/2010

1. A Prefeitura Municipal de Santo André torna pública a abertura de inscrições para Concurso Público, objetivando preenchimento de vagas existentes para possível provimento de vagas para a administração direta e indireta no regime do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santo André, para os cargos abaixo, que será realizado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, de acordo com as instruções especiais adiante transcritas, que fazem parte integrante deste edital.

- **Agente de Desenvolvimento Infantil**
- **Analista de Recursos Humanos Júnior**
- **Analista de Recursos Humanos Pleno**
- **Analista de Sistemas Pleno**
- **Auxiliar Administrativo II**
- **Auxiliar de Recursos Humanos I**
- **Engenheiro I – Civil**
- **Engenheiro I - Elétrico**
- **Programador de Computador Pleno**

Instruções especiais

I – Das disposições preliminares

1. O número de vagas, requisitos, salários, formas de avaliação são estabelecidos no Anexo I do presente edital, e estarão disponibilizados também na Internet pelos sites: www.ibamsp-concursos.org.br e www.santoandre.sp.gov.br.
2. São requisitos para inscrição:
 - 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no Artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988;
 - 2.1.1. Em caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Decreto n.º 70.436/72.
 - 2.2. Estar no gozo dos seus direitos políticos;
 - 2.3. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
 - 2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 2.5. Possuir escolaridade e requisitos exigidos para o cargo pretendido na data da posse;
 - 2.6. Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
 - 2.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - 2.8. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público).

3. Os cargos e respectivas vagas poderão ser destinados tanto para a administração direta quanto para a indireta.
4. O Concurso Público tem validade de 01 (um) ano a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Santo André, uma única vez e por igual período.
5. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados para os cargos existentes e para os que se vagarem durante o prazo de validade do Concurso, ou ainda para os cargos criados por lei, sob o regime do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santo André: Lei Municipal Nº 1.492 de 02 de outubro de 1959 e alterações posteriores.
6. A jornada de trabalho a ser cumprida consta do Anexo I deste edital, ficando a critério da Prefeitura Municipal de Santo André o estabelecimento da jornada (períodos diurnos e/ou noturnos), inclusive aos sábados, domingos e feriados, a critério da Administração.
7. A Prefeitura Municipal de Santo André 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 os cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.
 - 7.1. A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.
8. O cadastro formado por candidatos classificados assegurará aos candidatos que dele fizerem parte prioridade na nomeação futura, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.
9. As provas serão realizadas no município de Santo André.
 - 9.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas em Santo André por qualquer motivo justificável, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM poderá aplicá-las em municípios vizinhos.

II – Das inscrições

1. A inscrição deverá ser efetuada de 12 a 29 de abril de 2010, **exclusivamente pela internet no site www.ibamsp-concursos.org.br**.
 - 1.1. Os boletos gerados terão como vencimento o dia 30 de abril de 2010.
 - 1.2. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-simile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
 - 2.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
3. A tabela a seguir apresenta as divisões possíveis de realização das provas em horários diferenciados, o que possibilita ao candidato realizar inscrição para mais de um cargo.

- 3.1. Essa possibilidade só existe para esse caso. Para os demais cargos poderá haver coincidência de horários de realização das provas.

Tabela – Divisão de Horários das Provas

1º BLOCO	2º BLOCO
Agente de Desenvolvimento Infantil	Auxiliar Administrativo II

4. O pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.
5. O valor da taxa de inscrição corresponderá ao cargo pretendido, de acordo com o disposto na tabela abaixo:

cargos de ensino médio completo:	R\$ 40,00
cargos de ensino superior completo	R\$ 65,00

- 5.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
- 5.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento do boleto bancário (30 de abril de 2010), ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação na data mencionada.
- 5.2.1. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line;
- 5.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidades a qualquer tempo.
- 5.4. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.
- 5.4.1. A partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi creditado;
- 5.4.2. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu RG e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
- 5.4.3. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp.org.br.
- 5.5. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
6. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
7. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
- 7.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada

e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

8. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Santo André o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas ainda que o fato seja constatado posteriormente.
9. No ato da inscrição não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no Capítulo I, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.
10. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.ibamsp-concursos.org.br e pelo e-mail atendimento@ibamsp.org.br.
11. Para inscrever-se o candidato deverá:
 - 11.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br, durante o período de inscrições de 12 a 29 de abril de 2010;
 - 11.2. Localizar no site o “link” correspondente ao Concurso Público;
 - 11.3. Ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente o formulário de inscrição;
 - 11.4. Imprimir o boleto bancário;
 - 11.5. Transmitir os dados da inscrição;
 - 11.6. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite: 30 de abril de 2010
12. A inscrição somente será efetivada após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
13. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Santo André utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
14. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização do Concurso, acarretarão a eliminação do candidato do Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.
15. Às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília) de 29 de abril de 2010 o link referente à inscrição no presente concurso público não estará mais disponível.
16. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
17. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura Municipal de Santo André não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo 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.
18. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Programa ACESSA São Paulo (locais públicos para acesso à internet), a seguir relacionados:

EMTU Santo André - R. Visconde de Taunay, s/nº - Centro
Poupatempo São Bernardo do Campo - Poupatempo - Secretaria de Gestão Pública
São Caetano do Sul - Piso superior II da Estação Rodoviária Nicolau Delic - Rua Serafim Constantino, s/nº - Centro
Mauá - Avenida Presidente Castelo Branco, 1.954, Jardim Zaíra
CIC Ferraz de Vasconcelos – Av. Américo Truffelli, 60 – Parque São Francisco;
CPTM Mogi das Cruzes Praça Sacadura Cabral, s/nº - Centro – Mogi das Cruzes;
POUPATEMPO GUARULHOS – Rua José Companella, 05 – Macedo – Guarulhos (antiga fábrica Abaeté);
CPTM BRÁS – Praça Agente Cícero, s/nº - Brás – São Paulo;
METRÔ SÉ – Praça da Sé, s/nº - Centro – São Paulo;
CPTM – SÃO MIGUEL PAULISTA – Rua Salvador de Medeiros, 451 – São Miguel Paulista;
CPTM TATUAPÉ – Rua Catiguá, s/nº - Tatuapé – São Paulo; Jardim Morganti – Rua Sábado D’Angelo, 1609 – Itaquera;
POUPATEMPO ITAQUERA – Av. Do Contorno, 60 – Itaquera (estação Corinthians-Itaquera do Metrô) , e em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado.
EMTU Diadema - Av. Conceição, 7000 - Pq. Mamedí
Itaquaquecetuba - Av. Emancipação, 37 – Centro
Mogi das Cruzes – Companhia Paulista de Trens Metropolitanos CPTM - Secretaria dos Transportes Metropolitanos - Praça Sacadura Cabral, s/nº - Centro

19. O candidato que necessitar de condições especiais deverá, no período das inscrições, encaminhar a solicitação por SEDEX, com aviso de recebimento, para o seguinte endereço: Av. Ceci 2081 – Planalto Paulista – São Paulo/SP CEP 04065-004 contendo nome completo, RG, CPF, telefone, e os recursos necessários para a realização da prova, indicando no envelope “Concurso Público – Prefeitura Municipal de Santo André”.
- 19.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.
- 19.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito, por parte da Prefeitura Municipal de Santo André, e do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, à análise e razoabilidade do solicitado.
- 19.3. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 19.4. O candidato portador de necessidades especiais deverá observar ainda o Capítulo IX – Candidatos Portadores de Deficiência.
20. Efetivada a inscrição, não será permitida troca ou alteração de dados cadastrais ou opção de cargo apontada no formulário de inscrição.

III – Das formas de avaliação

1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do cargo. Essa prova terá duração de 03 (três) horas e será composta de questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II – Conteúdo Programático.
2. A avaliação será realizada de conformidade com os dados abaixo, identificados também nos Anexos I e II deste edital, de acordo com as exigências do cargo.

- 2.1.1. A avaliação constará se Fase Única: Prova objetiva - Constituída de 40 questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, cujos conteúdos constam do Anexo II do presente Edital.
- 2.1.2. Cada questão apresentará quatro alternativas e uma única resposta correta.
- 2.1.3. Cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

IV – Da prestação das provas

1. A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **23 de maio de 2010**, em locais e horários informados através de edital de convocação que será afixado no térreo III do prédio da Prefeitura Municipal de Santo André, situada na Praça IV Centenário n.º 1, Centro, Santo André; publicado no órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Comércio e Indústria, e estará disponibilizado também nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.santoandre.sp.gov.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
 - 1.1. O Edital de convocação será divulgado no dia **14 de maio de 2010** nos meios descritos no item anterior.
 - 1.2. Não serão enviados cartões de convocação devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.
2. Não serão admitidas solicitações de mudança de local de provas, nem de dias e horários pré-estabelecidos, qualquer que seja o motivo alegado.
3. Na definição dos horários de realização das provas será considerado o horário de Brasília;
 - 3.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato observar as diferenças de horário decorrentes de fuso horário na cidade de origem para a cidade de realização da prova.
4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido de documento de identificação oficial com foto, tais como Cédula oficial de identidade ou Carteira nacional de habilitação, com foto, ou Carteira expedida por órgão ou conselho de classe ou Carteira de trabalho e previdência social ou Certificado de reservista ou Passaporte.
 - 4.1. Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
 - 4.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
5. Na eventualidade do nome do candidato não constar da lista de candidatos inscritos, mas que seja apresentado o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, este poderá participar do concurso público, devendo preencher formulário específico.
 - 5.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
 - 5.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário marcado, munidos do comprovante de inscrição, de um dos documentos citados no item 4 deste Capítulo, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha.
7. Os candidatos só poderão se retirar do recinto de provas após o decurso de 01 (uma) hora do início efetivo das mesmas.
8. Após o início e término da prova, não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente, no local delimitado.
9. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em dependência designada pela Comissão organizadora do concurso público, e que será responsável pela guarda da criança.
 - 9.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
 - 9.2. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova.
10. O candidato deverá assinalar suas respostas na folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinando-a.
 - 10.1. Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis;
 - 10.2. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, etc., deverão ser corrigidos no dia das respectivas provas;
 - 10.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;
 - 10.4. o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de eliminação do concurso público, por impossibilidade de realização da leitura óptica;
 - 10.5. Em hipótese alguma haverá substituição da folha definitiva de respostas por erro do candidato.
 - 10.6. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
 - 10.7. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
 - 10.8. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
 - 10.9. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
11. Será excluído do concurso público o candidato que:
 - 11.1. Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
 - 11.2. Não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;
 - 11.3. Não apresentar o documento de identidade exigido;

- 11.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do efetivo início das provas;
 - 11.5. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
 - 11.6. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação tal como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
 - 11.7. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - 11.8. Não devolver a folha de respostas; e o caderno de questões;
 - 11.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - 11.10. Agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
12. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas, portando armas.
 13. O candidato ao terminar a prova deverá entregar ao fiscal a folha de respostas.
 14. O tempo mínimo de permanência na sala, inclusive para levar seu caderno de questões é de uma hora.
 - 14.1. Por razões de segurança, os cadernos de questões somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, na forma descrita no item anterior.
 15. Após o início e término da prova não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente no local de prova e/ou na área demarcada como restrita.
 16. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vistas, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
 17. A Prefeitura Municipal de Santo André e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos que participarão do Concurso Público.
 18. Por razões de ordem técnica e de segurança o Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM não fornecerá cópia de resultados de provas a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

V – Do julgamento da prova e classificação

1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.
2. As notas das provas objetivas serão obtidas conforme segue:

$$NF = AC \times 2.5$$

Considerando-se:

NF = Nota Final

AC = Número de Acertos

3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver na prova objetiva, nota mínima de 50 (cinquenta) pontos.
4. A classificação final será de acordo com a nota obtida na prova objetiva.
5. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação, enumerados em duas listas classificatórias, sendo uma geral com a relação de todos os candidatos classificados, e outra especial com os candidatos portadores de deficiência, quando for o caso.
6. O candidato que não comparecer à prova estará automaticamente eliminado do concurso público.

VI – Dos recursos

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, considerando o primeiro dia o da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
2. O candidato que interpuser recurso contra o gabarito, resultado das diversas etapas do Concurso Público e classificação, deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço www.ibamsp-concursos.org.br, na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.
 - 2.1. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste item.
 - 2.2. A pontuação relativa à (s) questão (ões) anulada (s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
 - 2.3. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte, quando for o caso.
 - 2.4. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
3. Será indeferido o recurso fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica do Concurso Público.
4. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
5. Não serão aceitos requerimentos de recurso de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.
6. A decisão dos recursos será dada a conhecer por meio de publicação no órgão de imprensa oficial do município - jornal Diário do Comércio e Indústria, após a qual não caberão recursos adicionais, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
 - 6.1. Para tomar conhecimento da manifestação proferida pela banca examinadora o candidato deverá acessar o link “área do candidato” e fornecer seus dados (RG e data de nascimento) cadastrados no ato da inscrição.

7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Geral de Concurso Público em conjunto com o Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, constituindo a instância para os recursos interpostos, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

VII – Da divulgação dos resultados e da classificação

1. Os resultados finais de classificação serão afixados no Térreo III do prédio da Prefeitura Municipal de Santo André, situada na Praça IV Centenário, n.º 1, Centro, Santo André, publicados no órgão de imprensa oficial do município - jornal Diário do Comércio e Indústria, e estarão disponibilizados também nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.santoandre.sp.gov.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, enumerados em duas listas classificatórias, sendo uma geral, com relação de todos os candidatos aprovados, e outra especial para os candidatos portadores de deficiência, quando for o caso.
3. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato:
 - 3.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - 3.2. Casado ou viúvo, com maior número de filhos menores e/ou legalmente dependentes;
 - 3.3. De estado civil casado;
 - 3.4. Solteiro que possuir filhos menores;
 - 3.5. De idade mais elevada, menor de 60 (sessenta) anos.
4. Permanecendo empate, será efetuado sorteio por meio a ser definido oportunamente com a presença dos candidatos envolvidos, os quais serão convocados através de carta registrada. O não comparecimento na data, local e horário estipulado, implicará na aceitação do resultado apurado, não cabendo recursos.

VIII – Do provimento do cargo

1. A convocação do candidato para provimento do cargo pretendido ficará condicionada à classificação no Concurso Público.
2. Os candidatos classificados serão convocados por telegrama e simultaneamente pelo órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Comércio e Indústria, a comparecer em dia e horário determinados para apresentação da documentação exigida para o cargo pretendido prevista neste Capítulo.
 - 2.1. A Prefeitura Municipal de Santo André não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos convocados decorrentes de endereço incompleto, não atualizado, endereço de difícil acesso, correspondência não entregue ou devolvida pelos Correios por razões diversas e dentre outras decorrentes de

fornecimento errado pelo candidato, correspondência recebida por terceiros, candidato “ausente” ou “não localizado”.

3. Será desclassificado o candidato que deixar de comparecer à convocação.
4. Os candidatos convocados deverão entregar a seguinte documentação:
 - 4.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS – página da foto e página dos dados pessoais (original e cópia);
 - 4.2. Cédula de Identidade – (original e cópia);
 - 4.3. Extrato do PIS/PASEP com a data de cadastramento fornecido pela Caixa Econômica Federal – (original e cópia);
 - 4.4. Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – (original e cópia);
 - 4.5. Certidão de Quitação Eleitoral (original);
 - 4.6. Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa – para o sexo masculino (original e cópia);
 - 4.7. Se solteiro, Certidão de Nascimento – (original e cópia);
 - 4.8. Se casado, Certidão de Casamento – (original e cópia);
 - 4.9. Certidão de Nascimento dos filhos – (original e cópia);
 - 4.10. Duas fotos 3x4 (iguais e recentes);
 - 4.11. Certidão de Antecedentes Criminais (original);
 - 4.12. Comprovante de residência (conta de água, telefone ou energia elétrica) – (original e cópia);
 - 4.13. Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (diploma ou histórico escolar e certificado de conclusão) – (original e cópia);
 - 4.14. Para o cargo de Engenheiro I – Civil – registro no Conselho Regional de Engenharia especificando a área de formação de engenheiro civil (original e cópia);
 - 4.15. Para o cargo de Engenheiro I – Elétrico – registro no Conselho Regional de Engenharia especificando a área de formação de engenheiro elétrico (original e cópia);
5. Será impedido de nomeação o candidato que não apresentar a documentação exigida para o cargo pretendido.
6. Estando a documentação em conformidade com o exigido, o candidato será encaminhado para a realização de exame médico admissional e agendamento de exame clínico, devendo retirar as guias de exames laboratoriais específicos para o cargo pretendido.
7. Será desclassificado o candidato que não retirar as guias médicas para realização de exames admissionais e/ou deixar de comparecer a qualquer dos exames médicos – quer sejam laboratoriais ou clínico - em dia, horário e local agendados.
8. É requisito para a nomeação e conseqüente posse o candidato ser avaliado como “apto” nos exames admissionais.
9. Será impedido de nomeação o candidato que for avaliado como “inapto” nos exames admissionais.
10. As decisões dadas pela Prefeitura Municipal de Santo André pela habilitação ou não das condições de saúde são de caráter eliminatório para efeito de nomeação e posse e são soberanas, não cabendo qualquer recurso ou pedido de revisão.
11. Estando “apto” nos exames admissionais, o candidato será nomeado e agendadas datas de posse e início de exercício.

12. Será considerado desclassificado o candidato que:
 - 12.1. Não comparecer ao ato de posse do cargo em dia, horário e local agendados;
 - 12.2. Não iniciar exercício do cargo em dia, horário e local estabelecidos.
13. Os candidatos a partir do início de exercício cumprirão período de estágio probatório, conforme disposto no artigo 41 da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998 e Lei Municipal n.º 8.303, de 20 de dezembro de 2001.
14. Perderá os direitos decorrentes do concurso o candidato que:
 - 14.1. Não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Santo André para o exercício do cargo;
 - 14.2. Omitir dados relevantes que impeçam sua admissão ao serviço público, mesmo que constatados posteriormente ao ato de seu início de exercício;
 - 14.3. Não comprovar na data da posse os requisitos estabelecidos neste Edital.
15. Não serão admitidos pela Prefeitura Municipal de Santo André os ex-servidores dispensados por justa causa ou demitidos a bem do serviço público, independentemente de aprovação/classificação.

IX – CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para o provimento de vaga de cargo efetivo desde que a atividade seja compatível com a deficiência da qual possui, que será verificada através de inspeção médica.
2. Serão destinados 5% dos cargos vagos a portadores de deficiência, desde que compatível para as atribuições do cargo, de acordo com a Constituição Federal.
3. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá especificar no formulário de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no Artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e, no período de inscrições (de 12 a 29 de abril de 2010), encaminhar ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, por SEDEX com confirmação de recebimento, para o endereço Av. Ceci nº 2081 – Planalto Paulista – São Paulo/SP – CEP 04065-004 identificando no envelope “Concurso Público – Prefeitura Municipal de Santo André”, os seguintes documentos:
 - 3.1. Relatório médico que ateste a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
 - 3.2. Requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como a especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, e, se for o caso, a solicitação de prova especial ou de condições especiais, para a realização das provas.
4. A omissão da declaração da condição de portador de deficiência e/ou o não atendimento ao item 3 desse Capítulo, excluirá o candidato da cota prevista neste capítulo.
5. O candidato que não atender ao solicitado no item 3 deste Capítulo não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua

situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

5.1. Para efeito do prazo estipulado neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

6. Para efeitos de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, adota-se o parâmetro previsto no artigo 4º, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3298/99, com as modificações do Decreto Federal nº. 5296/2004, que assim dispõe:

“Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; ([Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004](#))

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; ([Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004](#))

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; ([Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004](#))

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade; ([Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004](#))
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.”

7. Para os cargos cujo número de vagas é de apenas uma, esta será preenchida pelo candidato classificado na lista geral, porém após o preenchimento dessa vaga, em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Santo André compromete-se a reservar vaga para as pessoas portadoras de deficiência, nos moldes previstos no artigo 37, § 1º, do Decreto Federal n.º 3.298/99.

8. Se o resultado da aplicação do percentual for número fracionado, o número de vagas reservadas para portadores de deficiência será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

9. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição com as informações sobre a deficiência não poderá invocar, posteriormente, sua situação para quaisquer benefícios, inclusive não sendo cabível recurso sobre o tema.
10. Será eliminado da lista dos candidatos com deficiência o candidato cuja deficiência não seja constatada pelo laudo médico apresentado por ocasião de sua inscrição passando a compor a lista de classificação geral final.
 - 10.1. O candidato que não comparecer à convocação pela lista especial, não poderá ser convocado pela lista geral, vez que não foi constatada a condição de ser ou não portador de deficiência.
11. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º do artigo 43 do Decreto Federal n.º 3.298/99, desde que aprovado nas condições de saúde por ocasião do exame médico admissional.
12. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos classificados, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, de acordo com o artigo 42 do Decreto Federal n.º 3.298/99.
13. No caso de não ocorrer classificação de candidato com deficiência para ocupar vaga reservada a essa finalidade, esta será preenchida por candidato classificado da lista geral.
14. Após a investidura do candidato a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria ou quaisquer outros benefícios.

X – Das disposições finais

1. O não atendimento aos requisitos dispostos neste Edital ou a inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes.
2. Os atos relativos ao Concurso Público serão afixados no Térreo III, do prédio da Prefeitura Municipal de Santo André, situada na Praça IV Centenário n.º1, Centro, Santo André, e publicados no órgão de imprensa oficial do município - jornal Diário do Comércio e Indústria, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento dos prazos neles assinalados.
3. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Santo André durante o período de validade do Concurso Público.
4. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.
5. Os aposentados no serviço público em emprego, função ou cargo aprovados neste concurso somente serão nomeados, se os cargos constarem nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal. Neste caso o aposentado deverá apresentar na data da nomeação, certidão expedida pelo órgão competente que indique o tipo de aposentadoria.

6. A classificação geral gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A Prefeitura Municipal de Santo André reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.
7. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail.
8. Não serão emitidas certidões de aprovação no presente concurso público.
9. As despesas relativas à participação do candidato no concurso público correrão a expensas do próprio candidato.
10. A Prefeitura Municipal de Santo André e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.
11. O presente edital poderá sofrer eventuais alterações, porém estas ocorrerão antes de sua homologação.
12. É facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.
13. À Prefeitura Municipal de Santo André é facultada a homologação parcial ou total do Concurso Público.

Santo André, em 05 de abril de 2010.

Jorge Luiz Guzo
Secretário de Administração e Modernização

Anexo I

Cód	Cargo	Carga horária semanal	Salário – R\$	Vagas – listas		Escolaridade exigida	Tipo de prova
				Geral	Port. defic.		
01	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	40 hs	977,43	427	23	Ensino médio completo	CBE
02	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS JÚNIOR	40 hs	2.029,94	07	01	Superior completo em psicologia ou pedagogia ou administração de empresas	CE
03	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS PLENO	40 hs	2.423,98	02	01	Superior completo em psicologia ou pedagogia ou administração de empresas	CE
04	ANALISTA DE SISTEMAS PLENO	40 hs	3.080,28	08	01	Superior completo em matemática / ciência da computação	CE
05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	40 hs	852,37	199	11	Ensino médio completo	CBE
06	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS I	40 hs	1.105,69	19	01	Ensino médio completo	CBE
07	ENGENHEIRO I – CIVIL	40 hs	2.423,98	09	01	Superior completo em engenharia	CE
08	ENGENHEIRO I - ELÉTRICO	40 hs	2.423,98	06	01	Superior completo em engenharia	CE
09	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR PLENO	40 hs	1.693,37	09	01	Ensino médio completo	CE

Legenda:

CBE	Prova objetiva de conhecimentos básicos e específicos
CE	Prova objetiva de conhecimentos específicos

Anexo II – Conteúdo programático

Conteúdo básico

Cargos: Agente de desenvolvimento infantil, Auxiliar administrativo II, Auxiliar de recursos humanos I.

LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO

Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

MATEMÁTICA – ENSINO MÉDIO

Operações com números reais. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Conteúdo específico:

Cargos:

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

- “Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças”
Campos, Maria Malta e Rosemberg, Fúlvia - 6ª edição - Brasília – MEC/SEB - 2009
<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>
- “Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil”
Brasil - Ministério da Educação e do Desporto/Secretaria de Educação Fundamental
Brasília: MEC/SEF, 1998 - Volumes 1 e 2
Volume 1: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf
Volume 2: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume2.pdf>
- “Indicadores de Qualidade na Educação Infantil”
Brasil - Ministério da Educação/Secretaria da Educação Básica –
Brasília: MEC/SEB, 2009.
http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/indic_qualit_educ_infantil.pdf
- “Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil”
Brasil – Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica
Brasília: MEC/SEB, 2006 – Volume 1
<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Educinf/eduinfparqualvol1.pdf>
- “Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)”
Lei Federal n.º 9.394, de 26/12/1996.
<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/ldb.pdf>
- “Manual de Educação Infantil: De 0 a 3 anos”
BONDIOLI, Anna; MANTOVANI, Susanna.
Porto Alegre: ArtMed, 1998

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS JÚNIOR

Conhecimentos em administração de pessoal. Legislação trabalhista e previdenciária, rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção, treinamento e administração de cargos e salários. Word, Excel e PowerPoint, em Windows XP.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS PLENO

Conhecimentos em administração de pessoal e gestão de recursos humanos. Legislação trabalhista e previdenciária, rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção, treinamento e administração de cargos e salários. Word, Excel e PowerPoint, em Windows XP

ANALISTA DE SISTEMAS PLENO

1-Conceitos de Sistemas

- . Organização e Arquitetura de computadores e componentes funcionais de computadores;
-

2-Sistemas Operacionais

- Sistemas operacionais LINUX / MS WINDOWS (conhecimento avançado):
Gerenciamento de Processos;
- . Gerenciamento de memória (memória virtual, paginação, segmentação);
 - . Sistemas de Arquivos;
-

3-Redes de Computadores

- . Conceitos Básicos
 - . Sistemas operacionais de redes - Linux e Windows Server e Client
 - . Arquitetura *peer-to-peer* e cliente-servidor;
 - . Conceitos de Internet, Intranet, Extranet.
-

4-Arquitetura Distribuída:

- . Principais conceitos e componentes;
 - . Modelo Cliente/Servidor em 2, 3 e N camadas;
 - . Sincronismo;
-

5-Análise e Projeto de Sistemas:

- . Análise e projeto estruturado de sistemas;
 - . Modelagem funcional;
 - . Modelagem dinâmica;
 - . Modelagem de dados;
 - . Análise e projeto orientado a objetos com notação UML (conceitos gerais, diagrama de casos de uso, diagrama de classes/objetos; diagrama de estados; diagrama de colaboração/comunicação; diagrama de seqüência, diagrama de atividades; diagrama de componentes; diagrama de implementação; etc.)
 - . Padrões de Projetos (design patterns)
 - . Uso/conceitos de ferramentas de suporte à análise e projetos orientados a objetos
-

6-Banco de Dados:

- . Conceitos
- . Administração de dados
- . Sistemas de gerência de banco de dados (SGBD)
- . Independência de dados
- . Linguagem de definição de dados e Linguagem de manipulação de dados
- . Dicionário de dados
- . Níveis da Arquitetura de banco de dados
- . Bancos de dados relacionais.
- . Modelagem de Dados

- . Modelo entidade-relacionamento
- . Mapeamento do modelo entidade-relacionamento para o modelo relacional
- . Modelo relacional
- . Normalização.
- . Ambiente Operacional
- . Segurança
- . Conceito de transação
- . Concorrência
- . Recuperação
- . Integridade
- . Procedimentos (“Stored Procedures”)
- . Visões (“views”)
- . Gatilhos (“Triggers”)
- . Índices e otimização de acesso.
- . Transações distribuídas.
- . Sistemas de Suporte à Inteligência de Negócio
- . Conceitos de Data Warehouse e Aplicações
- . Conceitos de modelagem dimensional
- . Desenho de modelos dimensionais a partir de modelos transacionais normalizados;
- . Processo de construção de um Data Warehouse
- . Estruturas de armazenamento para Data Warehouse
- . Metadados no ambiente de inteligência de negócios.
- . Ferramentas de fron-end
- . principais recursos e aplicações. SQL (ANSI)
- . Principais instruções de manipulação de dados
- . Arquitetura e estruturas de dados.
- . Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados - Oracle, SQL Server
- . Recursos de segurança – Acesso, backup, Replicado e sites backup.

7-Engenharia de Software

- . Princípios de Engenharia de Software;
- . Processos de Software – engenharia de sistemas e da informação;
- . Gerenciamento de projetos de software (planejamento, monitoração e controle de projetos, análise de pontos de função, gerência de requisitos, gerência de configuração e mudanças);
- . Engenharia de requisitos;
- . Projeto (design);
- . Codificação
- . Verificação, Validação e testes; Inspeções;
- . Revisões técnicas; Garantia da qualidade;
- . Manutenção;
- . Modelos de ciclo de vida (cascata, prototipação, desenvolvimento rápido de aplicações – RAD, modelo evolutivo, modelo incremental, modelo espiral, modelo orientado a reuso);

8-Técnicas e Linguagens de Programação:

- . Lógica – Lógica formal:
- . Símbolos para conjunção
- . Disjunção e negação;
- . Enunciados condicionais e implicação material;
- . Formas de enunciado, de raciocínio e de argumentos
- . Algoritmos e estrutura de dados – Noções de complexidade de algoritmo;
- . Tipos Abstratos de dados;
- . Listas encadeadas
- . Pilhas
- . Vetores e Matrizes

- . Estruturas em Árvores
 - . Árvores balanceadas
 - . Listas invertidas
 - . Métodos de acesso
 - . Métodos de ordenação, pesquisa e hashing.
- Programação
- . Programação estruturada
 - . Modularização (acoplamento entre módulos e coesão de módulos)
 - . Sub-rotinas (passagem de parâmetros por endereço, referência e valor)
 - . Escopo de Variáveis
 - . Tipos de dados (vinculação; verificação de tipos; tipificação forte)
 - . Programação orientada a objetos (conceitos de orientação por objetos, herança, polimorfismo, propriedades, métodos)
 - . Programação por eventos

9-Conceito de servidor de aplicação

- . Servidor de Trasação COM+
- . Servidor Página Web
- . WebServices

10-Usos das linguagens:

PL/SQL, C# VB.Net ASPx, HTML, XML

11-Gerência de Projetos: conceito de projeto; principais áreas do gerenciamento de projetos; fases de projetos; planejamento, acompanhamento e controle; estimativa de custos; análise de pontos de função; medidas de linhas de código; estrutura de decomposição de trabalho (wbs), gráficos da gantt, pert; administração de desvios do projeto; organização de projetos: equipes centralizadas, democráticas e mistas; alternativas organizacionais: estrutura funcional; tipos de estruturas matriciais; estrutura orientada a projetos; análise de risco: ferramentas para análise de riscos (análise de swot, tabelas de risco e contingência; árvore de probabilidades, diagrama de causa e efeito); principais riscos em projetos de software

AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2003. **MS-Word 2003:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2003:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2003:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS I

Contrato de Trabalho. Exames admissionais, periódicos e demissionais. Registro de empregado, sistema eletrônico de registro. Jornada e intervalos de trabalho. Repouso Remunerado. FGTS, PIS, férias e décimo terceiro. Salário-maternidade, acidente de

trabalho. Cálculo de folha de pagamento. Cálculo de férias e salário família. Vale-transporte e contribuição sindical. Integração de horas extras ao repouso semanal remunerado. Recolhimentos através da GFIP e GPS. Rais. Aviso prévio. Rescisões de Contrato de trabalho. Utilização de microcomputador.

ENGENHEIRO I – CIVIL

Elaboração de projetos: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas, instalações hidráulico-sanitárias, saneamento e dimensionamento de conjuntos moto-bomba. Orçamentos: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico-financeiro, medições de serviços executados. Execução de obras: reconhecimento de cadastro de interferências, infra-estrutura, superestrutura, cobertura de madeira e metálica, acabamento, impermeabilização. Obras de recuperação: reformas, reforços de fundação, controle de recalque, reaterros, recuperação de concreto aparente, impermeabilizações, estanqueidades de águas de infiltração. Conhecimento de informática, especificamente Autocad.

ENGENHEIRO I – ELÉTRICO

Sistemas trifásicos: Sistemas simétricos de carga equilibrada, ligações estrela e triângulo, grandezas de fase e de linha. Cargas desequilibradas. Sistemas trifásicos com indutâncias mútuas. Potência em sistemas trifásicos. Vales por unidade (pu): Representação de máquinas elétricas em pu. Choque de bases, representação de transformadores com comutador de derivação. Aplicação de valores pu a sistemas trifásicos simétricos com carga equilibrada. Componentes simétricos: Conceitos básicos, aplicação a sistemas trifásicos. Representação de redes por diagramas sequenciais. Tratamento de desequilíbrios. Potências de curto-circuito trifásico e fase-terra. Análise elétrica de redes: Matrizes primitivas de elementos de rede, matrizes de admitâncias nodais e matriz de impedâncias nodais. Redução de redes. Alterações na configuração do sistema e seu reflexo nas matrizes de rede. Fluxo de potência: Formulação do problema, representação de barras de geração e de carga. Métodos para resolução. Controle de fluxo de potência e de tensão nas barras. Modelos para representação da carga: potência, corrente e impedância constante. Estudo de defeitos: Transitórios em circuitos R-L, Componente unidirecional da corrente de defeito. Modelagem de geradores síncronos e motores de indução, Defeitos trifásico, fase-terra, dupla –fase e dupla-fase terra. Sistemas aterrados e sistemas isolados. Dimensionamento de disjuntores. Instalações elétricas de baixa tensão: Conceitos básicos. Proteção contra choques elétricos. Dispositivos de manobra e proteção. Planejamento da instalação. Dimensionamento de condutores. Proteção contra correntes de sobrecarga. Proteção contra correntes de curto-circuito. Compensação reativa. Fundamentos de luminotécnica. Manutenção de instalações elétricas.

PROGRAMADOR DE COMPUTADOR PLENO

1-Conceitos de Sistemas

- . Organização e Arquitetura de computadores e componentes funcionais de computadores;
- . Conceito de interrupções
- . Estrutura de endereçamento

2-Sistemas Operacionais

Sistemas operacionais MS WINDOWS

Arquitetura cliente/servidor: front-end/back-end; principais componentes; 2 e 3 camadas; odbc; conceitos de internet, intranet, extranet, servidor de aplicações Web.

3-Análise de Sistemas: análise estruturada: diagrama de fluxo de dados; dicionário de dados; diagrama de estrutura modular; análise essencial: lista de eventos; modelo ambiental; modelo comportamental; análise orientada a objetos: conceitos de

orientação a objetos, herança, polimorfismo; propriedades e métodos; diagrama de classes; diagrama de objetos; diagrama de estados e transições; diagrama de mensagens; uml.

4- Banco de Dados: conceitos: administração de dados; sistemas de gerência de banco de dados; independência de dados; linguagem de definição de dados e linguagem de manipulação de dados; dicionário de dados; conceito de transação; bancos de dados relacionais, banco de dados distribuídos e conceitos de bancos de dados orientados a objeto; projeto lógico de modelagem de dados: modelo entidade relacionamento; modelos de banco de dados: hierárquico, rede e relacional; terminologia; propriedades e operações das relações; normalização. Gerenciamento de bando de dados SQL e Oracle, ambiente windows nt e 9x; sistemas operacionais de rede

5- Ambiente Operacional: segurança; concorrência; recuperação de dados; integridade, backup; procedimentos (stored procedures); gatilhos (triggers). Sistemas de Suporte a Decisão: conceitos de data warehouse: modelo dimensional, aplicações, conceitos e estratégias de implementação de softwares olap, agregações, processo de construção de um data warehouse; sistemas de informações executivas. SQL (ANSI): conceitos gerais; principais operadores.

6- Técnicas e Linguagens de Programação: conceitos de lógica e algoritmos; programação estruturada; modularização: acoplamento entre módulos e coesão de módulos; sub-rotinas: chamadas por endereço, referência e valor; programação orientada a objetos; programação por eventos; descrição de dados; uso de arquivos. Estrutura de Dados: listas encadeadas; pilhas; vetores e matrizes; estruturas em árvores: árvores binárias e árvores balanceadas (b-trees); métodos de acesso; métodos de ordenação, pesquisa e hashing. Reporting Services, Webservices
Linguagens: C#, Java; PL/SQL VB, HTML, Flash

7 - Conhecimentos IIS, servidores de aplicação, html (suas derivações) + ferramentas de construção de sites.

Comunicação para WEB. Animação para Web; Composição das Páginas Web ; Composição e Projeto Gráfico; Computação Gráfica; Desenvolvimento Aplicações Web; Produções de Páginas Web; Estrutura de Sistemas de Informação; Programação Básica de Computadores; Registro Visual e Sonoro; Teorias e Técnicas da Comunicação; Web Sites-Organização da Informação

ANEXO IV - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente de desenvolvimento infantil	Atuar no apoio ao professor titular nas classes de Educação Infantil das unidades escolares de Santo André, na higiene e cuidado com os alunos, visando o desenvolvimento cognitivo das crianças. Executar atividades relacionadas às práticas de estimulação e cuidados de crianças de 0 a 5 anos sob supervisão e orientação de docente da área de educação infantil e/ ou, de coordenador pedagógico da unidade de atuação e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
Analista de recursos humanos Júnior	Planejar e operacionalizar atividades de recursos humanos relacionadas a planejamento de pessoal, remuneração, saúde do servidor, atendimento ao servidor, administração e pessoal e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
Analista de recursos humanos pleno	Planejar, administrar e operacionalizar atividades de recursos humanos; realizar manutenção, revisão e implementação das políticas, procedimentos e práticas da área; prestar assessoria aos clientes internos; atuar nas atividades de recursos humanos relacionadas a planejamento de pessoal, remuneração, saúde do servidor, atendimento ao servidor, administração e pessoal e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
Auxiliar administrativo II	Elaborar e formalizar processos e contratos; atender servidores e munícipes; realizar despachos administrativos e operacionalizar sistemas internos; realizar controles; elaborar relatórios e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
Auxiliar de recursos humanos I	Realizar agendamentos, convocações, solicitações; conferir documentações; acompanhar processos; prestar atendimento aos servidores; elaborar programações, relatórios, controles e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área
Analista de sistemas pleno	Desenvolver e implantar novas tecnologias e manutenção de sistemas e e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área
Engenheiro I – civil	Elaborar projetos, fiscalizar, acompanhar obras civis, e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área
Engenheiro I – elétrico	Elaborar, executar e orientar projetos de engenharia nas áreas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, bem como em computadores e outros equipamentos eletrônicos, atuando no desenvolvimento de equipamentos e suas aplicações; preparar especificações, desenhos, técnicas de execução, recursos necessários e outros requisitos para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro de padrões técnicos adequados, e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área
Programador de computador pleno	Desenvolver sistemas e aplicações, montagem de estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas; planejar etapas e ações de trabalho, e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área