

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS

EDITAL Nº. 01/2008

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ faz saber a quem possa interessar que estão abertas inscrições do CONCURSO PÚBLICO, para o preenchimento de cargos vagos de seu quadro permanente de pessoal, sujeita ao regime jurídico único do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí, e de acordo com as instruções a seguir:

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1. O processo de seleção atenderá o elenco de cargos de provimento efetivo, descritos a seguir juntamente com as vagas disponíveis, a carga horária semanal exigida e o nível salarial respectivo e será realizado sob a responsabilidade da empresa **MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA.**

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Taxa de Inscrição: R\$ 20,00

Cód.	Cargo	Total de vagas	Salário	Pré-requisito	Carga horária Semanal	Taxa de Inscrição
002	MOTORISTA	01	R\$ 748,30	Fundamental Incompleto com CNH "C" ou "D" e 01 ano de experiência comprovada	40 h	R\$ 20,00

CARGOS DE ENSINO MÉDIO / CURSO TÉCNICO

Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

Cód.	Cargo	Total de vagas	Salário	Pré-requisito	Carga horária Semanal	Taxa de Inscrição
004	ANALISTA DE BENEFÍCIOS	01	R\$ 1.065,38	Ensino Médio Completo e 02 anos de experiência	40 h	R\$ 25,00
009	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	02	R\$ 1.065,38	Ensino Médio Técnico Completo de Contabilidade c/ CRC	40 h	R\$ 25,00

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

Cód.	Cargo	Total de vagas	Salário	Pré-requisito	Carga horária Semanal	Taxa de Inscrição
011	ADVOGADO	01	R\$ 1.766,27	Curso Superior em Direito com OAB	40 h	R\$ 40,00
012	ANALISTA DE SISTEMAS	01	R\$ 1.766,27	Curso Superior completo na área exatas, economia, administração de empresas, análises de sistemas ou equivalente e 03 anos de experiência ou curso mestrado em análise de sistemas	40 h	R\$ 40,00
015	MÉDICO PERITO	01	R\$ 2.011,05	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM	20 h	R\$ 40,00

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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.
2. As inscrições serão efetuadas no período de **18 de março a 04 de abril de 2008**, mediante o pagamento em qualquer banco, da TAXA DE INSCRIÇÃO, vinculada à escolaridade do emprego pretendido, segundo tabela acima, somente pela internet no site:

WWW.MOURAMELO.COM.BR

3. Os candidatos deverão satisfazer as seguintes exigências:
 - a) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da Lei;
 - b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos para todos os cargos;
 - c) Estar em gozo dos direitos políticos;
 - d) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
 - e) Possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo público, quando for o caso;
 - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
 - g) Não ter sofrido, quando do exercício de cargo público ou função, a penalidade de demissão;
 - h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória ou seja, 70 anos, em obediência ao art. 40, inciso II da C.F. de 1988.

4. A inscrição só poderá ser feita no site <http://www.mouramelo.com.br>, de acordo com as seguintes instruções:

- 6.1. Localizar o *link* correspondente ao concurso público.
 - 6.2. Preencher corretamente o requerimento de inscrição e transmitir os dados pela internet.
 - 6.3. Imprimir o boleto bancário gerado para pagamento da respectiva taxa de inscrição.
 - 6.4. O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetivado em qualquer agência bancária, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
 - 6.5. A inscrição on-line somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário.
 - 6.6. O pagamento efetuado fora do período das inscrições implicará na recusa da efetivação da inscrição.
 - 6.7. Após 3 (três) dias úteis do pagamento do boleto, o candidato deverá verificar a confirmação da inscrição no site, imprimindo o comprovante de inscrição.
 - 6.8. Caso a inscrição não esteja confirmada, enviar e-mail para ***suporte@mouramelo.com.br***.
 - 6.9. A Moura Melo Consultoria em Recursos Humanos Ltda. não se responsabilizará por pedido de inscrição via internet não concluído pelo candidato ou não recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, bem como outros motivos técnicos que impossibilitem a transferência de dados.
5. A inscrição poderá ser feita por procurador legalmente habilitado, e será formalizada em impresso próprio, devidamente acompanhada de declaração firmada pelo candidato, sob pena de responsabilidade, de que preenche todas as condições e está de acordo com o que dita o presente EDITAL. A assinatura do candidato na ficha de inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no item anterior, ficando dispensada a imediata apresentação de documentos probatórios, os quais, todavia, serão exigidos dos candidatos aprovados, por ocasião de sua nomeação e antes do ato da posse.
6. ***Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.***
7. As inscrições para as funções/cargos serão examinadas e julgadas pela Comissão do Concurso Público.
8. Compete à Comissão do Concurso Público o direito de indeferir a inscrição do(s) candidato(s) que não preencher(em) o formulário digital de Inscrição de forma completa e correta, ou que fornecer(em) dados comprovadamente inverídicos ou que não atender(em) aos requisitos do presente Edital.
9. Dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do encerramento das inscrições, será divulgada, a relação dos candidatos inscritos, bem como a dos que tiverem suas inscrições indeferidas, exceto quando houver qualquer motivo que venha a impossibilitar o cumprimento do aludido prazo.
10. O prazo de inscrição poderá ser prorrogado no caso do número de candidatos serem inferior ao das vagas iniciais a serem preenchidas, ficando a critério do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ a adoção de tal medida.

CAPÍTULO III - DAS PROVAS

1. O Concurso constará de provas objetivas de Conhecimentos Básicos e Gerais, no total de 50 (cinquenta) questões com 4 (quatro) alternativas, conforme segue:
- 2.

<i>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</i>		
Cargo	Tipo de Prova Objetiva - Total de 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos

MOTORISTA	35	15
TESTE PRÁTICO PARA O CARGO DE: MOTORISTA		
<ul style="list-style-type: none"> Somente serão convocados para o teste prático os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva, desde que obtenha o mínimo de 50% dos acertos. 		

ENSINO MÉDIO / CURSO TÉCNICO		
Cargo	Tipo de Prova Objetiva - Total de 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
ANALISTA DE BENEFÍCIOS	35	15
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	35	15

ENSINO SUPERIOR		
Cargo	Tipo de Prova Objetiva - Total de 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
ADVOGADO	15	35
ANALISTA DE SISTEMAS	15	35
MÉDICO PERITO	15	35

- As provas serão compostas de questões de múltipla escolha, valendo cada questão 2 (dois) pontos, e versarão sobre os assuntos constantes dos Programas, que fazem parte do Anexo I do presente Edital, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo no máximo 100 (cem) pontos.

CAPÍTULO IV - DO TESTE PRÁTICO PARA O CARGO DE MOTORISTA.

- Somente serão convocados para o teste de aptidão os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva.
- O teste prático terá caráter habilitatório e eliminatório.
- O teste prático de motorista será composto de avaliação em percurso e manuseio com veículo automotor ou máquina, onde o fiscal avaliará como apto ou inapto de acordo com as normas e procedimentos para condução de veículos automotores ou operação de máquinas.
- Os candidatos convocados para o teste prático de motorista deverão apresentar obrigatoriamente a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) "C" OU "D".
- O candidato inapto no teste prático será automaticamente inabilitado no Concurso Público.

CAPÍTULO V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. ***A data prevista para a prova é 04/05/2008 e/ou outras datas que se fizerem necessárias.***
2. O candidato deverá comparecer ao local determinado para as provas com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário estipulado, munido de **comprovante de inscrição, cédula de identidade e caneta esferográfica azul ou preta**. Não será permitido o acesso à sala de provas após o horário estabelecido para o início das mesmas. As provas serão realizadas na cidade de Jacareí/SP.
3. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CRC, CREA, OAB, CRM, CRO, etc e a Carteira de Trabalho e Previdência Social bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
4. Durante a realização das provas, não será permitida qualquer consulta a livros, cadernos, etc., nem a utilização de instrumentos como máquina de calcular, aparelhos de comunicação de qualquer natureza, telefones celulares, bem como é proibido ausentar-se da sala de provas, a não ser em casos especiais, na companhia de um fiscal. A prova terá a duração de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos.
5. Não será permitido fazer prova em local e horários diferentes do estabelecido, sob quaisquer alegações.
6. A folha de respostas não deverá conter nenhuma rasura sob pena de nulidade da questão.
7. Por questões de direitos autorais e de segurança, os candidatos não poderão levar os cadernos de provas.
8. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes.
9. Será excluído do Concurso o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b) não comparecer ou não realizar a prova seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do Fiscal ou antes de decorrida meia hora do início das provas;
 - e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadora;
 - f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - g) portar armas;
 - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) não devolver integralmente o material recebido;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

10. Para fins de fundamentação de eventuais recursos, os cadernos de questões estarão disponíveis para consulta pelos candidatos após o decurso do prazo de 24 (vinte e quatro) horas da aplicação da respectiva prova, no site www.mouramelo.com.br.
11. **A EMPRESA NÃO MANDARÁ AVISOS PELO CORREIO. AS DATAS DAS PROVAS SERÃO DIVULGADAS NO MURAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ, NO BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ E NO SITE <http://www.mouramelo.com.br>, NO MÍNIMO 10 (DEZ) DIAS ANTES DAS PROVAS.**

CAPÍTULO VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. A prova objetiva terá caráter eliminatório, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis.
2. A prova objetiva terá 50 (cinquenta questões), em que cada questão valerá dois pontos. Total de 100 pontos.
3. O não comparecimento à prova inabilitará o candidato automaticamente.
4. Não haverá segunda chamada para nenhuma prova.
5. A data, local e horário das provas serão divulgados em até 10 (dez) dias antes no mural do Instituto de Previdência do Município de Jacareí, no Boletim Oficial do Município de Jacareí e no site www.mouramelo.com.br.

CAPÍTULO VII - DA CLASSIFICAÇÃO

1. A nota final de cada candidato aprovado será a obtida na prova objetiva.
2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final.
3. Os candidatos portadores de deficiência serão classificados por ordem decrescente de nota final.
4. Em caso de igualdade de pontos, terá preferência para nomeação:
a) O candidato mais Idoso.
5. A relação dos aprovados já estará na ordem de classificação pelo item 4.
6. Ainda havendo igualdade de pontos, o desempate ocorrerá na nomeação do candidato, por sorteio.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ao gabarito, à classificação e classificação final, contados a partir das respectivas publicações no Boletim Oficial do Município. No caso de recurso em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do concurso.
2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento no referido item acima.
3. Os recursos deverão ser encaminhados ao Presidente do Instituto de Previdência do Município de Jacareí, via Protocolo, junto a COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO, no seguinte endereço: Rua José Bonifácio nº 37 – Centro – Jacareí / SP
4. O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais: o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido, endereço para correspondência e as razões da solicitação.
5. No caso de recurso em face do gabarito, deverá constar o número da questão, alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado através do Boletim Oficial do Município de Jacareí, com argumentação lógica e consistente.
6. Feita a revisão será publicado o resultado final com as eventuais alterações.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A homologação do concurso será feita pelo Presidente do Instituto de Previdência do Município de Jacareí, a vista do relatório apresentado pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO.
2. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista reservada aos portadores de deficiência, observando-se a partir de então sucessiva alternância entre ambas, até o esgotamento das vagas reservadas.
3. O candidato aprovado fica obrigado a submeter-se a perícia médica, a critério do Instituto de Previdência do Município de Jacareí, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do cargo de provimento específico a que se submeteu em Concurso Público.
4. A inexistência das informações ou a constatação de irregularidade em documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do concurso.
5. A COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO é dotada de poder para anular as provas de seleção de que trata este EDITAL se assim achar necessário, reservando idêntico poder ao Presidente do Instituto de Previdência do Município de Jacareí, devendo fundamentar suas razões.
6. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
7. **A aprovação dos candidatos no presente concurso não cria direitos à nomeação, mas esta quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos aprovados, desde que considerados aptos no exame médico.**

8. A taxa de inscrição não será devolvida sob hipótese alguma.
9. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO.
10. Possíveis erros de digitação deverão ser corrigidos no próprio local das provas.
11. 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 pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referente.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL que será publicado no Boletim Oficial do Município de Jacareí , no site www.mouramelo.com.br e afixado no mural do Instituto de Previdência do Município de Jacareí.

Jacareí, 11 de março de 2008.

ARLETE FERNANDES DINIZ

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONHECIMENTOS BÁSICOS E GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia Oficial; Acentuação; Pontuação; Confronto e Reconhecimento de Frases Corretas e Incorretas; Sinônimos e Antônimos; Gênero, Número e Grau do Substantivo e Adjetivo; Divisão Silábica.

MATEMÁTICA: Conjuntos; Números Naturais, Múltiplos e Divisores; Números Racionais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentais; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Problemas;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MOTORISTA

Direção defensiva; operação e direção de veículos, assim considerados como automóveis, utilitários e caminhões; conhecimento básico de regras de trânsito, segundo o Código Nacional de Trânsito; manutenção básica e preventiva de veículos; conhecimentos básicos de mecânica; procedimentos iniciais antes da utilização dos veículos; relacionamento com os munícipes; conhecimentos sobre equipamentos e acessórios de uso obrigatório; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

□ ENSINO MÉDIO / CURSO TÉCNICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS E GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia Oficial; Acentuação; Pontuação; Crase; Classes Gramaticais; Função Sintática dos Termos; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Verbos (Pessoas, Tempos, Modos e Vozes); Sinônimos e Antônimos; Figuras de Linguagem, Vícios de Linguagem; Crase; Literatura Brasileira (Autores, obras e estéticas literárias).

MATEMÁTICA: Conjuntos; Números Naturais; Múltiplos e Divisores; Números Inteiros; Números Racionais; Números Reais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentais; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade, Massa e Tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Equações; Inequações e Sistemas de 1º e 2º Graus; Razões, Proporções; Regra de Três; Média; Juros; Porcentagens; Cálculo Algébrico; Potenciação e Radiciação; Funções de 1º e 2º graus; Função Modular; Função Exponencial e Logarítima; Progressões (PA e PG); Trigonometria; Matrizes; Determinantes e

Sistemas Lineares; Probabilidade; Análise Combinatória; Números Binomiais e Binômio de Newton; Números Complexos; Polinômios e Equações Algébricas; Matemática Financeira; Geometria.

Geografia, História, Estudos Sociais e Fatos da Atualidade no Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE BENEFÍCIOS

Constituição Federal – Capítulo da Previdência, EC 20/98, EC 41/03, EC 47/05; Lei Federal 9717/98; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí (Lei Complementar nº 13/1993); Conhecimentos na Área de Recursos Humanos.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Orçamento Público, Orçamento na Constituição de 1988, Evolução do orçamento público, Os princípios orçamentários, O orçamento – programa, O processo orçamentário, A execução orçamentário, A avaliação orçamentária; Receita Pública, Conceito, A receita orçamentária, Classificação da receita orçamentária, Receita extra – orçamentária, Estágio da receita pública, Contabilização da receita pública; Despesa Pública, Conceito, Despesa orçamentária, Classificação da despesa orçamentária, Despesa extra – orçamentária, Estágios da despesas pública, Contabilização da despesa pública; Os restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores; Licitações: Conceito; Legislação aplicada; edital; Modalidades de Licitação; A execução orçamentária na Administração Federal, O sistema integrado de administração financeiras SIAFI, Os documentos da execução orçamentária, O plano de contas, A tabela de eventos, Roteiros de contabilização, O ambiente de processamento da execução orçamentária; Inventário na Administração Pública, Material Permanente, Material de consumo; As demonstrações contábeis na Administração Pública, O balanço orçamentário, O balanço financeiro, O balanço patrimonial, A demonstração das variações patrimoniais, Outros anexos; Tomadas e prestações de contas, Prazos, Documentos, Responsáveis. Lei de responsabilidade Fiscal.

ENSINO SUPERIOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS E GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia Oficial; Acentuação; Pontuação; Crase; Classes Gramaticais; Função Sintática dos Termos; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Verbos (Pessoas, Tempos, Modos e Vozes); Sinônimos e Antônimos; Figuras de Linguagem, Vícios de Linguagem; Crase; Literatura Brasileira (Autores, obras e estéticas literárias).

MATEMÁTICA: Conjuntos; Números Naturais; Múltiplos e Divisores; Números Inteiros; Números Racionais; Números Reais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentais; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade, Massa e Tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Equações; Inequações e Sistemas de 1º e 2º Grau; Razões, Proporções; Regra de Três; Média; Juros; Porcentagens; Cálculo Algébrico; Potenciação e Radiciação; Funções de 1º e 2º grau; Função Modular; Função Exponencial e Logarítima; Progressões (PA e PG); Trigonometria; Matrizes; Determinantes e Sistemas Lineares; Probabilidade; Análise Combinatória; Números Binomiais e Binômio de Newton; Números Complexos; Polinômios e Equações Algébricas; Geometria.

Geografia, História, Estudos Sociais e Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

Direito administrativo - Noções básicas: contratos. Licitações. Princípios fundamentais da administração pública; Administração direta e indireta; Tipos de contratos administrativos; Revogação e anulação de atos administrativos; Controle da administração pública; Controle externo a cargo do Tribunal de Contas; Poder de polícia; Concessão, permissão, autorização para serviços públicos; Desapropriação; Processos administrativos; Direito Constitucional - Noções básicas: objeto e conteúdo do direito constitucional; conceito e concepções da Constituição; Controle e revisão constitucional; Princípios gerais do sistema nacional; Bases constitucionais da administração pública; Princípios e normas gerais da administração direta e indireta; Princípios gerais das finanças públicas e seus controles; Normas gerais da lei orçamentária. Direito Tributário: Noções básicas: Conceito; Conteúdo; Natureza; Fontes; Sistema constitucional tributário; código tributário nacional; princípios constitucionais do direito tributário; legislação tributária; natureza jurídica; Tributos, Conceitos e espécies; Dívida ativa; Cobrança amigável. Direito Processual Civil - Noções básicas: Jurisdição; Características: poderes, princípios e espécies; Estrutura; Peculiaridades; Execução; Recursos. Direito Previdenciário - Conceito; Finalidade; Caracteres; Princípios gerais. Direito do Trabalho - Noções básicas; Conceito; Finalidade; Caracteres; Princípios gerais; CLT. Emendas Constitucionais 19/98; 20/98; 41/03 e 47/05; Direito Civil: Noções Gerais; Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro; Das pessoas, Dos Bens Imóveis, Dos Direitos Reais sobre coisas Alheias, Disposições Gerais; Lei Federal 9717/98; Lei Orgânica Municipal; Lei Complementar nº 13/1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí), Mandato de Segurança, Lei de Execuções Fiscais; Direito Processual Trabalhista; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de Ação Civil Pública.

ANALISTA DE SISTEMAS

Sistemas Operacionais: MS/DOS, Windows 98, Windows XP, Linux Red Hat, Linux Fedora Core, Linux CentOS, Novell 5.0 e Windows Server 2003; Windows Server 2003: Fundamentos de redes, fundamentos da interface e das configurações, Active Directory, administração e gerenciamento, administração de compartilhamentos e permissões de acesso, acesso remoto, segurança de redes, unidades organizacionais, e IIS 6.0; Conhecimentos em software (instalação, configuração e utilização): BOffice 2.0, Microsoft Office, Norton Antivirus, Open-Xchange, Java, Dreamweaver, Flash, Visio e PAdmin; Conhecimentos Teóricos: Teoria geral da administração, organização e métodos, gerenciamento de projetos, diagrama de dados, entidades e relacionamentos, projeto estruturado, dicionário de dados e documentação de sistemas; normas de segurança em sistemas informatizados, sistemas monousuários e multiusuários, e arquitetura de rede de computadores; Banco de dados: Conhecimentos gerais de instalação, manutenção, controle e execução. Bancos Postgres (Linux e Windows) e SQLServer (Windows); Conhecimento e administração de redes Linux Fedora Core, Linux CentOS, Windows XP e Windows Server 2003. Conhecimento nas áreas de projetos de sistemas informatizados, fluxos de operação, elaboração e implantação de sistemas, suporte e controle de banco de dados relacional; BOffice Writer: Edição de textos, acentuação, gravação seleção, comandos mover e copiar, corretor ortográfico, formatação de textos, tabulação, impressão, área de transferência; salvamento e abertura de arquivos; criação de novo documento; criação de novo modelo; formatação de parágrafos; bordas e sombreamento; criação e manipulação de tabelas; inserção e configuração de cabeçalhos e rodapés; trabalhos com colunas, molduras e figuras em molduras, macros e comandos; BOffice Calc: Criação de novos nomes para planilha; seleção de um intervalo, formatação de células; ajuste do tamanho das colunas e linhas; movimentação de dados na planilha; edição do conteúdo da célula; auto preenchimento; auto cálculo; autofiltro, trabalhos com arquivos; formatação da planilha; impressão da planilha; formatando células, bordas, fórmulas, funções e gráficos; BOffice Impress: Área de trabalho, apresentação, salvar e apresentar, estruturar, adicionar e formatar texto, modelos de apresentação, editar um esquema de cores, criar e trabalhar com objetos, inserir informações, criar uma apresentação multimídia, revisar uma apresentação, slide, transição de slides, agrupamentos, e inserção de figuras; BOffice Base: Definir base de dados, criação de tabelas, montagem de carta padrão, mala direta, envelopes e etiquetas; HTML: Introdução, elementos da estrutura de um documento, elementos de formatação de blocos, âncoras de hipertexto (links), tipos de formatação e formatação de caracteres, inserção de imagens, tabelas, frames; Internet: Conhecimentos de estruturas e navegação; Hardware (conhecimento): Placa-mãe, microprocessador, barramento, memória RAM, disco rígido, unidades de entrada e saída, periféricos, placas de rede, multimídia, placa fax modem, fontes de alimentação, monitores, teclados, mouse, Hub, Switch, leitores óticos e impressoras matriciais, jato de tinta e laser, repetidores, bridges e roteadores; Protocolo TCP/IP: Visão geral, configuração para rede, máscara e sub-rede e roteamento; Vírus de computador: Definição, procedimentos para evitar contaminações, métodos de ataque, tipos de vírus; Prova Prática: Definição de tabelas e estruturas em banco de dados, definição de relacionamentos, chaves primárias e secundárias, análise de sistemas, programação em Visual Basic, diagrama de dados, fluxogramas, levantamento de dados, elaboração de projetos, programação estruturada e orientada a objetos.

MÉDICO PERITO

Aspectos epidemiológicos nas empresas; Doenças profissionais; Identificação; Medidas preventivas e tratamentos; Conhecimentos específicos em L.E.R.; Noções de saúde mental do trabalhador; Conceituação de saúde ocupacional; Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras D.S.T; Noções de epidemiologia; História natural das doenças profissionais devidas a agentes

químicos, físicos e biológicos; Noções de estatísticas: higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de risco ambientais), fisiologia do trabalho; Agente mecânicos de doenças profissionais; Acidentes do trabalho; Cadastro de acidentes; Noções de toxicologia (alcoolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas); Limites de tolerância; Doenças causadas por ruídos: trauma acústico; Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idoso e expostos à agentes físicos e químicos; Controle do uso de drogas causadoras de dependência entre os trabalhadores; Readaptação e reabilitação profissional; Exame pré-admissionais; Exames médicos periódicos; Imunizações de interesse ocupacional.