FIEC - FUNDAÇÃO INDAIATUBANA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS Nº 01/2014

ABERTURA DE INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS.

O SUPERINTENDENTE DA FIEC - FUNDAÇÃO INDAIATUBANA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, usando de suas atribuições legais, faz saber que no período de **26 de maio de 2014 a 27 de junho de 2014** estarão abertas as Inscrições para o **Concurso Público de Provas nº 01/2014**, com a supervisão da Comissão de Concurso especialmente nomeada pela Portaria nº 134/2014 de 05 de maio de 2014, para preenchimento de vagas disponíveis para os Cargos constantes do item 2.5 – QUADRO DE CARGOS do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso para todos os efeitos, terá validade de 2 (dois) anos, providos pelo REGIME ESTATUTÁRIO, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data de homologação.

1.2. A divulgação de todas as fases do concurso será feita através do quadro de editais da FIEC - Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura, do site **www.fiec.com.br**, e do jornal Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações do concurso.**

1.3. O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a FIEC - Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no item 2.5 – QUADRO DE CARGOS. A habilitação dos demais candidatos constantes na listagem final de classificação gera para o candidato apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso.

1.4. Os candidatos aprovados em todas as fases, e convocados, estarão sujeitos ao que dispõe o Artigo 37 da Constituição Federal, Leis complementares 11 e 12/2010 que instituem o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais com suas respectivas alterações e demais Leis Municipais pertinentes.

2 - DOS CARGOS

2.1 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de cargos atualmente vagos, de acordo com o constante do Item 2.5 – QUADRO DE CARGOS, mais os que vagarem e/ou

forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pelo Regime Estatutário e pela Legislação Municipal pertinente.

2.2 As atividades inerentes aos cargos ora concursados serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências da Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura, ou onde esta indicar, visando atender ao restrito interesse público.

2.3 Respeitado o limite de 40 (quarenta) horas semanais o horário de trabalho atenderá os interesses e necessidades da Fundação.

2.4 O horário de funcionamento da FIEC é de segunda a sexta-feira das 6h00min (seis horas) às 23h00min (vinte e três horas), aos sábados das 6h00min (seis horas) às 18h00min (dezoito horas) e aos domingos de acordo com a programação de eventos.

2.5 O candidato que no ato da inscrição não declarar expressamente que aceita os horários e jornada de trabalho vinculados aos cargos, e estabelecidos em acordo com os itens 2.3 e 2.4 acima, não será aceito no concurso.

2.3 A remuneração para todos os cargos é aquela constante do item 2.5 – QUADRO DE CARGOS, mais os benefícios assegurados por lei.

2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES – Informa a descrição das atividades e demais requisitos inerentes aos cargos.

b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos.

2.5 – Quadro de Cargos:

CARGOS	VAGAS	REQUISITO/ ESCOLARIDADE	CARGA HORÀRIA/SEMANAL	SALÁRIO R$	VALOR TAXA
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS	07	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40	1.034,96	35,00
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	08	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40	1.247,61	45,00
TÉCNICO EM INFORMÁTICA/HARDWARE	01	TÉCNICO EM INFORMÁTICA OU HARDWARE	40	1.403,57	45,00

		COMPLETO			
MOTORISTA ESCOLAR	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO – CNH **"C" + PROVA PRÁTICA**	40	1.134,20	45,00
ADMINISTRADOR DE REDES	01	SUPERIOR COMPLETO – CURSO DE GRADUAÇÃO NA ÁREA DE INFORMÁTICA OU PROCESSAMENTO DE DADOS, OU CURSO PÓS GRADUAÇÃO NA ÁREA DE INFORMÁTICA.	40	3.005,62	65,00

3- DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS, REQUISITOS GERAIS PARA INSCRIÇÃO E ADMISSÃO

3.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

3.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição online e ao pagamento do valor correspondente ao cargo que deseja concorrer.

3.1.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso.

3.1.3. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do concurso público.

3.1.4. As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no Item 4.

3.2. REQUISITOS GERAIS PARA INSCRIÇÃO

3.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda se de naturalidade portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;

3.2.2. Possuir CPF ativo e Documento de Identidade (RG), com foto;

3.2.3. Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

3.2.4. Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências o presente Edital;

3.2.5. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.3 REQUISITOS GERAIS PARA A ADMISSÃO

3.3.1. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;

3.3.2. Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;

3.3.3. Se do sexo masculino, possuir até a data da posse, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;

3.3.4. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao CARGO;

3.3.5. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

3.3.6. Não exercer qualquer cargo ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo cargo, observado o disposto no artigo 37 da Constituição Federal , alterada pela EC Nº 20/98;

3.3.7. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40 inciso II da Constituição Federal;

3.3.8. Possuir o Pré-requisito exigido para o cargo ao qual se candidatou de acordo com a tabela DOS CARGOS acima.

3.3.9. Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital.

3.4 A apresentação dos documentos que comprovam os requisitos gerais para admissão será feita por ocasião da convocação que antecede à posse/nomeação para o CARGO e a não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4- DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições estarão abertas **EXCLUSIVAMENTE** através da Internet, no período de **26 DE MAIO A 27 DE JUNHO DE 2014**, respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:

a. Acessar o site www.fiec.com.br;
b. Localizar o atalho correspondente ao Concurso Público e ler o Edital;
c. Clicar sobre o nome do cargo pretendido;
d. Preencher a Ficha de Inscrição e continuar;
e. Confirmar o cargo pretendido e gerar boleto;
f. Em seguida aparecerá a mensagem de que a pré-inscrição foi recebida com sucesso e a confirmação só será feita com a quitação do boleto.
g. Após o pagamento do boleto bancário será enviado um e-mail de confirmação da inscrição, caso não receba em até 03 (três) dias úteis contados a partir da data do pagamento, contate a comissão organizadora do concurso através do e-mail: concurso2014@fiec.com.br ou telefone (19) 3801-8688.

IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.

4.1.1 Será disponibilizado um ponto de apoio para os candidatos que não possuem acesso a internet, na Biblioteca da FIEC, situada à Av. Engenheiro Fabio Roberto Barnabé, 3.405 – Jardim Regina – Indaiatuba, no horário das 8:30 às 12:00 e das 13:30 às 16:30. É necessário que o candidato tenha um e-mail válido.

4.2. A FIEC não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

4.3. O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada e os auto atendimentos, inclusive bankline,

considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição após a data de vencimento impressa no boleto bancário.

4.4. No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

4.5. NÃO será aceita inscrição por via postal, fax, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido neste Edital, de **26 de maio a 27 de junho de 2014,** pedidos de isenção do valor da inscrição, alteração de cargos ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

4.6. O candidato será responsável por qualquer erro, rasura, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição *on-line*.

4.7. Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *on-line* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão do Concurso.

4.8. A Comissão organizadora do Concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.

4.9. Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse do documento de Identidade com foto e do respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4.10. Apenas para os casos dispostos no ITEM 4.9, o representante da empresa contratada para elaboração, aplicação e correção da prova presente no local fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com o Edital de Publicação dos Resultados.

4.11. No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o documento de identidade original com foto, ou algum documento especificado no ITEM 4.12.

4.12. Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou

Autarquias Corporativas, Carteira de Trabalho e Previdência Social e Passaporte.

4.13. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

4.14. **O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada ou em Braille) ou de sala ou condição especial deverá requerê-la durante o período de inscrição, em campo específico na Ficha de Inscrição. O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.**

4.15. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

4.16. O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília DF.

4.17. As informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas através do site www.fiec.com.br e do e-mail concurso2014@fiec.com.br.

5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Aos portadores de deficiência, será assegurado o direito de inscrever-se no Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do CARGO a ser preenchido, à base de 5% (cinco por cento) das vagas abertas para o CARGO a qual concorre, ou fração igual ou superior a 5 (cinco) de acordo com Artigo 37, VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298/99.

5.2 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;

a) Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;

b) O candidato com deficiência visual (cego) prestará a prova mediante leitura através do sistema Braille, e, suas respostas deverão ser transcritas também em Braille, devendo levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

c) No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, no campo próprio da ficha de inscrição, sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual é portador.

d) O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste concurso, sujeitando-se às conseqüências legais pertinentes.

e) Os candidatos portadores de deficiência classificados serão submetidos, à perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do CARGO especificado neste Edital, devendo apresentar, obrigatoriamente, quando convocado para perícia médica, laudo médico atestando a espécie e 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.

f) Os portadores de deficiência participarão deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

f.1) ao conteúdo das provas; f.2) à avaliação e aos critérios de aprovação; f.3) ao horário e ao local de aplicação das provas; f.4) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

g) Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

h) A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação.

i) Na medida em que forem sendo oferecidas as vagas, a FIEC, convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, respeitando-se o número de vagas destinadas aos portadores de deficiência, como mencionado neste item, o que implicará convocar candidatos portadores de deficiência pela ordem de classificação neste grupamento, possibilitando o efetivo respeito ao percentual de vagas reservadas.

j) O candidato portador de deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição não poderá, impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

6. DAS PROVAS

O Concurso Público será composto das seguintes fases:

6.1 **Das Provas Escritas**:

a) O Concurso constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando a capacitação para o CARGO, conforme programa de prova especificado no **Anexo II**, que é parte integrante e inseparável do presente Edital.

b) As provas objetivas constarão de 50 questões com 5 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.

c) A duração das provas objetivas será de 3 (três) horas.

6.2 - **Da prova Prática**

a) Haverá Prova Prática de Direção, de caráter eliminatório para os candidatos habilitados na Prova Escrita para o Cargo de **MOTORISTA**.

7- DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 As provas serão realizadas na cidade de INDAIATUBA/SP em **data, horário e local divulgados após o término das inscrições através de Edital de Convocação divulgado no jornal e no site especificado no item 1.2**

7.2 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva **com antecedência de 30 (minutos)** munido, **OBRIGATORIAMENTE** de:

a) Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;

b) Documento Original de IDENTIDADE OFICIAL.

7.3 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade **original com foto, descritos no item 4.12,** devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

b) Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico junto ao fiscal da sala.

7.4 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário, constantes no Edital de Convocação, e:

a) Deverá chegar ao local das provas com antecedência de 30 (minutos) do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às provas serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação.

b) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

c) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.5 A FIEC - Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura não se responsabilizará por eventuais coincidências de horários das provas, uma vez que os mesmos serão definidos e divulgados oportunamente por Edital de Convocação.

7.6 No ato da realização da prova objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

7.7 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial devidamente assinado, ao fiscal da sala. Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois se houver marcas ou rasuras fora do campo reservado, o ponto não será computado, prejudicando o desempenho do candidato.

7.8 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

7.9 No decorrer da prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar posteriormente, eventual recurso.

7.10 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

7.12 A duração da prova será de 3h00min (três horas) para todos os cargos. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01h00min (uma hora), a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.

7.13 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Concurso.

7.14 Ao final das provas, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos as tiverem concluído. Aquele que se recusar a permanecer na sala será automaticamente excluído do certame.

7.15 Por razões de ordem técnica e de segurança, não serão fornecidos exemplares ou cópias do Caderno de Questões a candidatos ou à instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso, ficando desde já estabelecido que:

a) Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, às questões ou alternativas constantes do Caderno de Questões, o candidato deverá anotá-las no prazo de 02 (dois) dias da ocorrência da prova, protocolar o respectivo recurso, nos termos do presente;

b) Possíveis dúvidas sobre questões aplicadas e ou questionamento sobre o seu conteúdo ou formas de apresentação da prova não servirão de motivos ou alegação para pedido de vista e ou revisão da prova.

c) O Gabarito Oficial contendo as alternativas que respondem às questões formuladas será divulgado em até as 14h00min (quatorze) horas do primeiro dia subsequente à realização das provas.

8- DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1 As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá o correspondente a 2,0(dois) pontos.

8.2 Será considerado habilitado e classificado o candidato que obtiver **50 (cinqüenta) ou mais pontos** na prova**.**

8.3 O candidato que obtiver **MENOS** de 50 (cinqüenta) pontos na prova estará automaticamente eliminado do concurso.

8.4 Não será permitido ao candidato vista de prova.

9 - DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1 Os candidatos para o cargo de **MOTORISTA** que forem aprovados na prova escrita farão a prova prática de caráter eliminatório e constará de demonstração prática da habilidade do candidato no desempenho de suas funções.

9.2 A convocação, incluindo o programa para a segunda fase será feita através de edital de convocação publicado nos meios de comunicação descritos no item 1.2.

9.3 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade **original com foto, descritos no item 4.12,** devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

9.4 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário, constantes no Edital de Convocação, e:

a) Deverá chegar ao local das provas com antecedência de 30 (minutos) do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às

provas serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação.

b) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

c) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9.5 A FIEC - Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura não se responsabilizará por eventuais coincidências de horários das provas, uma vez que os mesmos serão definidos e divulgados oportunamente por Edital de Convocação.

9.6 O candidato não habilitado na prova prática será excluído do Concurso

10 - DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A nota final do candidato habilitado no concurso será igual:

a) à nota obtida na prova objetiva para os CARGOS de: **Agente de Administração de Serviços, Assistente de Administração e Serviços Públicos, Técnico em Informática/Hardware, Administrador de Redes e Motorista.**

10.2 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

10.4 Em caso de igualdade na Classificação Definitiva terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver mais idade;

b) tiver maior número de filhos menor de 18 anos;

c) sorteio.

11– DO RECURSO

11.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis contados, respectivamente:

a) Da divulgação do edital;

b) Da homologação das inscrições;

c) Da realização das provas objetivas e práticas;

d) Da divulgação dos Gabaritos;

e) Do resultado das provas objetivas e práticas;

f) Do resultado final do concurso.

11.2 O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

a) Constar nome, número de Documento de Identidade e cargo pretendido;

b) Ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.

c) O recurso deverá ser individual e único por questão, com indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, devidamente fundamentado, comprovando as alegações juntando-se cópias comprobatórias.

d) Ser entregue em duas vias originais digitadas sob pena de ser preliminarmente indeferido.

11.3 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

11.4 **O recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Concurso e protocolado no gabinete da Superintendência da FIEC - FUNDAÇÃO INDAIATUBANA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda à sexta-feira.**

11.5 Somente serão aceitos recursos protocolados conforme especificações acima. Não serão respondidos recursos feitos através de cartas, e-mail ou quaisquer outros meios diferentes dos estabelecidos neste Edital.

11.6 Recebido o pedido de recurso, a Comissão do Concurso encaminhará para a empresa responsável pela realização do Concurso para análise e julgamento.

11.7 Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação final e/ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso.

11.8 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido de plano.

11.9 Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões) ou de item(ns) de questão, a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) e/ou item(ns) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.10 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso e recurso do recurso.

12- DA CONVOCAÇÃO

12.1 O provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da FIEC Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura e limite fixado por lei.

12.2 A aprovação no concurso não gera direito à posse/exercício, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

12.3 Por ocasião da convocação que antecede a posse/nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.

12.4 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização da nomeação.

12.5 A convocação de que trata o item anterior será realizada mediante publicação de Edital que estabelecerá o prazo para comparecimento do candidato.

12.6 O candidato convocado para preenchimento da vaga que não comparecer no prazo estabelecido no Edital de convocação, recusar ou desistir por escrito ou se admitido, deixar de entrar em atividade no prazo estipulado pela FIEC, perderá o direito decorrente de sua classificação.

12.7 Obedecida à ordem de classificação, para efeito de posse e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal, inclusive Avaliação Psicológica aplicada por equipe de Profissionais da área de Psicologia, conforme normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorre.

12.8 As avaliações do Serviço Médico e da Equipe Psicológica são eliminatórias para efeito de contratação.

12.9 As decisões do Serviço Médico e da Equipe Psicológica são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

12.10 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a FIEC Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura.

12.11 A FIEC poderá solicitar outros documentos que julgar necessários.

13– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do provimento, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

13.2 O candidato, desde que aprovado, deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, junto à **FIEC - FUNDAÇÃO INDAIATUBANA DE**

EDUCAÇÃO E CULTURA não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

13.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.

13.4 **Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital**:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;

b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;

c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) **Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova**;

e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;

g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

h) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*pagers,* celulares, etc.);

i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;

j) Não devolver integralmente o material solicitado;

k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

13.5 **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso através da Imprensa Oficial do Município, do quadro de avisos da FIEC – FUNDAÇÃO INDAIATUBANA E EDUCAÇÃO E CULTURA e do site www.fiec.com.br**

13.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

13.7 Os documentos não exigidos judicial ou extra-judicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da classificação final do Concurso serão incinerados após a contratada oficializar por escrito a contratante e a contratante não manifestar por escrito a intenção de manter os documentos em arquivo.

13.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos especialmente nomeada pela PORTARIA 134/2014 de 05/05/2014 e pela empresa especialmente contratada para esse fim.

13.9 Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente concurso no site www.fiec.com.br.

13.9 Caberá ao **SUPERINTENDENTE DA FIEC - FUNDAÇÃO INDAIATUBANA DE EDUCAÇÃO E CULTURA** a homologação dos resultados do Concurso.

13.10 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste concurso, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital que é publicado na integra no jornal Imprensa Oficial do Município e que fica à disposição por afixação no local das inscrições, e no site **www.fiec.com.br.**

Indaiatuba/SP, 23 de maio de 2014.

JOÃO MARTINI NETO
SUPERINTENDENTE DA FIEC
FUNDAÇÃO INDAIATUBANA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGO: Agente de Administração de Serviços

- Preparar e servir café nos departamentos e nos eventos;
- Servir coffee break em eventos, quando solicitado;
- Lavar, secar e acomodar devidamente os utensílios da cozinha e copa;
- Limpar e zelar pela manutenção da limpeza da Fundação;
- Realizar outros serviços de limpeza, quando necessário;
- Transmitir recados;
- Zelar pela conservação dos prédios, instalações, móveis, utensílios e equipamentos;
- Controlar o fluxo de veículos nos estacionamentos;
- Cuidar das Portarias da Fundação;
- Inspecionar a entrada e a saída dos alunos;
- Acompanhar a movimentação durante os intervalos de aulas;
- Fazer o patrulhamento nos corredores e dependências das unidades de ensino, para garantir que todos os alunos assistam às aulas e para coibir a entrada de estranhos;
- Guardar e entregar diários aos professores;
- Direcionar alunos, professores e comunidade em geral no interior dos prédios;
- Inspecionar alunos quanto à vestimenta e tomar as providências previamente estabelecidas pela Diretoria Pedagógica com aqueles que estiverem vestidos de maneira inadequada;
- Transportar produtos, equipamentos e utensílios em geral, quando necessário;
- Anotar as ocorrências no seu turno de trabalho e levar ao conhecimento do superior imediato para providências;
- Permitir a saída antecipa dos alunos da escola, quando houver autorização dos responsáveis e/ou da coordenação de curso;
- Manter chaves e demais objetos sob sua responsabilidade organizados e disponíveis ao uso;
- Informar ao encarregado de serviços as irregularidades encontradas;
- Solicitar o material necessário à realização do seu trabalho;
- Receber, identificar, orientar e direcionar as pessoas na recepção/entrada da Fundação;
- Cadastrar e confeccionar os crachás de visitantes;

- Receber e realizar chamadas telefônicas internas, externas e interurbanas, assim com transferi-las para os respectivos ramais, através de aparelho PABX;
- Manter o controle das ligações, de acordo com os procedimentos estabelecidos pela Administração;
- Elaborar e manter atualizada lista de números telefônicos de interesse da Fundação;
- Receber, anotar e transmitir recados aos servidores;
- Limpar e manter higienizados os aparelhos de PABX;
- Solicitar manutenção preventivo/corretiva dos aparelhos quando necessário;
- Receber visitas e encaminhá-las ao departamento solicitado;
- Prestar informações de interesse público, com autorização prévia;
- Solicitar o material necessário a realização do seu trabalho;
- Realizar outras atividades da mesma complexidade e grau de dificuldade

***CARGO:* Assistente de Administração e Serviços Públicos**

- Desenvolver as atividades da rotina administrativa da sua área de atuação;
- Receber, protocolar, arquivar, conferir, acomodar, encaminhar documentos e informações de acordo com a sua natureza, especificidade e métodos previamente estabelecidos;
- Organizar e manter organizados arquivos, prontuários, fichários, livros de registros;
- Interpretar e condensar dados para o preenchimento de guias, fichas, formulários, certificados, históricos, declarações, e demais documentos da sua área de atuação;
- Prestar informações a respeito das atividades relacionadas à sua área de atuação e/ou direcionar a pessoa interessada a quem possa fazê-lo;
- Redigir cartas, ofícios, memorandos, atas, comunicados, orientações e documentos afins;
- Organizar e secretariar reuniões, fazendo convocações, providenciando local e materiais necessários, mantendo o registro das decisões, para medidas complementares;
- Operar computadores, impressoras, copiadoras, calculadoras, scanner, fax e demais equipamentos da sua área de atuação e/ou necessários para a realização do seu trabalho, abastecendo-os com o material necessário e zelando pela sua conservação;
- Digitar e revisar trabalhos;
- Auxiliar nos levantamentos estatísticos, criando e alimentando planilhas, gráficos, tabelas e demais formas de controle e otimização dos processos;
- Receber, separar, classificar e distribuir correspondências;

- Providenciar passagens, veículos, diárias e hotéis em caso de viagens de pessoa da área de atuação, a serviço da FIEC;
- Fazer e atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para transmitir ao destinatário, a serviço da FIEC;
- Receber e enviar informações referentes ao trabalho por meio eletrônico;
- Operar sistemas específicos da sua área de atuação, de acordo com os critérios estabelecidos;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos, instrumentos e materiais relacionados ao trabalho, bem como da estrutura física;
- Anotar as ocorrências no seu turno de trabalho e levar ao conhecimento do superior imediato para providências;
- Propor mudanças para otimização de processos;
- Fazer escrituração e arquivo da vida escolar; auxiliar na elaboração, execução e avaliação do plano global da escola;
- Responsabilizar-se pelo serviço relativo à matrícula, frequência, aproveitamento, transferência de alunos e divulgação de resultados;
- Assessorar a diretoria na elaboração de calendários, plano de curso, grade curricular, cronograma de matrículas, classificação e atribuição de aulas e demais serviços afins;
- Solicitar o material necessário a realização do seu trabalho;
- Realizar outras atividades da mesma complexidade e grau de dificuldade.

CARGO: Motorista Escolar

- Transportar alunos, professores, funcionários, autoridades, documentos e materiais com cautela, discrição, observando todas as normas de trânsito e zelando pela sua segurança e de terceiros;
- Transportar e auxiliar na montagem de equipamentos para o Natal na Estação e São João na Estação, Doação de Sangue e demais eventos dentro e fora das Unidades da Fundação;
- Auxiliar a coordenação do curso de enfermagem na elaboração de cronograma para atendimento do serviço de home care, com base nos trajetos mais adequados;
- Fazer a distribuição do material de divulgação, como banners e panfletos, de vestibulinho, cursos extra curriculares, Natal na Estação, São João na Estação, Doação de Sangue, entre outros, nas empresas públicas e privadas de Indaiatuba e região;
- Transportar os estagiários do Programa FIEC e a Comunidade para os polos de

atuação, de acordo com os horários e locais estabelecidos;

- Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus, entre outros);
- Apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus;
- Verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema;
- Planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para conduzir o passageiro ou encomenda ao seu destino em tempo hábil.
- Efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado;
- Seguir cronograma de limpeza e higienização dos veículos;
- Observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva e\ou corretiva;
- Realizar outras atividades da mesma complexidade e grau de dificuldade.

CARGO: Técnico em Informática/Hardware

- Instalar e configurar equipamentos, sistemas operacionais, sistemas de informação, antivírus e aplicativos;
- Colaborar na elaboração de manuais de treinamento e apostilas;
- Sugerir e avaliar a atualização de novos softwares aplicativos;
- Prestar suporte ao usuário de aplicativos e/ou sistemas de informática, no que se refere a sua instalação, configuração e/ou utilização;
- Elaborar e/ou revisar manual do usuário de sistemas;
- Validar e implantar sistemas;
- Treinar e dar apoio a usuários de sistemas; - Efetuar montagem e configuração de microcomputadores;
- Efetuar a manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores;
- Efetuar a manutenção preventiva e corretiva de impressoras;
- Auxiliar na instalação e configuração de redes físicas e redes lógicas;
- Realizar outras atividades da mesma natureza

CARGO: Administrador de Redes

- Instalação e manutenção da rede local, disponibilizando e otimizando os recursos computacionais disponíveis;
- Acompanhar o processo de compra do material necessário para manutenção da rede local através da elaboração de descritivos técnicos e orientações necessárias;
- Instalar, configurar e validar gateways;
- Orientar e/ou auxiliar os administradores e gerentes das sub-redes;
- Executar serviços nas máquinas principais da rede local, tais como: gerenciamento de discos, fitas e backup's, parametrização dos sistemas, atualização de versões dos sistemas operacionais e aplicativos, aplicação de correções e patches; - Realizar abertura, controle e fechamento de contas de usuários, permissões *de* acessos e regras em geral;
- Controlar e acompanhar a performance da rede local e sub-redes bem como dos equipamentos e sistemas operacionais instalados;
- Propor a atualização dos recursos de software e hardware;
- Garantir a integridade, segurança e
disponibilidade da informação da rede;
- Verificar e reportar ocorrências de infrações e/ou segurança;
- Promover a utilização de conexão segura entre os usuários do seu domínio;
- Implementar as políticas de segurança e privacidade da empresa na rede, além de desenvolvê-la;

ANEXO II

BIBLIOGRAFIAS E/OU PROGRAMAS DE PROVAS SUGERIDAS

PROGRAMA DE PROVA

Cargo: Agente de Administração de Serviços

PORTUGUÊS (25 QUESTÕES):

- Leitura, compreensão e interpretação de texto/ Alfabeto e ordem alfabética, vogal e consoante/ Sílaba: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas/ Sinônimos e antônimos/ Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave/ Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa/ Sinais de pontuação/ Ortografia/ Substantivo (comum, próprio, coletivo, simples e composto)/ Masculino e feminino/ Singular e plural/ Diminutivo e aumentativo/ Pronomes: pessoais e de tratamento/ Verbo: presente, passado e futuro.

MATEMÁTICA (25 QUESTÕES):

Números naturais: representação dos Números Naturais, antecessor e sucessor/ Operações: adição, subtração, multiplicação e divisão/ Sistemas de Numeração: decimal e horário/ Sistema de Numeração Romana/ Números Racionais e sua representação fracionária: a ideia de fração/ Sistemas de medidas: comprimento, massa, volume e superfície/ Números multiplicativos: dobro, metade/ Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

Cargo: Assistente de Administração e Serviços Públicos

LÍNGUA PORTUGUESA (15 QUESTÕES):

- Leitura, compreensão e interpretação de texto/ Elementos da comunicação e as funções de linguagem/ Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos/ Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva/ Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem/ Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria/ Sílaba: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica/ Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase/ Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo/ Ortografia/ Pontuação: Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências,

aspas, parênteses, colchete e vírgula/ Análise morfológica/ Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação/ Termos essenciais da oração: sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado)/ Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais/ Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial/ Concordância nominal e verbal/ Regência nominal e verbal/ Colocação pronominal/ Estrutura e formação das palavras/ Funções das palavras "que" e "se".

MATEMÁTICA (15 QUESTÕES):

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão/ Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC/ Números Racionais e sua representação fracionária – a ideia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas/ Conjuntos Numéricos/ Potenciação e Radiciação/ Porcentagem/ Juros simples e compostos/ Razão e proporção - regra de três simples e composta/ Média Aritmética Simples e Ponderada/ Progressão Aritmética e Geométrica/ Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais/ Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais/ Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem/ Função Exponencial/ Função Logarítmica/ Sucessão ou Sequência/ Estudo das Matrizes/ Determinantes/ Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade/ Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes/ Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triangulo Retângulo, Teorema de Pitágoras/ Trigonometria – razões trigonométricas/ Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

INFORMÁTICA (20 QUESTÕES):

- Conceitos Básicos de Computação/ Sistema operacional Windows XP, Windows 2000 e Linux: Introdução, arquivos, pastas, navegador, correio eletrônico, principais programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência/ Conhecimentos de Processador de texto Word: Operações básicas, digitação de textos, formatação,

cabeçalho, rodapé e tabelas/ Conhecimentos de Planilha Eletrônica Excel: Operações básicas, fórmulas, funções, pastas e formatação. Noções de rede de computadores/ Conceitos e serviços relacionados à Internet e Intranet

Cargo: Motorista

LÍNGUA PORTUGUESA (15 QUESTÕES):

- Leitura, compreensão e interpretação de texto/ Elementos da comunicação e as funções de linguagem/ Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos/ Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva/ Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem/ Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria/ Sílaba: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica/ Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase/ Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo/ Ortografia/ Pontuação: Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula/ Análise morfológica/ Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação/ Termos essenciais da oração: sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado)/ Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais/ Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial/ Concordância nominal e verbal/ Regência nominal e verbal/ Colocação pronominal/ Estrutura e formação das palavras/ Funções das palavras "que" e "se".

MATEMÁTICA (15 QUESTÕES):

- Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão/ Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC/ Números Racionais e sua representação fracionária – a ideia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas/ Conjuntos Numéricos/ Potenciação e Radiciação/ Porcentagem/ Juros simples e compostos/ Razão e proporção - regra de três simples e composta/ Média Aritmética Simples e Ponderada/ Progressão Aritmética e Geométrica/ Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais/ Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e

incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais/ Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem/ Função Exponencial/ Função Logarítmica/ Sucessão ou Sequência/ Estudo das Matrizes/ Determinantes/ Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade/ Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes/ Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triangulo Retângulo, Teorema de Pitágoras/ Trigonometria – razões trigonométricas/ Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO (20 QUESTÕES):

- Conhecimentos Básicos sobre o Código Nacional de transito/ Noções básicas sobre Direção Defensiva e Evasiva/ Procedimentos de Primeiros Socorros / Mecânica Básica.

Cargo: Técnico em Informática/Hardware

LÍNGUA PORTUGUESA (15 QUESTÕES):

- Leitura, compreensão e interpretação de texto/ Elementos da comunicação e as funções de linguagem/ Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos/ Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva/ Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem/ Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria/ Sílaba: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica/ Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase/ Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo/ Ortografia/ Pontuação: Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula/ Análise morfológica/ Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação/ Termos essenciais da oração: sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado)/ Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais/ Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial/ Concordância nominal e verbal/ Regência nominal e verbal/ Colocação pronominal/ Estrutura e formação das palavras/ Funções das palavras "que" e "se".

MATEMÁTICA (15 QUESTÕES):

- Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão/ Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC/ Números Racionais e sua representação fracionária – a ideia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas/ Conjuntos Numéricos/ Potenciação e Radiciação/ Porcentagem/ Juros simples e compostos/ Razão e proporção - regra de três simples e composta/ Média Aritmética Simples e Ponderada/ Progressão Aritmética e Geométrica/ Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais/ Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais/ Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem/ Função Exponencial/ Função Logarítmica/ Sucessão ou Sequência/ Estudo das Matrizes/ Determinantes/ Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade/ Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes/ Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triangulo Retângulo, Teorema de Pitágoras/ Trigonometria – razões trigonométricas/ Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

QUESTÕES ESPECÍFICAS (20 QUESTÕES):

- Fundamentos de computação/ Conceitos de hardware e software/ Organização e arquitetura de computadores/ Componentes de um computador (hardware e software)/ Conceitos de Sistemas operacionais: Windows 95/98/ME/XP/NT/2000/2003 Server e Linux/ Software Livre: Conceitos Básicos/ Internet: Conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets/ Conceitos e Conhecimentos: Algoritmos, Estruturas de Dados, Banco de Dados, Paradigma Procedural x Paradigma Orientado a Objetos/ Linguagens de Programação (Delphi, Visual Basic, Java, JDBC, J2SE, C++, ASP, PHP, AJAX, HTML, XML)/ Conhecimento de UML, SQL, Princípios de Qualidade em Software, Orientação a Objetos, Prototipação e Modelagem, Metodologia de Desenvolvimento.

Cargo: Administrador de Redes

LÍNGUA PORTUGUESA (15 QUESTÕES):

- Leitura, compreensão e interpretação de texto/ Elementos da comunicação e as funções de linguagem/ Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos/ Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva/ Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem/ Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria/ Sílaba: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica/ Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase/ Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo/ Ortografia/ Pontuação: Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula/ Análise morfológica/ Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação/ Termos essenciais da oração: sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado)/ Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais/ Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial/ Concordância nominal e verbal/ Regência nominal e verbal/ Colocação pronominal/ Estrutura e formação das palavras/ Funções das palavras "que" e "se".

MATEMÁTICA (15 QUESTÕES):

- Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão/ Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC/ Números Racionais e sua representação fracionária – a ideia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas/ Conjuntos Numéricos/ Potenciação e Radiciação/ Porcentagem/ Juros simples e compostos/ Razão e proporção - regra de três simples e composta/ Média Aritmética Simples e Ponderada/ Progressão Aritmética e Geométrica/ Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais/ Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais/ Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem/ Função Exponencial/ Função Logarítmica/ Sucessão ou Sequência/ Estudo das Matrizes/ Determinantes/

Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade/ Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes/ Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triangulo Retângulo, Teorema de Pitágoras/ Trigonometria – razões trigonométricas/ Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

QUESTÕES ESPECÍFICAS (20 QUESTÕES):

Conhecimentos avançados em: Organização e arquitetura de computadores/ Sistemas operacionais: Windows XP, Windows 2000, Windows 2003 Server, Linux/ Redes de Computadores: Modelo de referência OSI/ Protocolo: TCP/IP, UDP, ICMP, SNMP/ Protocolos de aplicação - HTTP, FTP e SMTP/ Padrão IEEE 802/ Protocolos Frame-Relay, ATM e PPP/ Cálculo de Endereçamento de redes/ Meios de transmissão - Par trançado, Fibra ótica, Redes sem fio/ Telnet, DNS, WINS, DHCP, SSH, NAT, VLAN, WAN, VPN, SQUID/ Configuração de RAID 0,1,5,10 em servidores e Storages/ Configuração de SAN/ Topologia de redes/ Cabeamento estruturado/ Conhecimentos avançados de Active Direcoty, Terminal Server, Firewall(IPTables), QMail, Software Delivery, Remote Control, Radius/ Elementos ativos de rede: Switches gerenciáveis, Roteadores, Segurança em redes de computadores, Conceitos de criptografia simétrica e assimétrica, Assinatura digital, Certificados digitais/ Estruturas de redes Ipv4, Roteadores CISCO, Gerenciamento e administração de Links e rede de dados. Conhecimento básico em Gerência de Projeto.