

**EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE**  
**SÃO PAULO – PRODAM/SP – S.A.**  
**CNPJ Nº 43.076.702/0001-61**

**SELEÇÃO PÚBLICA N.º 001/2010**

**NORMAS ESPECÍFICAS**

A EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PRODAM/SP – S.A., CNPJ Nº 43.076.702/0001-61, com sede na Av.: Francisco Matarazzo, 1.500 – Ed. Los Angeles, Água Branca - São Paulo - SP, CEP 05001-100, faz saber que realizará Seleção Pública para constituir banco de reserva, visando suprir necessidades da empresa ao longo da validade deste processo, para os cargos de Analista Organizacional I (Controle Financeiro), Analista Organizacional I (Desenvolvimento de Pessoas), Analista Organizacional I (Serviço Social), Analista de TIC I (Infraestrutura), Analista de TIC I (Liberações), Analista de TIC I (Monitoramento e Apoio ao Suporte), Analista de TIC I (Operação e Apoio ao Suporte), Analista de TIC I (Processos de TIC), Analista de TIC I (Programação.NET/VB.NET), Analista de TIC I (Programação C++), Analista de TIC I (Programação COBOL, DB2 e IMS), Analista de TIC I (Programação DELPHI), Analista de TIC I (Programação JAVA), Analista de TIC I (Programação PL/SQL Oracle/Forms Report), Analista de TIC I (Qualidade), Analista de TIC I (Segurança da Informação), Analista de TIC I (Sistemas Mainframe), Analista de TIC I (Sistemas Plataforma Distribuída), Analista de TIC I (Suporte Mainframe CICS/CSP/Conectividade), Analista de TIC I (Suporte Mainframe Software Básico/Sistema Operacional), Analista de TIC I (Suporte Mainframe IMS/DB2), Analista de TIC I (Suporte Baixa Plataforma Linux/Unix), Analista de TIC I (Suporte Baixa Plataforma Microsoft), Analista de TIC I (Suporte Baixa Plataforma Exchange Server/Comunicações Unificadas), Analista de TIC I (Suporte Banco de Dados SQL Server), Analista de TIC I (Suporte Banco de Dados Oracle), Analista de TIC I (Suporte Banco de Dados MySQL), Analista de TIC I (Suporte Telecomunicações e Rede), Analista de TIC I (Treinamento), Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, Técnico I (Assistente Administrativo), Técnico I (Secretariado), Técnico I (Incidentes), Técnico I (Microinformática), Técnico I (Preparação de Dados), Técnico I (Rede), e Técnico de Segurança do Trabalho.

**I - DOS CARGOS**

1. Os cargos, os pré-requisitos, o indicativo para reserva de vagas, os salários e os valores das inscrições para a Seleção Pública são os estabelecidos no quadro abaixo:

TABELA DE CARGOS

CÓDIGO E CARGO	PRÉ-REQUISITOS	RESERVA PARA FUTURAS VAGAS	SALÁRIO (R\$)	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)
01 Analista Organizacional I (Controle Financeiro)	Escolaridade mínima: Superior completo em Administração de Empresas, ou Economia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Economia.  Experiência comprovada: 06 (seis) meses na área Financeira.	10	2.379,75	70,00
02 Analista Organizacional I (Desenvolvimento de Pessoas)	Escolaridade mínima: Superior completo em Administração de Empresas, ou Psicologia, ou Pedagogia, ou equivalente, ou Pós-Graduação na área de Gestão de Pessoas.  Experiência comprovada: 06 (seis) meses na área de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.	10	2.784,31	83,00

03 Analista Organizacional I (Serviço Social)	Escolaridade mínima: Superior completo em Serviço Social (com registro no CRESS).  Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Serviço Social em Empresa.	10	2.379,75	70,00
04 Analista de TIC I (Infraestrutura)	Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.  Experiência comprovada: 06 (seis) meses na área de infraestrutura.	15	3.578,51	100,00
05 Analista de TIC I (Liberações)	Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.  Experiência comprovada: 06 (seis) meses na área de informática.	20	2.093,80	62,00
06 Analista de TIC I (Monitoramento e Apoio ao Suporte)	Escolaridade mínima: Superior completo em Administração e Gerenciamento de Redes, ou Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.  Experiência comprovada: 06 (seis) meses na área de informática.	25	2.093,80	62,00
07 Analista de TIC I (Operação e Apoio ao Suporte)	Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.  Experiência comprovada: 06 (seis) meses na área de informática.	20	2.093,80	62,00
08 Analista de TIC I (Processos de TIC)	Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.  Experiência comprovada: 06 (seis) meses na área de Informática.	20	3.578,51	100,00
09 Analista de TIC I (Programação .NET/VB.NET)	Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.  Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Programação.	50	2.737,27	82,00
10 Analista de TIC I (Programação C++)	Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.  Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Programação.	15	2.737,27	82,00

<p>11 Analista de TIC I Programação Cobol DB2 e IMS)</p>	<p>Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.</p> <p>Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Programação.</p>	15	2.737,27	82,00
<p>12 Analista de TIC I (Programação Delphi)</p>	<p>Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.</p> <p>Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Programação.</p>	10	2.737,27	82,00
<p>13 Analista de TIC I (Programação Java)</p>	<p>Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.</p> <p>Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Programação.</p>	50	2.737,27	82,00
<p>14 Analista de TIC I (Programação PL/SQL Oracle/ Forms Report)</p>	<p>Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.</p> <p>Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Programação.</p>	30	2.737,27	82,00
<p>15 Analista de TIC I (Qualidade)</p>	<p>Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.</p> <p>Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Programação, Desenvolvimento ou Teste de Software.</p>	30	2.737,27	82,00
<p>16 Analista de TIC I (Segurança da Informação)</p>	<p>Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.</p> <p>Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Telecomunicações, ou Redes, ou Segurança da Informação.</p>	20	3.578,51	100,00
<p>17 Analista de TIC I (Sistemas Mainframe)</p>	<p>Escolaridade mínima: Superior Completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.</p> <p>Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Desenvolvimento de Sistemas.</p>	25	3.578,51	100,00

<p>18 Analista de TIC I (Sistemas Plataforma Distribuída)</p>	<p>Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.</p> <p>Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Desenvolvimento de Sistemas.</p>	50	3.578,51	100,00
<p>19 Analista de TIC I (Suporte Mainframe CICS/CSP/Connectividade)</p>	<p>Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.</p> <p>Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Suporte Mainframe.</p>	15	3.578,51	100,00
<p>20 Analista de TIC I (Suporte Mainframe Software Básico/Sistema Operacional)</p>	<p>Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.</p> <p>Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Suporte Mainframe.</p>	15	3.578,51	100,00
<p>21 Analista de TIC I (Suporte Mainframe IMS/DB2)</p>	<p>Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.</p> <p>Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Suporte Mainframe.</p>	15	3.578,51	100,00
<p>22 Analista de TIC I (Suporte Baixa Plataforma Linux/Unix)</p>	<p>Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.</p> <p>Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Suporte Baixa Plataforma.</p>	15	3.578,51	100,00
<p>23 Analista de TIC I (Suporte Baixa Plataforma Microsoft)</p>	<p>Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.</p> <p>Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Suporte Baixa Plataforma.</p>	15	3.578,51	100,00
<p>24 Analista de TIC I (Suporte Baixa Plataforma Exchange Server/Comunicações Unificadas)</p>	<p>Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.</p> <p>Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Suporte Baixa Plataforma.</p>	15	3.578,51	100,00

25 Analista de TIC I (Suporte Banco de Dados SQL Server)	Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.  Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Suporte Banco de Dados.	15	3.578,51	100,00
26 Analista de TIC I (Suporte Banco de Dados Oracle)	Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.  Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Suporte Banco de Dados.	15	3.578,51	100,00
27 Analista de TIC I (Suporte Banco de Dados MySQL)	Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.  Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Suporte Banco de Dados.	15	3.578,51	100,00
28 Analista de TIC I (Suporte Telecomunicações e Rede)	Escolaridade mínima: Superior completo em Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática.  Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Telecomunicações e Redes.	20	3.578,51	100,00
29 Analista de TIC I (Treinamento)	Escolaridade mínima: Superior completo em Pedagogia, ou Web Designer; ou Processamento de Dados, ou Análise de Sistemas, ou Matemática, ou Ciência da Computação, ou Administração de Empresas, ou Engenharia, ou equivalente, ou Pós-graduação na Área de Informática ou Pedagogia.  Experiência comprovada: 06 (seis) meses na área de Treinamento como instrutor de informática.	20	2.093,80	62,00
30 Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo e Certificado de Curso de Qualificação de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho com registro no COREN – Conselho Regional de Enfermagem.  Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Enfermagem do Trabalho.	10	1.906,61	50,00
31 Técnico I (Assistente Administrativo)	Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo, ou equivalente.  Experiência comprovada: 06 (seis) meses na área Administrativa.	30	1.906,61	50,00
32 Técnico I (Secretariado)	Escolaridade mínima: Ensino médio Completo e curso Técnico em Secretariado e Registro profissional no SRTE (antigo DRT).  Experiência comprovada: 06 (seis) meses em atividades de Secretária.	20	1.906,61	50,00

33 Técnico I (Incidentes)	Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo, ou equivalente. Experiência comprovada: 06 (seis) meses na área de Informática.	20	1.427,85	40,00
34 Técnico I (Microinformática)	Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo, ou equivalente. Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Microinformática.	30	1.906,61	50,00
35 Técnico I (Preparação de Dados)	Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo, ou equivalente. Experiência comprovada: 06 (seis) meses na área de Informática ou Administrativa.	20	1.427,85	40,00
36 Técnico I (Rede)	Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo, ou equivalente. Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Redes.	30	1.427,85	40,00
37 Técnico de Segurança do Trabalho	Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Segurança do Trabalho com Registro Profissional expedido pelo Ministério do Trabalho Experiência comprovada: 06 (seis) meses em Segurança do Trabalho.	5	2.545,89	75,00

Obs.1: Nos salários constantes do quadro acima não consta o percentual de reajuste referente ao Acordo Coletivo de 2010.

Obs.2: Nos valores relativos à inscrição, já estão incluídas as despesas referentes aos serviços bancários.

2. A jornada de trabalho para todos os cargos é de 40 horas semanais, sendo que o horário (diurno ou noturno) poderá ser variado, dependendo da necessidade da empresa.
3. Para todos os cargos, o candidato deverá ter disponibilidade para trabalhar em qualquer região do Município de São Paulo.

## II – DOS CONHECIMENTOS BÁSICOS, DESCRIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS E COMPETÊNCIAS DESEJÁVEIS

Os conhecimentos específicos e as descrições básicas para os cargos em Seleção Pública são os estabelecidos a seguir:

### 01. Analista Organizacional I (Controle Financeiro)

#### Conhecimentos básicos:

Matemática Financeira; Noções de Legislação de Licitação; Noções de Legislação Fiscal; Contabilidade débito e crédito; Microinformática: Word e Excel.

#### Descrição Básica:

Efetuar atividades da área financeira relativas a contas a pagar, faturamento, contas a receber, aplicações financeiras e cobranças, a fim de realizar o fechamento do processo de pagamento e faturamento.

Analisar os processos de pagamentos e recebimentos referentes aos contratos firmados com terceiros, conferindo dados, atualizando valores, acompanhando prazos, verificando formas de pagamento/recebimento, examinando cláusulas contratuais, a fim de verificar a compatibilidade entre o contratado e o executado.

Realizar a operacionalização dos sistemas de faturamento e de contas a pagar, incluindo e/ou excluindo dados, emitindo demonstrativos de cálculos, faturas e outros, bem como conferir os dados do sistema, visando viabilizar os pagamentos e recebimentos da empresa.

Elaborar demonstrativos financeiros de acompanhamento dos valores contratados e executados, conforme orientação recebida.

Controlar os pagamentos provenientes de contratos e cartas de autorização, atualizando valores, conferindo notas fiscais, preenchendo formulários de controles, coletando assinaturas junto aos departamentos envolvidos e encaminhando os processos de pagamento à Tesouraria.

Controlar o faturamento, atualizando valores contratuais, verificando datas de recebimento, saldo disponível das Ordens de Pagamento para cobertura, elaborando termo de aditamento quando necessário, seguindo instruções recebidas.

#### **Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

### **02. Analista Organizacional I (Desenvolvimento de Pessoas)**

#### **Conhecimentos básicos:**

Plano de Gestão de Pessoas por Competências; Avaliação de Desempenho; Realização e Tabulação de Pesquisa Salarial e Benefícios; Estatísticas; Elaboração de Quadros Gerenciais; Levantamento de Necessidade de Treinamento; Desenvolvimento e aplicação de treinamentos; Técnicas de Entrevista para seleção; Conhecimentos de Microinformática: Word, Excel e PowerPoint.

#### **Descrição Básica:**

Participar da administração do Plano de Gestão por Competências, Avaliação de Desempenho e Plano de Carreira.

Participar do processo de Levantamento das Necessidades de Treinamento, visando subsidiar a decisão dos investimentos necessários em capacitação e desenvolvimento.

Participar do desenvolvimento e aplicação de treinamentos comportamentais, conforme previsto no Programa Individual de Desenvolvimento, observando pontos de melhoria, visando otimizar os resultados.

Participar do processo de Gestão do Conhecimento.

Auxiliar na aplicação de treinamentos técnicos, elaborando apostilas e preparando a infra-estrutura para os eventos, visando garantir a qualidade dentro do contexto da Educação Corporativa.

Participar da elaboração de pesquisas sobre remuneração, benefícios e políticas de Gestão de Pessoas, com base na evolução de índices econômicos, informações de mercado e legislação trabalhista, visando fornecer subsídios para a tomada de decisões.

Atuar durante o processo de seleção pública, auxiliando no andamento e na operacionalização das atividades, que envolvem desde o levantamento do perfil até a integração dos profissionais.

Participar do processo de seleção de estagiários.

#### **Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

### **03. Analista Organizacional I (Serviço Social)**

#### **Conhecimentos básicos:**

Fundamentos do Serviço Social; Psicologia; Teoria e Método do Serviço Social; Sociologia; Seguridade Social; Legislação Previdenciária; Diagnóstico em Serviço Social; Práticas de Intervenção; Ética.

#### **Descrição Básica:**

Atender, orientar, encaminhar e auxiliar os empregados em assuntos pessoais, profissionais e familiares, registrando informações e dados.

Orientar, acompanhar e dar suporte aos empregados afastados por doença e acidente do trabalho.

Realizar visitas hospitalares e domiciliares quando necessário.

Elaborar relatórios sociais mantendo histórico dos casos atendidos.

Colaborar para o alcance de maior qualidade de vida dos empregados, desenvolvendo políticas e programas de saúde que os auxiliem no bom desempenho de suas atividades.

#### **Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

### **04. Analista de TIC I (Infraestrutura)**

**Conhecimentos básicos:**

Conceitos de Tecnologias de TIC; Conceitos do Modelo ITIL; Conceitos de Processos e Interfaces entre Aplicativos; Conceitos de Desenvolvimento de Sistemas; Conceitos de Políticas de Segurança; Conceitos de Políticas de Acessos; Homologação de Sistemas; Capacity Planning; Ferramentas MS Office; Ferramentas de Mainframe (IBM); Plataforma Baixa (Microsoft); Rede de Dados e Telecomunicação; Configuração Técnica de Ambientes Operacionais; Normas de Segurança; PCP; Logística; Capacidade de organizar sistemas de informação; Inglês Técnico.

**Descrição Básica:**

Participar ativamente nos processos de mudanças de sistemas em produção no ambiente operacional conforme diretrizes estabelecidas e o modelo ITIL.

Efetuar levantamento junto às áreas responsáveis para subsídio a implantação de mudanças no ambiente operacional, utilizando ferramentas específicas, normas internas e processos sistematizados.

Efetuar consistência de dados para montagem de gráficos e demonstrativos a serem divulgados para os usuários dos sistemas objetos de alterações via Requisições de Mudanças.

Realizar o acompanhamento de implementações de novos serviços, visando identificar desvios ao que o sistema se propõe.

Prestar assessoramento técnico no que se refere a acompanhamento e monitoração das requisições de mudanças.

Envolver as demais áreas no levantamento de dados e recursos para subsidiar estudos de determinação de preços de produtos finais visando contabilizar os recursos utilizados em determinado serviço.

Analisar o comportamento dos serviços modificados por requisições de mudanças, visando subsidiar a elaboração de planos de correções de desvios e melhoria contínua no ambiente do DataCenter.

Avaliar impactos, riscos e relacionamentos com outros sistemas na implementação de novos serviços e mudanças no ambiente operacional.

Acompanhar e avaliar os sistemas em produção, dando sugestões de melhorias, visando garantir a continuidade operacional.

Analisar e direcionar as atividades relativas a situações de desvios, paralisações e situações de cancelamentos / interrupções.

Acompanhar testes de sistemas.

Participar e colaborar nas especificações de novos sistemas no que diz respeito aos recursos de infraestrutura, controle, treinamento, SLA e catálogo de serviços.

**Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

**05. Analista TIC I (Liberações)****Conhecimentos básicos:**

Conhecimentos básicos de Análise de Dados e de Análise de Processos; TSO; Roscoe; JCL; Conhecimentos Básicos em ambiente de baixa plataforma (Microsoft, Linux, Web Service); Inglês Técnico.

**Descrição Básica:**

Participar de atividades atinentes à manutenção e implantação de solicitações através de atendimento às requisições de mudanças (RDM) e ordem de serviço (OS), com vista a prover os usuários de versões atualizadas de aplicativos e serviços.

Levantar dados junto às áreas envolvidas com o intuito de fornecer subsídios à implantação de mudanças no ambiente operacional, com a utilização de ferramentas específicas, seguindo as normas internas.

Auxiliar na manutenção dos sistemas em produção, orientando-se pelas normas e processos sistematizados de infraestrutura, com o objetivo de dar sustentação às correções de desvios no ambiente operacional.

Participar da distribuição e instalação de mudanças nos sistemas da empresa através de ferramentas do sistema operacional, visando o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela diretoria.

Realizar a implementação de softwares e hardwares no ambiente operacional, interagindo com as áreas envolvidas para processar as correções devidas, provendo a melhor solução com qualidade aos usuários.

**Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

**06. Analista de TIC I (Monitoramento e Apoio ao Suporte)**



**Conhecimentos básicos:**

Conhecimento básico de Hardware; experiência em configuração e manutenção de Software (desktop e servidores - plataforma Microsoft); Infraestrutura de Redes e Serviços; Sistemas Operacionais Microsoft; Administração de contas de usuário e correio eletrônico; administração de servidores Windows; Administração de Network Area Storage; Gerenciamento de DHCP, DNS, WINS, File Server, NT Backup, Sharepoint Server e Print Server; Inglês Técnico.

**Descrição Básica:**

Realizar o monitoramento, identificação e acompanhamento da solução de problemas dos links de comunicação da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP, informando os responsáveis sobre a ocorrência de problemas, registrando e acompanhando incidentes em ferramenta corporativa, realizando o follow-up junto ao cliente após a resolução do problema.

Identificar e encaminhar os problemas referentes à indisponibilidade dos links de comunicação às áreas responsáveis, bem como criar relatórios a partir da ferramenta de monitoramento.

Acompanhar as solicitações via canais de comunicação (telefone, e-mail, Service Desk) referentes ao gerenciamento de usuários da rede (criação, alteração e exclusão) e gerenciamento de correio (manutenção de caixas departamentais e pastas públicas), utilizando ferramentas específicas.

Apoiar na resolução de problemas referentes à rede, correio e/ou servidores, através de procedimentos específicos ou contatar as equipes de suporte responsáveis e, neste caso, acompanhar a resolução do problema até a sua conclusão.

**Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

**07. Analista de TIC I (Operação e Apoio ao Suporte)**

Conhecimentos básicos:

Conhecimentos básicos de Hardware; Configuração, instalação e manutenção de software; Infraestrutura de redes e serviços; Sistema Operacional Microsoft; Alta e Baixa Plataforma; Inglês Técnico.

**Descrição Básica:**

Manter recursos do Data Center disponíveis, tais como aplicativos de Mainframe, monitorando o sistema e tomando providências corretivas contra mensagens de erro, eliminando falhas relacionadas à aplicação, problemas em servidores ou aplicativos fora de funcionamento, com o intuito de proporcionar aos usuários plenas condições de uso.

Providenciar o atendimento de requisições de mudança (RDM) que dizem respeito à liberação de aplicativos, tornando-os disponíveis aos usuários solicitantes; manter comunicação com as demais áreas da empresa, identificando e encaminhando incidentes de acordo com os serviços prestados, com o objetivo de solucionar de forma eficaz os problemas apontados por usuários.

Providenciar inserção de dados de servidores novos no sistema Cubo, mantendo atualizadas todas as informações físicas dos servidores dentro do ambiente Data Center, possibilitando a localização de determinado servidor de forma imediata, além de informar o histórico do equipamento.

Monitorar rotinas de back-up de servidores, alertando sobre possíveis falhas, verificando falhas e tomando os cuidados relativos, de forma a cumprir os procedimentos previstos nessas operações.

Zelar pelo bom funcionamento do local de Data Center, monitorando e controlando níveis de umidade, temperatura, ar condicionado, de forma local e remota; acompanhar, eventualmente, o recebimento e a montagem de novos servidores, dentro do Data Center.

**Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

**08. Analista TIC I (Processos de TIC)****Conhecimentos básicos:**

Técnicas de Levantamento de Dados (Entrevistas; Observação Direta; Questionários); Redação; Domínio das Principais Ferramentas de Automação de Escritório; Técnicas de Desenho e Documentação de Processos; Análise de Processos de Negócios; Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas; Engenharia de Software; Modelos de Melhores Práticas. Conhecimentos básicos de Análise de Dados; Inglês básico; TSO; Roscoe; JCL; Ferramentas CASE; Inglês Técnico.

**Descrição Básica:**

Planejar e executar estudos técnicos e trabalhos de baixa complexidade em racionalização de processos de negócio da Prodam (TIC), garantindo o alinhamento aos objetivos estratégicos da empresa.

Levantar dados e elaborar estudos da sistemática atual de trabalho e dos problemas existentes, visando o diagnóstico organizacional, a definição das necessidades para o desenvolvimento e manutenção dos processos de negócio da Prodam (TIC) de baixa complexidade, bem como, sugerir alternativas de racionalização e otimização dos processos.

Participar de estudos para o desenvolvimento de processos de negócio da Prodam (TIC) de baixa complexidade que visem racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos departamentos da empresa. Participar como apoio na homologação da implantação dos processos de negócio da Prodam (TIC).

Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas e resultados da área, bem como, participar de reuniões e preparar apresentações de projeto e/ou atividades da área.

Apoiar o relacionamento com cliente com objetivo de entender as suas necessidades e propor soluções técnicas. Fornecer suporte para o esclarecimento de dúvidas sobre os produtos desenvolvidos.

**Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

**09. Analista de TIC I (Programação.Net/VB.Net)****Conhecimentos básicos:**

Lógica de Programação; Banco de Dados Relacional (modelo lógico e físico); XML; Desenvolvimento em múltiplas camadas; Conhecimentos básicos de Análise e Programação Orientada a Objetos; Conhecimentos básicos de UML, Conhecimento básicos de Design Patterns; Plataforma.Net; Windows Application; Web Service; JAVA Script; Noções de CSS; Noções de Table Less; Noções de IIS; Inglês Técnico.

**Descrição Básica:**

Desenvolver a parte física da aplicação, através de ferramentas de construção e de linguagem de programação de software, de acordo com as especificações lógicas, visando a qualidade e a performance do aplicativo.

Oferecer apoio técnico às áreas de Relacionamento e Formatação para viabilizar soluções.

Gerar a documentação técnica das aplicações desenvolvidas. Manter o código fonte e documentações de desenvolvimento geradas, visando preservar a integridade, rastreabilidade e segurança das aplicações.

**Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

**10. Analista de TIC I (Programação C++)****Conhecimentos básicos:**

Lógica de Programação; Banco de Dados Relacional (modelo lógico e físico); XML; Conhecimentos básicos de Análise e Programação Orientada a Objeto; Conhecimentos básicos de UML; Conhecimentos básicos de Design Patterns; Linguagem C++; Móbile Application, Web Application, Web Services; JAVA Script; Noções de CSS; Noções de Table Less; Noções de IIS; Inglês Técnico.

**Descrição Básica:**

Desenvolver a parte física da aplicação, através de ferramentas de construção e de linguagem de programação de software, de acordo com as especificações lógicas, visando à qualidade e a performance do aplicativo.

Oferecer apoio técnico às áreas de Relacionamento e Formatação para viabilizar soluções.

Gerar a documentação técnica das aplicações desenvolvidas. Manter o código fonte e documentações de desenvolvimento geradas, visando preservar a integridade, rastreabilidade e segurança das aplicações.

**Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

**11. Analista de TIC I ( Programação Cobol DB2 e IMS)**

**Conhecimentos básicos:**

Lógica de Programação; Banco de Dados Relacional (modelo lógico e físico) Banco de Dados DB2 e IMS; Linguagem COBOL; CICS comand level; Inglês Técnico.

**Descrição Básica:**

Desenvolver a parte física da aplicação, através de ferramentas de construção e de linguagem de programação de software, de acordo com as especificações lógicas, visando a qualidade e a performance do aplicativo.

Oferecer apoio técnico às áreas de Relacionamento e Formatação para viabilizar soluções.

Gerar a documentação técnica das aplicações desenvolvidas. Manter o código fonte e documentações de desenvolvimento geradas, visando preservar a integridade, rastreabilidade e segurança das aplicações.

**Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

**12. Analista de TIC I (Programação Delphi)****Conhecimentos básicos:**

Lógica de Programação Delphi; Banco de Dados Relacional (modelo lógico e físico); XML., Conhecimentos básicos de Análise e Programação Orientada a Objeto; Conhecimentos básicos de UML; Plataforma.Net; Windows Application; Web Service; JAVA Script; Noções de CSS; Noções de Table Less; Noções de IIS; Inglês Técnico.

**Descrição Básica:**

Desenvolver a parte física da aplicação, através de ferramentas de construção e de linguagem de programação de software, de acordo com as especificações lógicas, visando a qualidade e a performance do aplicativo.

Oferecer apoio técnico às áreas de Relacionamento e Formatação para viabilizar soluções.

Gerar a documentação técnica das aplicações desenvolvidas. Manter o código fonte e documentações de desenvolvimento geradas, visando preservar a integridade, rastreabilidade e segurança das aplicações.

**13. Analista de TIC I ( Programação Java)****Conhecimentos básicos:**

Lógica de Programação; Banco de Dados Relacional (modelo lógico e físico); XML., Conhecimentos básicos de Análise e Programação Orientada a Objeto; Conhecimento básicos de Design Patterns; Conhecimentos básicos de UML; Plataformas JEE 6; Framework JSF; EJB3; Framework Hibernate, Framework JBoss SEAM, Web Framework Struts; Noções de Ferramentas de Apoio ao Desenvolvimento Eclipse; Inglês Técnico.

**Descrição Básica:**

Desenvolver a parte física da aplicação, através de ferramentas de construção e de linguagem de programação de software, de acordo com as especificações lógicas, visando a qualidade e a performance do aplicativo.

Oferecer apoio técnico às áreas de Relacionamento e Formatação para viabilizar soluções.

Gerar a documentação técnica das aplicações desenvolvidas. Manter o código fonte e documentações de desenvolvimento geradas, visando preservar a integridade, rastreabilidade e segurança das aplicações.

**Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

**14. Analista de TIC I (Programação PL/SQL Oracle/Forms Report)****Conhecimentos básicos:**

Lógica de Programação; XML., Conhecimentos básicos de Análise e Programação Orientada a Objeto; Conhecimentos básicos de UML; Banco de Dados Oracle; Oracle Forms 11; Oracle Reports 11; Oracle Designer 11; PL/SQL; Criação de packages, procedures e functions; Inglês Técnico.

**Descrição Básica:**

Desenvolver a parte física da aplicação, através de ferramentas de construção e de linguagem de programação de software, de acordo com as especificações lógicas, visando a qualidade e a performance do aplicativo.

Oferecer apoio técnico às áreas de Relacionamento e Formatação para viabilizar soluções.

Gerar a documentação técnica das aplicações desenvolvidas. Manter o código fonte e documentações de desenvolvimento geradas, visando preservar a integridade, rastreabilidade e segurança das aplicações.

**Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

**15. Analista de TIC I (Qualidade)**

**Conhecimentos básicos:**

Conhecimentos de Metodologias e técnicas de testes Caixa Preta e Caixa Branca; Tipos de teste funcional, aceitação e performance; Conhecimento em análise estruturada e/ou análise essencial e/ou análise OO e UML; Noções Banco de dados relacional e comandos SQL; Lógica de programação; Noções de programação para construção de Scripts; Inglês Técnico.

**Descrição Básica:**

Realizar testes nos produtos, utilizando métodos adequados, visando qualidade dos sistemas e melhoria contínua no processo de desenvolvimento de software.

Realizar testes de softwares em todos os produtos, identificando as inconsistências e visando a correção das falhas e otimização dos produtos.

Assegurar a qualidade e cumprimento de todas as etapas do processo de desenvolvimento dos softwares, verificando se foram gerados os artefatos correspondentes a cada etapa.

Gerar as documentações de testes, previstas no processo.

**Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

**16. Analista de TIC I (Segurança da Informação)**

**Conhecimentos básicos:**

Conhecimento em Segurança de Sistemas; Administração de Usuários e Perfis de Acesso; Web; Firewall; Roteadores; Switches; TCP/IP; Rede de Computadores; Criptografia; Antivírus; ISO 17799; Inglês Técnico.

**Descrição Básica:**

Apoiar na implementação de sistemas de segurança para garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações, através de normas, dispositivos, serviços e auditorias, visando manter a continuidade, sigilo e qualidade dos serviços prestados pela empresa. Elaborar e organizar procedimentos e documentações técnicas para a área e usuários, conforme orientação recebida.

Ministrar treinamentos de "Política e Normas da Segurança da Informação" aos clientes internos e externos.

Apoiar na implantação de projetos de segurança da informação nas redes de computadores de clientes internos e externos, gerenciando a instalação de anti-vírus e ferramentas de segurança.

Ministrar treinamentos e oferecer suporte técnico aos usuários finais no uso das ferramentas de segurança.

Apoiar a administração de mecanismos e ferramentas relacionados à segurança da informação, verificando atualizações das soluções, auxiliando no gerenciamento da implantação e manutenção de sistemas de segurança, colaborando na elaboração de controles e relatórios.

Administrar usuários e perfis de acesso, efetuando cadastramento, liberando e bloqueando senhas com base nas solicitações recebidas.

**Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

**17. Analista de TIC I (Sistemas Mainframe)**

**Conhecimentos básicos:**

Levantamento de Requisitos de Software; Análise Estruturada; Metodologias de Teste de Software; Qualidade de Software/ Metodologias de Desenvolvimento de Sistemas; Modelagem de Dados; Banco de Dados DB2 e linguagem SQL; Noções de Programação Cobol; Noções de JCL para automatização de rotinas Batch; Lógica de Programação; Inglês Técnico.

**Descrição Básica:**

Especificar a parte lógica de aplicativos, gerando documentação de acordo com os padrões metodológicos adotados pela empresa a serem enviadas para a fábrica, para o desenvolvimento da parte física da aplicação. Elaborar a especificação detalhada de negócio, de requisitos e croquis de entradas e saídas, com o objetivo de obter o perfeito entendimento da solução a ser desenvolvida.

Especificar as aplicações de menor complexidade para codificação na fábrica de software com base nos requisitos de negócios.

Gerar a documentação da especificação da solução baseado na metodologia de desenvolvimento de sistemas em vigência na Prodam.

Montar plano de testes para validação dos aplicativos a serem desenvolvidos pela fábrica.

Confeccionar rotina de produção e respectivos manuais de operação dos aplicativos desenvolvidos, a serem enviados para a Diretoria de Infra-estrutura para operacionalização do sistema.

Eventualmente desenvolver a codificação de aplicativos.

**Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

**18. Analista de TIC I (Sistemas Plataforma Distribuída)****Conhecimentos básicos:**

Levantamento de Requisitos de Software; Análise Orientada a Objetos – UML; Metodologias de Teste de Software; Qualidade de Software; Metodologias de Desenvolvimento de Sistemas; Modelagem de Dados; Bancos de Dados Relacionais e Linguagem SQL; Noções de Programação Orientada a Objetos; Conceitos Básicos de Redes de Computadores; Lógica de Programação; Inglês Técnico.

**Descrição Básica:**

Especificar a parte lógica de aplicativos, gerando documentação de acordo com os padrões metodológicos adotados pela empresa a serem enviadas para a fábrica, para o desenvolvimento da parte física da aplicação.

Elaborar a especificação detalhada de negócio, de requisitos e croquis de entradas e saídas, com o objetivo de obter o perfeito entendimento da solução a ser desenvolvida.

Especificar as aplicações e componentes de menor complexidade para codificação na fábrica de software com base nos requisitos de negócios.

Gerar a documentação da especificação da solução baseado na metodologia de desenvolvimento de sistemas em vigência na Prodam.

Montar plano de testes para validação dos aplicativos a serem desenvolvidos pela fábrica.

Confeccionar rotina de produção e respectivos manuais de operação dos aplicativos desenvolvidos, a serem enviados para a Diretoria de Infra-estrutura para operacionalização do sistema.

Eventualmente desenvolver a codificação de aplicativos.

**Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

**19. Analista de TIC I (Suporte Mainframe CICS/CSP/Conectividade)****Conhecimentos básicos:**

CICS, CSP, TSO, Roscoe, VSAM, COBOL, MQ e JCL; Conectividade; TCP/IP Noções de Hardware em CPUs IBM, Storages High-End; Ambiente de Produção; Prospecção Tecnológica; Organização de Banco de Dados e Sistemas de Informações; Inglês Técnico.

**Descrição Básica:**

Apoiar as atividades de suporte aos sistemas existentes, bem como apoiar o desenvolvimento de novos sistemas, através de análise de software básico e de apoio, visando evitar interrupções na produção e maximizar a utilização dos recursos existentes.

Apoiar na análise de softwares básicos e de apoio, conforme orientação recebida, efetuando estudos e testes de desempenho e adequação, a fim de contribuir para a demonstração do seu impacto nos sistemas de produção existentes, nos projetos de sistemas, nos padrões de programação e nos procedimentos de operação.

Esclarecer dúvidas, ministrar cursos e palestras aos usuários, visando otimizar a utilização dos sistemas da empresa, conforme orientação recebida.

Realizar a manutenção de softwares de computação da empresa, visando possibilitar a plena utilização destes equipamentos e evitar interrupções na produção da empresa, conforme orientação recebida.

Realizar atendimento de segundo nível em chamados ao suporte, depurando os erros, visando identificar possíveis falhas para solucionar os problemas, conforme orientação recebida.

Migrar e atualizar os sistemas operacionais, aplicativos e serviços hospedados em Mainframe, visando o ambiente operacional atualizado, conforme orientação recebida.

Oferecer suporte técnico as áreas de desenvolvimento, sistemas e operação, bem como orientá-los quanto à melhor utilização dos recursos instalados ou a serem instalados na empresa, conforme orientações recebidas.

#### **Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

### **20. Analista de TIC I (Suporte Mainframe Software Básico/Sistema Operacional)**

#### **Conhecimentos básicos:**

MVS, VM, TSO, Roscoe, VSAM, COBOL, MQ e JCL; Noções de Hardware em CPUs IBM, Storages High-End, Fitras Virtuais; Análise e Monitoramento na Performance de Jobs; Ambiente de Produção; Inglês Técnico.

#### **Descrição Básica:**

Apoiar as atividades de suporte aos sistemas existentes, bem como apoiar o desenvolvimento de novos sistemas, através de análise de software básico e de apoio, visando evitar interrupções na produção e maximizar a utilização dos recursos existentes.

Apoiar na análise de softwares básicos e de apoio, conforme orientação recebida, efetuando estudos e testes de desempenho e adequação, a fim de contribuir para a demonstração do seu impacto nos sistemas de produção existentes, nos projetos de sistemas, nos padrões de programação e nos procedimentos de operação.

Esclarecer dúvidas, ministrar cursos e palestras aos usuários, visando otimizar a utilização dos sistemas da empresa, conforme orientação recebida.

Realizar a manutenção de softwares de computação da empresa, visando possibilitar a plena utilização destes equipamentos e evitar interrupções na produção da empresa, conforme orientação recebida.

Realizar atendimento de segundo nível em chamados ao suporte, depurando os erros, visando identificar possíveis falhas para solucionar os problemas, conforme orientação recebida.

Migrar e atualizar os sistemas operacionais, aplicativos e serviços hospedados em Mainframe, visando o ambiente operacional atualizado, conforme orientação recebida.

Oferecer suporte técnico as áreas de desenvolvimento, sistemas e operação, bem como orientá-los quanto à melhor utilização dos recursos instalados ou a serem instalados na empresa, conforme orientações recebidas.

#### **Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

### **21. Analista de TIC I (Suporte Mainframe IMS/DB2)**

#### **Conhecimentos básicos:**

IMS, DB2 (incluindo integridade referencial/normalização), Recover Image Copy, TSO, Roscoe, VSAM, COBOL e JCL; Noções de Hardware em CPUs IBM, Storages High-End; Domínio da linguagem SQL; Conhecimento em Backup e Restore; Ambiente de Produção; Inglês Técnico.

#### **Descrição Básica:**

Apoiar as atividades de suporte aos sistemas existentes, bem como apoiar o desenvolvimento de novos sistemas, através de análise de software básico e de apoio, visando evitar interrupções na produção e maximizar a utilização dos recursos existentes.

Apoiar na análise de softwares básicos e de apoio, conforme orientação recebida, efetuando estudos e testes de desempenho e adequação, a fim de contribuir para a demonstração do seu impacto nos sistemas de produção existentes, nos projetos de sistemas, nos padrões de programação e nos procedimentos de operação.

Esclarecer dúvidas, ministrar cursos e palestras aos usuários, visando otimizar a utilização dos sistemas da empresa, conforme orientação recebida.

Realizar a manutenção de softwares de computação da empresa, visando possibilitar a plena utilização destes equipamentos e evitar interrupções na produção da empresa, conforme orientação recebida.

Realizar atendimento de segundo nível em chamados ao suporte, depurando os erros, visando identificar possíveis falhas para solucionar os problemas, conforme orientação recebida.

Migrar e atualizar os sistemas operacionais, aplicativos e serviços hospedados em Mainframe, visando o ambiente operacional atualizado, conforme orientação recebida.

Oferecer suporte técnico as áreas de desenvolvimento, sistemas e operação, bem como orientá-los quanto à melhor utilização dos recursos instalados ou a serem instalados na empresa, conforme orientações recebidas.

### **Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

## **22. Analista de TIC I (Suporte Baixa Plataforma Linux/Unix)**

### **Conhecimentos básicos:**

Arquitetura de rede TCP/IP; Topologia de Redes; Infraestrutura de redes e serviços; Sistemas Operacionais UNIX/Linux/Solaris; Domínio na administração de servidores UNIX/Linux/Solaris; Configuração e Administração de DHCP, DNS, File Server, Backup, Antivírus, Proxy Server, Print Server; Ferramentas de Gerenciamento de Rede; Configuração, instalação e manutenção de software (desktop e servidores nos sistemas operacionais UNIX/Linux/Solaris); Inglês Técnico.

### **Descrição Básica:**

Apoiar na administração e gerenciamento dos serviços e servidores da empresa, visando garantir a disponibilidade, segurança e desempenho dos mesmos

Participar da análise de softwares básicos e de apoio a serem adquiridos ou desenvolvidos pela empresa, efetuando estudos e testes de desempenho e adequação, visando contribuir para a demonstração do seu impacto nos sistemas em produção existentes, nos projetos de sistemas, e nos procedimentos de operação.

Realizar a manutenção do ambiente operacional do Data Center, acompanhando a performance dos recursos técnicos instalados, detectando problemas através de testes, estudos e relatórios, verificando atendimento, utilidade e falhas existentes, de modo a possibilitar a plena utilização destes elementos, sem interrupção, conforme orientação recebida.

Apoiar na análise, elaboração e implantação de novas metodologias para orientar os usuários quanto à melhor utilização dos recursos instalados ou a serem instalados na empresa, conforme orientação recebida.

Apoiar no planejamento, desenho, manutenção e implementação de soluções integradas ao correio eletrônico e de ambiente de rede corporativa, visando garantir a disponibilidade e a performance da ferramenta, performance e segurança para os usuários.

Participar da elaboração de manuais e procedimentos operacionais para gerência de serviços (correio, gerenciamento de rede, gerenciamento de documentos, WEB, antivírus, banco de dados, etc.) e servidores hospedados no Data Center, para disseminação do conhecimento e apoio à equipe de suporte, de operação e de monitoração de rede, seguindo as orientações recebidas.

Realizar atendimento de segundo nível em chamados ao suporte, depurando os erros, visando identificar possíveis falhas para solucionar os problemas, conforme orientação recebida.

Apoiar no gerenciamento do ambiente, monitoração, avaliação, segurança e auditoria nos servidores e serviços oferecidos, verificando o serviço através de conhecimentos específicos e do uso de ferramentas de monitoração, visando garantir a disponibilidade dos mesmos.

Migrar e atualizar os sistemas operacionais, aplicativos e serviços hospedados nos servidores do Data Center, visando o ambiente operacional atualizado, conforme orientação recebida.

Participar da definição da arquitetura e configuração de servidores de acordo com as necessidades dos projetos a serem implantados na rede corporativa.

Apoiar o gerenciamento da infraestrutura física e lógica de servidores, visando garantir a disponibilidade lógica do ambiente.

Participar do planejamento, desenho, manutenção e implementação de soluções de segurança para o ambiente de rede corporativa, visando garantir a disponibilidade e a performance da ferramenta, performance e segurança para os usuários.

### **Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

## **23. Analista de TIC I (Suporte Baixa Plataforma Microsoft)**

### **Conhecimentos básicos:**

Arquitetura de rede TCP/IP; Topologia de Redes; Infraestrutura de redes e serviços; Sistemas Operacionais Microsoft; Domínio na administração de contas de usuário e correio eletrônico; Domínio na administração de servidores Windows; Configuração e Administração de Active Directory, DHCP, DNS, WINS, File Server,

Backup, Antivírus. Proxy/ISA Server, System Center, Sharepoint Server; Ferramentas de Gerenciamento de Rede; Configuração, instalação e manutenção de software (desktop e servidores nos sistemas operacionais Microsoft); Inglês Técnico.

### **Descrição Básica:**

Apoiar na administração e gerenciamento dos serviços e servidores da empresa, visando garantir a disponibilidade, segurança e desempenho dos mesmos

Participar da análise de softwares básicos e de apoio a serem adquiridos ou desenvolvidos pela empresa, efetuando estudos e testes de desempenho e adequação, visando contribuir para a demonstração do seu impacto nos sistemas em produção existentes, nos projetos de sistemas, e nos procedimentos de operação.

Realizar a manutenção do ambiente operacional do Data Center, acompanhando a performance dos recursos técnicos instalados, detectando problemas através de testes, estudos e relatórios, verificando atendimento, utilidade e falhas existentes, de modo a possibilitar a plena utilização destes elementos, sem interrupção, conforme orientação recebida.

Apoiar na análise, elaboração e implantação de novas metodologias para orientar os usuários quanto à melhor utilização dos recursos instalados ou a serem instalados na empresa, conforme orientação recebida.

Apoiar no planejamento, desenho, manutenção e implementação de soluções integradas ao correio eletrônico e de ambiente de rede corporativa, visando garantir a disponibilidade e a performance da ferramenta, performance e segurança para os usuários.

Participar da elaboração de manuais e procedimentos operacionais para gerência de serviços (correio, gerenciamento de rede, gerenciamento de documentos, WEB, antivírus, banco de dados, etc.) e servidores hospedados no Data Center, para disseminação do conhecimento e apoio à equipe de suporte, de operação e de monitoração de rede, seguindo as orientações recebidas.

Realizar atendimento de segundo nível em chamados ao suporte, depurando os erros, visando identificar possíveis falhas para solucionar os problemas, conforme orientação recebida.

Apoiar no gerenciamento do ambiente, monitoração, avaliação, segurança e auditoria nos servidores e serviços oferecidos, verificando o serviço através de conhecimentos específicos e do uso de ferramentas de monitoração, visando garantir a disponibilidade dos mesmos.

Migrar e atualizar os sistemas operacionais, aplicativos e serviços hospedados nos servidores do Data Center, visando o ambiente operacional atualizado, conforme orientação recebida.

Participar da definição da arquitetura e configuração de servidores de acordo com as necessidades dos projetos a serem implantados na rede corporativa.

Apoiar o gerenciamento da infraestrutura física e lógica de servidores, visando garantir a disponibilidade lógica do ambiente.

Participar do planejamento, desenho, manutenção e implementação de soluções de segurança para o ambiente de rede corporativa, visando garantir a disponibilidade e a performance da ferramenta, performance e segurança para os usuários.

### **Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

## **24. Analista de TIC I (Suporte Baixa Plataforma Exchange Server/Comunicações Unificadas)**

### **Conhecimentos básicos:**

Arquitetura de rede TCP/IP; Topologia de Redes; Infraestrutura de redes e serviços; Sistemas Operacionais Microsoft; Domínio na administração de contas de usuário e correio eletrônico; Domínio na administração de servidores Windows; Domínio na configuração e administração da plataforma Exchange Server (compreendendo todos os seus componentes, incluindo comunicação unificada); Configuração e Administração de Active Directory, DHCP, DNS, WINS, File Server, Backup, Antivírus, Proxy/ISA Server, System Center, Sharepoint Server; Ferramentas de Gerenciamento de Rede; Configuração, instalação e manutenção de software (desktop e servidores nos sistemas operacionais Microsoft); Inglês Técnico.

### **Descrição Básica:**

Apoiar na administração e gerenciamento dos serviços e servidores da empresa, visando garantir a disponibilidade, segurança e desempenho dos mesmos

Participar da análise de softwares básicos e de apoio a serem adquiridos ou desenvolvidos pela empresa, efetuando estudos e testes de desempenho e adequação, visando contribuir para a demonstração do seu impacto nos sistemas em produção existentes, nos projetos de sistemas, e nos procedimentos de operação.

Realizar a manutenção do ambiente operacional do Data Center, acompanhando a performance dos recursos técnicos instalados, detectando problemas através de testes, estudos e relatórios, verificando atendimento,



utilidade e falhas existentes, de modo a possibilitar a plena utilização destes elementos, sem interrupção, conforme orientação recebida.

Apoiar na análise, elaboração e implantação de novas metodologias para orientar os usuários quanto à melhor utilização dos recursos instalados ou a serem instalados na empresa, conforme orientação recebida.

Apoiar no planejamento, desenho, manutenção e implementação de soluções integradas ao correio eletrônico e de ambiente de rede corporativa, visando garantir a disponibilidade e a performance da ferramenta, performance e segurança para os usuários.

Participar da elaboração de manuais e procedimentos operacionais para gerência de serviços (correio, gerenciamento de rede, gerenciamento de documentos, WEB, antivírus, banco de dados, etc.) e servidores hospedados no Data Center, para disseminação do conhecimento e apoio à equipe de suporte, de operação e de monitoração de rede, seguindo as orientações recebidas.

Realizar atendimento de segundo nível em chamados ao suporte, depurando os erros, visando identificar possíveis falhas para solucionar os problemas, conforme orientação recebida.

Apoiar no gerenciamento do ambiente, monitoração, avaliação, segurança e auditoria nos servidores e serviços oferecidos, verificando o serviço através de conhecimentos específicos e do uso de ferramentas de monitoração, visando garantir a disponibilidade dos mesmos.

Migrar e atualizar os sistemas operacionais, aplicativos e serviços hospedados nos servidores do Data Center, visando o ambiente operacional atualizado, conforme orientação recebida.

Participar da definição da arquitetura e configuração de servidores de acordo com as necessidades dos projetos a serem implantados na rede corporativa.

Apoiar o gerenciamento da infraestrutura física e lógica de servidores, visando garantir a disponibilidade lógica do ambiente.

Participar do planejamento, desenho, manutenção e implementação de soluções de segurança para o ambiente de rede corporativa, visando garantir a disponibilidade e a performance da ferramenta, performance e segurança para os usuários.

### **Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

## **25. Analista de TIC I (Suporte Banco de Dados SQL Server)**

### **Conhecimentos básicos:**

Sistema operacional Microsoft Windows Server; Domínio na Instalação, Configuração e Administração de banco de dados MS Sql Server; Conhecimento em Backup e Restore; Domínio no conceito de integridade referencial (Normalização); Conceitos em Replicação de Dados; Segurança (criação de logins e users) e permissionamento; Conceitos de redundância: Cluster e Raid; Domínio da Linguagem SQL; Inglês Técnico.

### **Descrição Básica:**

Apoiar nas atividades atinentes à performance e segurança das bases de dados da empresa, e também, dar suporte e capacitar as aplicações para acessos e processos eficientes a estes bancos de dados.

Participar da análise de softwares básicos e de apoio a serem adquiridos ou desenvolvidos pela empresa, efetuando estudos e testes de desempenho e adequação, visando contribuir para a demonstração do seu impacto nos sistemas em produção existentes, nos projetos de sistemas, nos padrões de programação e nos procedimentos de operação.

Realizar a manutenção dos softwares de computação da empresa, acompanhando a performance dos recursos técnicos instalados, detectando problemas através de testes, estudos e relatórios, verificando atendimento, utilidade e falhas existentes, de modo a possibilitar a plena utilização destes elementos, sem interrupção, conforme orientação recebida.

Oferecer suporte aos usuários na utilização dos equipamentos, esclarecendo dúvidas, ministrando cursos e palestras, a fim de otimizar a utilização dos sistemas da empresa.

Apoiar na análise, elaboração e implantação de novas metodologias, para orientar os usuários quanto à melhor utilização dos recursos instalados ou a serem instalados na empresa, conforme orientação recebida.

Apoiar o planejamento, desenho e implementação de soluções integradas ao banco de dados, visando garantir a disponibilidade, performance e a segurança da base de dados aos usuários.

Participar da elaboração de manuais e procedimentos operacionais, para gerência de servidores de banco de dados, para disseminação do conhecimento e apoio à equipe de suporte e de monitoração de rede, seguindo às orientações recebidas.

Realizar atendimento de segundo nível em chamados ao suporte, depurando os erros, visando identificar possíveis falhas para solucionar os problemas, conforme orientação recebida.

Apoiar na monitoração, auditoria e avaliação de performance dos servidores de banco de dados, verificando o serviço através de conhecimentos específicos e do uso de ferramentas de monitoração, visando garantir a disponibilidade dos mesmos.

Migrar e atualizar os sistemas operacionais, aplicativos e serviços hospedados nos servidores do Data Center, visando manter o ambiente operacional atualizado, conforme orientação recebida.

Implementar as soluções de comunicação de dados, entre as diversas plataformas, conforme orientação recebida.

#### **Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

### **26. Analista de TIC I (Suporte Banco de Dados Oracle)**

#### **Conhecimentos básicos:**

Sistema operacional Microsoft Windows Server, Linux e Unix/Solaris; Administração de banco de dados Oracle; Conhecimento em Backup e Restore utilizando o Rman; Conhecimento em ASM; Domínio no conceito de integridade referencial (Normalização); Segurança (criação de logins e users) e permissionamento; Conceitos de redundância: RAC, Raid; Linguagem SQL; Inglês Técnico.

#### **Descrição Básica:**

Apoiar nas atividades atinentes à performance e segurança das bases de dados da empresa, e também, dar suporte e capacitar as aplicações para acessos e processos eficientes a estes bancos de dados.

Participar da análise de softwares básicos e de apoio a serem adquiridos ou desenvolvidos pela empresa, efetuando estudos e testes de desempenho e adequação, visando contribuir para a demonstração do seu impacto nos sistemas em produção existentes, nos projetos de sistemas, nos padrões de programação e nos procedimentos de operação.

Realizar a manutenção dos softwares de computação da empresa, acompanhando a performance dos recursos técnicos instalados, detectando problemas através de testes, estudos e relatórios, verificando atendimento, utilidade e falhas existentes, de modo a possibilitar a plena utilização destes elementos, sem interrupção, conforme orientação recebida.

Oferecer suporte aos usuários na utilização dos equipamentos, esclarecendo dúvidas, ministrando cursos e palestras, a fim de otimizar a utilização dos sistemas da empresa.

Apoiar na análise, elaboração e implantação de novas metodologias, para orientar os usuários quanto à melhor utilização dos recursos instalados ou a serem instalados na empresa, conforme orientação recebida.

Apoiar o planejamento, desenho e implementação de soluções integradas ao banco de dados, visando garantir a disponibilidade, performance e a segurança da base de dados aos usuários.

Participar da elaboração de manuais e procedimentos operacionais, para gerência de servidores de banco de dados, para disseminação do conhecimento e apoio à equipe de suporte e de monitoração de rede, seguindo às orientações recebidas.

Realizar atendimento de segundo nível em chamados ao suporte, depurando os erros, visando identificar possíveis falhas para solucionar os problemas, conforme orientação recebida.

Apoiar na monitoração, auditoria e avaliação de performance dos servidores de banco de dados, verificando o serviço através de conhecimentos específicos e do uso de ferramentas de monitoração, visando garantir a disponibilidade dos mesmos.

Migrar e atualizar os sistemas operacionais, aplicativos e serviços hospedados nos servidores do Data Center, visando manter o ambiente operacional atualizado, conforme orientação recebida.

Implementar as soluções de comunicação de dados, entre as diversas plataformas, conforme orientação recebida.

#### **Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

### **27. Analista de TIC I (Suporte Banco de Dados MySQL)**

#### **Conhecimentos básicos:**

Sistema operacional Microsoft e Linux; Domínio na Instalação, Configuração e Administração de banco de dados MySql; Conhecimento em Backup e Restore; Domínio no conceito de integridade referencial (Normalização); Segurança (criação de logins e users) e permissionamento; Conceitos de redundância: Cluster, Raid; Linguagem SQL; Inglês Técnico.

### **Descrição Básica:**

Apoiar nas atividades atinentes à performance e segurança das bases de dados da empresa, e também, dar suporte e capacitar as aplicações para acessos e processos eficientes a estes bancos de dados.

Participar da análise de softwares básicos e de apoio a serem adquiridos ou desenvolvidos pela empresa, efetuando estudos e testes de desempenho e adequação, visando contribuir para a demonstração do seu impacto nos sistemas em produção existentes, nos projetos de sistemas, nos padrões de programação e nos procedimentos de operação.

Realizar a manutenção dos softwares de computação da empresa, acompanhando a performance dos recursos técnicos instalados, detectando problemas através de testes, estudos e relatórios, verificando atendimento, utilidade e falhas existentes, de modo a possibilitar a plena utilização destes elementos, sem interrupção, conforme orientação recebida.

Oferecer suporte aos usuários na utilização dos equipamentos, esclarecendo dúvidas, ministrando cursos e palestras, a fim de otimizar a utilização dos sistemas da empresa.

Apoiar na análise, elaboração e implantação de novas metodologias, para orientar os usuários quanto à melhor utilização dos recursos instalados ou a serem instalados na empresa, conforme orientação recebida.

Apoiar o planejamento, desenho e implementação de soluções integradas ao banco de dados, visando garantir a disponibilidade, performance e a segurança da base de dados aos usuários.

Participar da elaboração de manuais e procedimentos operacionais, para gerência de servidores de banco de dados, para disseminação do conhecimento e apoio à equipe de suporte e de monitoração de rede, seguindo às orientações recebidas.

Realizar atendimento de segundo nível em chamados ao suporte, depurando os erros, visando identificar possíveis falhas para solucionar os problemas, conforme orientação recebida.

Apoiar na monitoração, auditoria e avaliação de performance dos servidores de banco de dados, verificando o serviço através de conhecimentos específicos e do uso de ferramentas de monitoração, visando garantir a disponibilidade dos mesmos.

Migrar e atualizar os sistemas operacionais, aplicativos e serviços hospedados nos servidores do Data Center, visando manter o ambiente operacional atualizado, conforme orientação recebida.

Implementar as soluções de comunicação de dados, entre as diversas plataformas, conforme orientação recebida.

### **Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

## **28. Analista de TIC I (Suporte Telecomunicações e Rede)**

### **Conhecimentos básicos:**

Analisadores de Redes Wan/Lan; Configuração de Roteadores; Switches; Arquitetura TCP/IP; Protocolos Frame-Relay; ATM; ADSL; Redes sem Fio; Equipamentos PABX; Cabeamento Estruturado; Rede MPLS; Inglês Técnico.

### **Descrição Básica:**

Apoiar o planejamento e realizar a manutenção de recursos de rede e telecomunicações, visando garantir a qualidade dos serviços prestados para a Prefeitura do Município de São Paulo (PMSP).

Apoiar na elaboração dos projetos, na implantação e na operação de redes de telecomunicações e sua infraestrutura, visando obter uma planta que forneça subsídios para a comunicação, entre as unidades da Prefeitura do Município de São Paulo, bem como ao município, conforme orientação recebida.

Configurar, até determinado nível de complexidade, equipamentos de comunicação de dados e voz, seguindo os padrões estabelecidos, visando atender às necessidades do cliente interno e externo.

Apoiar o dimensionamento e configurar recursos de telefonia, adequando a capacidade do equipamento às necessidades do cliente, conforme orientação recebida.

Oferecer suporte aos usuários na utilização dos recursos de telecomunicações, bem como em problemas de rede, visando à qualidade dos serviços prestados.

Conceder endereçamento Internet Protocol (IP) para toda a rede e sites externos conectados a Prodam.

### **Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

## **29. Analista de TIC I (Treinamento)**

**Conhecimentos básicos:**

Conhecimento dos principais softwares da Microsoft, como: Windows XP e seus programas aplicativos (Internet Explorer, Outlook, Word, Excel, PowerPoint e Access), Conhecimento das ferramentas utilizadas na montagem de cursos e-learning tais como design digital, flash, photoshop e HTML; Tutoria e Aplicação de Cursos a Distância com a utilização da ferramenta Moodle; Didática; Inglês Técnico.

**Descrição Básica:**

Desenvolver os conteúdos dos treinamentos nas modalidades presencial, semi-presencial e à distância destinados a clientes usuários.

Elaborar manuais de treinamento, planos de aula e materiais relacionados com o treinamento.

Acompanhar o grau de assimilação de conhecimentos dos treinandos e avaliar os resultados obtidos pelo treinamento executado.

Desenvolver treinamento de microinformática e cursos afins aos funcionários da Prefeitura, de acordo com a demanda dos clientes, analisando as variáveis que interferem na definição da modalidade do treinamento (presencial ou à distância) tais como assunto, recursos e disponibilidade da população alvo.

Coletar os dados necessários para a montagem do treinamento, realizando reuniões e contatos diretos com os detentores do assunto do treinamento, reunindo bibliografia respectiva e adequando o material captado em formato didático e assimilável pela população alvo, seja de aplicação presencial, semi-presencial ou à distância.

Zelar pela padronização de aplicação dos cursos da área, fazendo cumprir a carga horária, a integridade do conteúdo programático e a realização dos exercícios.

Acompanhar a aquisição de conhecimentos dos participantes dos cursos, certificando-se que o treinamento possibilita a plena compreensão do conteúdo, com o objetivo de obter o máximo de aprendizagem.

Avaliar periodicamente cada treinamento da área e, quando necessário, efetuar alterações no conteúdo, formato, as ferramentas de software utilizadas, carga horária, exercícios etc., com o objetivo de torná-lo mais adequado e eficaz.

**Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação verbal e escrita; Visão de Negócio; Planejamento e Formulação de Soluções.

**30. Auxiliar de Enfermagem do Trabalho****Conhecimentos básicos:**

Legislação relativa à vigilância sanitária (municipal, estadual e federal); Processos de assepsia instrumental e ambiental; Prática de primeiros socorros; Microinformática básica: Word e Excel.

**Descrição Básica:**

Marcar consultas para os profissionais no ambulatório da empresa, conforme as emergências e os horários disponíveis.

Realizar atendimento sob orientação médica aos profissionais que se dirigem ao ambulatório, administrando medicação via oral, medindo pressão e/ou temperatura, aplicando injeções, fazendo curativos e dando orientações, devendo observar as técnicas e tratamentos adequados.

Controlar o estoque de medicamentos e materiais utilizados no ambulatório, solicitando sua reposição quando necessário.

Acompanhar os pacientes aos Hospitais e/ou Pronto-Socorro quando for necessário.

Manter em ordem e em perfeitas condições de higiene, todas as dependências do ambulatório, bem como os instrumentos utilizados.

**Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação escrita e verbal; Organização do Trabalho; Trabalhar com Atenção e Visão da Área de Atuação.

**31. Técnico I (Assistente Administrativo)****Conhecimentos básicos:**

Microinformática básica: Word e Excel; conhecimento de rotinas administrativas, técnicas de arquivo de documentos.

**Descrição Básica:**

Elaborar documentos, controles, planilhas e relatórios gerenciais conforme solicitação do gestor ou da equipe, acompanhando o fluxo desses documentos até o envio ao destinatário final.

Participar da execução das atividades da área, auxiliando a equipe na operacionalização das tarefas, tais como, reserva e organização de salas de reunião, preparação de materiais a serem utilizados pelos gestores e demais profissionais da área, coleta de assinaturas em documentos, organização de documentos em arquivos físicos.

Encaminhar e controlar documentos, correspondências e materiais.

Controlar materiais de escritório e equipamentos da área, elaborando relatórios mensais de acompanhamento de gastos e consumo.

Atender, prestar informações, realizar a triagem e encaminhar as solicitações de acordo com as atividades da área.

Executar outras tarefas compatíveis ao cargo.

### **Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação escrita e verbal; Organização do Trabalho; Trabalhar com Atenção e Visão da Área de Atuação.

## **32. Técnico I (Secretariado)**

### **Conhecimentos básicos:**

Microinformática básica: Word e Excel; conhecimento de rotinas administrativas, técnicas de arquivo de documentos; Regras para confecção de cartas, ofícios, memorando e atas; Redação empresarial.

### **Descrição Básica:**

Atender telefonemas, transmitir recados, controlar a agenda dos gestores, efetuar ligações, atualizar dados e informações, elaborar relatórios e controles, classificar documentos, distribuir cópias de documentos; digitar processos; receber, despachar, encaminhar correspondências.

Redigir memorando e cartas.

Apoiar a organização da área de atuação, subsidiando o responsável no atendimento as demandas; controlar e guardar arquivos e materiais, emitir documentos e atender solicitações referentes às rotinas específicas da área.

Encaminhar e controlar documentos, correspondências e materiais; controlar materiais de escritório e equipamentos da área, elaborando relatórios mensais de acompanhamento de gastos e consumo.

Atender, prestar informações, realizar a triagem e encaminhar as solicitações de acordo com as atividades da área; participar de eventos ligados à empresa e executar outras tarefas burocráticas compatíveis ao cargo.

### **Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação escrita e verbal; Organização do Trabalho; Trabalhar com Atenção e Visão da Área de Atuação.

## **33. Técnico I (Incidentes)**

### **Conhecimentos básicos:**

Conhecimento Básico de Hardware; Experiência em Configuração, Instalação e Manutenção de Software (desktop plataforma Microsoft); Infra-estrutura de Redes e Serviços; Sistemas Operacionais Microsoft; Conhecimento dos serviços de DHCP, DNS, WINS, File Server, Ferramenta de Backup, Antivírus, Proxy, Print Server.

### **Descrição Básica:**

Prestar atendimento técnico de segundo nível relativo aos chamados abertos pelo primeiro nível (Service Desk), utilizando ferramentas específicas para acesso remoto às estações de trabalho.

Apoiar a equipe de primeiro nível nas soluções dos chamados dos clientes e implementar melhorias nos scripts de atendimento.

Identificar os incidentes abertos pelo Service Desk e aplicar a solução através de ferramentas de acesso remoto, fazer o encaminhamento para as equipes de atendimento presencial ou acionar a garantia dos fornecedores.

Configurar estações de trabalho e seus periféricos, bem como seus aplicativos, pastas e arquivos.

Efetivar instalações, correções e atualizações de versões de programas, sistema operacional, aplicativos corporativos e softwares homologados, acionando as áreas competentes para a solução dos problemas, quando necessário.

### **Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação escrita e verbal; Organização do Trabalho; Trabalhar com Atenção e Visão da Área de Atuação.

### 34. Técnico I (Microinformática)

#### **Conhecimentos básicos:**

Fundamentos de Rede; Protocolos de comunicação TCP/IP; Hardware e Software; Conhecimentos Básicos de Eletrônica.

#### **Descrição Básica:**

Efetuar testes em equipamentos novos e em peças e componentes dos equipamentos mantidos pela contratada, verificando e garantindo as especificações estabelecidas e efetuar manutenção em equipamentos, peças e componentes da empresa sempre que solicitado.

Testar equipamentos novos, aplicando procedimentos e testes de funcionalidade pré-determinados, emitir termo de verificação e colaborar na elaboração do termo de aceite, visando a aderência às especificações contratadas. Efetuar manutenção em equipamentos sempre que requisitado, substituindo componentes e validando o funcionamento do equipamento, dentro dos padrões de qualidade.

Testar peças e componentes dos equipamentos mantidos pela contratada, validando o serviço prestado.

Acompanhar e fiscalizar os trabalhos de projetos de instalação de microinformática, visando o atendimento ao cronograma e qualidade pré especificados.

#### **Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação escrita e verbal; Organização do Trabalho; Trabalhar com Atenção e Visão da Área de Atuação.

### 35. Técnico I (Preparação de Dados)

#### **Conhecimentos básicos:**

Noções de Informática; Excel.

#### **Descrição Básica:**

Receber, preparar e verificar a consistência dos dados recebidos, validando os documentos gerados durante todo o processo, até a emissão do produto final.

Receber e preparar os documentos gerados pelo Sistema, encaminhando-os para as Secretarias.

Operar terminais de micro-computador, monitorando os softwares e os aplicativos.

Acionar rotinas de produção dos processos, iniciando manualmente os programas, quando necessário, e mantendo-os atualizados.

Efetuar controle de qualidade e preparação dos dados recebidos para a expedição dos relatórios de acordo com a necessidade dos usuários bem como elaborar mapas de posicionamento e controles dos dados.

Efetuar procedimentos de conferência e consistência dos dados recebidos, acertos dos documentos emitidos e consistência on line de todas as arrecadações, mantendo a homogeneidade entre as informações e dados recebidos e emitidos.

Efetuar a preparação de produtos emitidos pelo sistema, separando-os por destinatários e embalando-os para encaminhamento aos usuários.

Expedir e distribuir os produtos emitidos pelo sistema aos usuários, seguindo itinerários pré-estabelecidos.

#### **Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação escrita e verbal; Organização do Trabalho; Trabalhar com Atenção e Visão da Área de Atuação.

### 36. Técnico I (Rede)

#### **Conhecimentos básicos:**

Analisadores de Redes Wan/Lan; Instalação e Configuração de Roteadores; Switches; Modems; Redes sem fio; Equipamentos PABX; Aparelhos Telefônicos; Cabeamento estruturado; Noções de Eletricidade Básica; Microinformática.

#### **Descrição Básica:**

Implantar e realizar a manutenção da rede corporativa, visando garantir a qualidade e segurança dos serviços prestados para a Prefeitura do Município de São Paulo (PMSP).

Instalar, realizar a manutenção e dar suporte à rede corporativa e sua infra-estrutura (site interno e externo), visando a garantia de qualidade e disponibilidade dos serviços aos clientes, conforme orientação recebida.

Instalar e configurar equipamentos de comunicação em aplicações usuais, conforme orientação recebida, seguindo os padrões estabelecidos, visando atender as necessidades da empresa.

Instalar e configurar os recursos de telefonia, atendendo as necessidades do cliente, conforme orientação recebida.

Contatar prestadores de serviços referentes à rede corporativa para instalação, testes e manutenção de equipamentos.

Realizar o levantamento dos recursos de rede instalados, identificando e documentando as características dos mesmos, visando o controle e o acompanhamento da rede, conforme orientação recebida.

Auxiliar no suporte a clientes, fornecendo orientações referentes aos procedimentos de configuração da rede corporativa, observando critérios de qualidade e segurança.

Conforme orientação recebida, realizar a instalação e manutenção de softwares garantindo o correto funcionamento dos equipamentos que compõem a rede.

#### **Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação escrita e verbal; Organização do Trabalho; Trabalhar com Atenção e Visão da Área de Atuação.

### **37. Técnico de Segurança do Trabalho**

#### **Conhecimentos básicos:**

Sistemas de gestão séries ISO 9000, ISO 14000 e OSHAS 18000; Elaboração e gestão do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; Elaboração e gestão do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; Elaboração e gestão do PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário; Organização e coordenação da CIPA; Elaboração de análise ergonômica e aplicação prática nos ambientes de trabalho; Pacote Office: Word e Excel; Legislação previdenciária e trabalhista; Legislação de proteção contra incêndio e elaboração de planos de contingências emergenciais; Combate a incêndio, socorrismo e emergência química; Legislação relativa à vigilância sanitária, municipal, estadual e federal; Legislação ambiental; Equipamentos para avaliações de riscos ambientais.

#### **Descrição Básica:**

Implementar, auditar, assessorar e manter a gestão de Segurança e Medicina do Trabalho de forma a atender a legislação vigente (Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades da empresa) e a política da empresa para Segurança e Medicina do Trabalho;

Organizar e coordenar as representações e eventos como a CIPA, SIPAT e campanhas internas de prevenção de acidentes e de saúde ocupacional;

Organizar e realizar os treinamentos para ações emergenciais, membros da CIPA, e outros aplicáveis à finalidade de Segurança e Saúde no trabalho;

Realizar as inspeções e vistorias pertinentes à atividade, emitir relatórios de conformidade e monitorar as ações corretivas;

Elaborar as estatísticas oficiais de acidentes e doenças do trabalho e outras que visem a análise específica de estudos sobre os absenteísmos gerados por acidentes ou doenças do trabalho;

Analisar as práticas de preservação ambiental em relação a legislação ambiental vigente e assessorar na implementação de ações corretivas;

Fiscalizar o cumprimento das obrigações legais e práticas de segurança e saúde do trabalho pelas empresas contratadas (terceirizadas).

#### **Competências Desejáveis:**

Trabalho em Equipe; Foco no Cliente e no Resultado; Iniciativa; Adaptação a Mudanças; Comunicação escrita e verbal; Organização do Trabalho; Trabalhar com Atenção e Visão da Área de Atuação.

### **III - DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições serão recebidas no período de 26 de abril a 7 de maio de 2010, via Internet, e das 9h às 15h, de segunda à sexta feira, no Posto de Recebimento de Inscrições instalado na sede da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo - PRODAM/SP - S.A. – Av.: Francisco Matarazzo, 1.500 – 1º andar - Ed. Los Angeles, Água Branca - São Paulo - SP.

#### **1.1. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO A PESSOAS COMPROVADAMENTE HIPOSSUFICIENTES**

1.1.1. Será dispensado do pagamento da taxa de inscrição o candidato que, mediante requerimento específico, instruído com um dos documentos abaixo, comprove não ter condições de arcar com tal ônus, em razão de hipossuficiência econômica:

a) preenchimento de declaração, a ser fornecida no ato da inscrição, que comprove a condição de hipossuficiência econômica, responsabilizando-se o candidato pelo teor da declaração, sob as penas da lei; e

b) apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com Identificação do último registro funcional, onde não deve constar a vigência de contrato de trabalho (demonstração da condição de desemprego) ou que comprove estar empregado e receber renda até um salário mínimo; ou

c) fornecimento da cópia da última declaração de Imposto de Renda, se houver, ou, declaração de isenção de Imposto de Renda; ou

d) documento que comprove a vigência de seguro desemprego, se houver.

1.1.2. Os candidatos deverão apresentar o original e cópia dos documentos citados acima, sendo que as cópias ficarão retidas para posterior análise da condição apresentada.

1.1.3. O requerimento e a documentação necessária serão recebidos e analisados, exclusivamente, no Posto de Recebimento de Inscrições instalado na sede da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo - PRODAM/SP - S.A. – Av.: Francisco Matarazzo, 1.500 – 1º andar - Ed. Los Angeles, Água Branca - São Paulo - SP, de 26 de abril a 07 de maio, das 9h às 15h.

1.1.4. No caso de indeferimento da inscrição caberá recurso endereçado à PRODAM S/A, no prazo de 01 (um) dia, após a publicação da Relação dos Candidatos inscritos como Economicamente Hipossuficientes.

2. Para inscrever-se o interessado deverá:

#### **NO CASO DE INSCRIÇÃO PELA INTERNET**

2.1. **Consultar as Normas Específicas no Boletim Informativo, distribuído gratuitamente no Posto de Recebimento de Inscrições ou no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br)**, preencher a ficha de inscrição e emitir o boleto bancário com a taxa de inscrição correspondente.

2.2. O candidato deverá pagar a taxa de inscrição na rede bancária de compensação (qualquer banco).

2.3. O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição.

2.4. A inscrição via Internet, se confirmada, desobriga o candidato de entregar a Ficha de Inscrição no Posto de Recebimento das inscrições.

2.5. A PRODAM e a Universidade Municipal de São Caetano do Sul – CAIP/USCS não se responsabilizarão por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas 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.

#### **NO CASO DE INSCRIÇÃO NO POSTO DE RECEBIMENTO INSTALADO NA PRODAM**

2.6. Deverá retirar, gratuitamente, no Posto de Recebimento das Inscrições, indicado no item 1 do Capítulo III - DAS INSCRIÇÕES, o Boletim Informativo, de acordo com a Tabela de Cargos destas Normas Específicas.

2.6.1 O Boletim Informativo estará à disposição dos interessados no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), a partir de 24 de abril de 2010.

2.7. Deverá preencher a Ficha de Inscrição via internet em microcomputador disponível no local, imprimir o documento e pagar a taxa correspondente em qualquer agência bancária participante do



Sistema Nacional de Compensação Bancária, mantendo sob seu poder, exclusivamente, o comprovante de inscrição devidamente autenticado.

2.8. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após compensação. Caso haja devolução do cheque por qualquer motivo, a inscrição será considerada sem efeito.

2.9. No caso de inscrição por procuração, o procurador deverá apresentar o instrumento de mandato, o seu documento de identidade, e se responsabilizará pelo preenchimento da ficha e pagamento da taxa de inscrição. Será exigida uma procuração para cada candidato no ato da inscrição, a qual ficará retida.

2.9.1 Nenhum documento ficará retido no ato da inscrição, exceto a procuração, quando for o caso.

2.9.2. O candidato e o respectivo procurador respondem civil e criminalmente, pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

## **PROCEDIMENTOS GERAIS RELATIVOS ÀS INSCRIÇÕES**

2.10. A Taxa de inscrição não será devolvida em nenhuma hipótese.

2.11. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (uma) opção de cargo. Caso o candidato efetuar inscrição para mais de uma opção, apenas a última será considerada como válida.

2.12. Não poderá, em hipótese alguma, requerer devolução da importância paga e/ou alteração do código referente à opção a que estiver se candidatando, mesmo que, posteriormente, seja constatado erro por parte do candidato, ao registrar o código da opção desejada.

2.13. O candidato fará sua inscrição por código indicativo da opção do cargo, conforme Tabela de Cargos.

2.14. O candidato ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

- a) Estar de acordo com os termos destas Normas Específicas;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão português ou estrangeiro em situação regular no Brasil, nos termos do artigo 1º da Lei Municipal nº 13.404 de 08/08/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 42.813 de 28/01/2003;
- c) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- d) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;
- e) Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- f) Não ter sido, quando do exercício do emprego, cargo ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público.

2.14.1. Quando da comprovação dos pré-requisitos e da admissão serão exigidos dos candidatos:

- a) comprovação da escolaridade e experiência, conforme estabelecido no item 1 do Capítulo I e Capítulo X;
- b) comprovação da idade mínima de 18 anos;
- c) prova de quitação com as obrigações eleitorais;
- d) prova de quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- e) comprovação das exigências estabelecidas no item 2.14., acima.

2.15. No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos contidos na Tabela de Cargos destas Normas Específicas e das exigências contidas no item 2.14 deste capítulo. No entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos, o candidato que não os apresentar, quando da comprovação dos Pré-requisitos na PRODAM, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.

2.16. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicionais e/ou extemporâneas. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela tornada sem efeito.

2.17. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ou de seu procurador, cabendo aos executores o direito de excluir desta Seleção aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos causados à Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo - PRODAM/SP - S.A.

2.18. A Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo - PRODAM/SP - S.A. publicará no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – D.O.C. SP. do dia 11 de maio de 2010, a listagem das inscrições deferidas. Estas informações serão também divulgadas pela Internet nos sites: <http://www.prodam.sp.gov.br> e <http://www.caipimes.com.br>.

#### IV– CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Será assegurado aos candidatos portadores de deficiência, nos termos do que dispõe o artigo 21 da Lei Municipal n.º 13.758/2004, o percentual de 5% (cinco por cento) do número de vagas a serem aprovadas para cada função, respeitando-se o critério de aproximação para o número inteiro subsequente se o cálculo resultar em número inteiro seguido de fração.
  - 1.1. Aos candidatos portadores de deficiência aplicam-se, no que couber, as normas constantes do Decreto Federal n.º 3298 de 20/12/99 e da Lei Municipal 13.398 de 31/07/02.
2. Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal n.º 3298 de 20/12/99.
3. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3298 de 20/12/99 e 5.296 de 02/12/2004, participarão da Seleção Pública em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo das provas, à avaliação e os critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
5. Antes de efetuar sua inscrição, o portador de deficiência deverá observar a síntese das atribuições dos cargos, constante no capítulo II, destas Normas Específicas.
6. Os candidatos portadores de deficiência deverão, obrigatoriamente, entregar, **até as 15h00 do dia 07 de Maio de 2010**, no Posto de Recebimento de Inscrições na Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo - PRODAM/SP - S.A. – A/C Gerência de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas – GFD – Seleção Pública, Av.: Francisco Matarazzo, 1.500 – 1º andar - Ed. Los Angeles, Água Branca - São Paulo – SP., a seguinte documentação:
  - 6.1. Requerimento com a especificação da necessidade especial do candidato e, se for o caso, solicitação de prova em Braille, fonte ampliada, ou condição especial, para realização da prova;
  - 6.2. **Lauda médica de órgão público oficial**, que ateste 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação de sua prova.
7. O candidato que não atender o estabelecido no item “6”, durante o período de inscrição, não terá sua prova especial preparada.
8. Os candidatos deficientes visuais (cegos) deverão identificar sua condição, indicando na Ficha de Inscrição se desejam realizar a prova com o auxílio de um leitor ou se preferem que a mesma seja confeccionada em Braille.
  - 8.1. Caso deseje realizar a prova em Braille, as respostas também deverão ser transcritas em Braille, devendo o candidato levar, no dia da prova, reglete e punção;
  - 8.2. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a PRODAM ou o CAIP/USCS ser responsabilizados posteriormente por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
9. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
10. O CAIP/USCS assistirá ao candidato portador de deficiência, através de Equipe Multiprofissional, de acordo com o Art. 43, do Decreto 3.298/99, durante a Seleção Pública e a PRODAM durante o período de experiência.

11. A referida Equipe Multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o período de experiência na forma do parágrafo 2º, do Art. 43, do Decreto Federal 3.298/99.

11.1. Quando do preenchimento do formulário de inscrição, o candidato portador de deficiência deverá indicar sua condição no campo apropriado a esta informação, e submeter-se, quando convocado, a Equipe Multiprofissional, juntamente com o laudo médico de órgão público oficial que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

11.2. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de portadores de deficiência, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.

12. O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, resguardadas as ressalvas na legislação vigente.

13. As vagas reservadas aos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, pela não aprovação no Processo Seletivo, por contra-indicação perícia médica ou por qualquer outro motivo serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

## **V - DAS PROVAS E FORMAS DE AVALIAÇÃO**

1. A Seleção Pública constará das seguintes provas:

1.1. Para os cargos: Analista Organizacional I (Controle Financeiro), Analista Organizacional I (Desenvolvimento de Pessoas), Analista Organizacional I (Serviço Social)

- Conhecimentos Específicos I;
- Conhecimentos Específicos II;
- Português;
- Redação.

1.2. Para os cargos: Analista de TIC I (Infraestrutura), Analista de TIC I (Liberações), Analista de TIC I (Monitoramento e Apoio ao Suporte), Analista de TIC I (Operação e Apoio ao Suporte), Analista de TIC I (Programação .NET/VB.NET), Analista de TIC I (Programação C++), Analista de TIC I (Programação COBOL, DB2 e IMS), Analista de TIC I (Programação Delphi), Analista de TIC I (Programação Java), Analista de TIC I (Programação PL/SQL Oracle/Forms Report), Analista de TIC I (Qualidade), Analista de TIC I (Segurança da Informação), Analista de TIC I (Sistemas Mainframe), Analista de TIC I (Sistemas Plataforma Distribuída), Analista de TIC I (Suporte Mainframe CICS/CSP/Conectividade), Analista de TIC I (Suporte Mainframe Software Básico/Sistema Operacional), Analista de TIC I (Suporte Mainframe IMS/DB2), Analista de TIC I (Suporte Baixa Plataforma Linux/Unix), Analista de TIC I (Suporte Baixa Plataforma Microsoft), Analista de TIC I (Suporte Baixa Plataforma Exchange Server/Comunicações Unificadas), Analista de TIC I (Suporte Banco de Dados SQL Server), Analista de TIC I (Suporte Banco de Dados Oracle), Analista de TIC I (Suporte Banco de Dados MySQL), Analista de TIC I (Suporte Telecomunicações e Rede)

- Conhecimentos Específicos I;
- Conhecimentos Específicos II;
- Português;
- Lógica.

1.3. Para os cargos: Analista de TIC I (Processos), Analista de TIC I (Treinamento)

- Conhecimentos Específicos I;
- Conhecimentos Específicos II;
- Português;
- Lógica;
- Redação.

1.4. Para os cargos: Técnico de Segurança do Trabalho

- Conhecimentos Específicos I;
- Conhecimentos Específicos II;

- Português;
- Redação.

1.5. Para os cargos: Auxiliar de Enfermagem do Trabalho

- Conhecimentos Específicos I;
- Matemática;
- Português.

1.6. Para os cargos: Técnico I (Assistente Administrativo), Técnico I (Secretariado)

- Conhecimentos Específicos I;
- Matemática;
- Português;
- Redação.

1.7. Para os cargos: Técnico I (Preparação de Dados)

- Conhecimentos Específicos I;
- Matemática;
- Português.

1.8. Para os cargos: Técnico I (Incidentes), Técnico I (Microinformática), Técnico I (Rede)

- Conhecimentos Específicos I;
- Matemática;
- Português.

2. A avaliação para todos os cargos será realizada em apenas uma etapa com duas fases e duração máxima de 4 (quatro) horas, para as duas fases:

2.1. Primeira Fase: Prova com 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com valor de 2,5 (dois e meio) pontos por questão, de Conhecimentos Específicos I, Português, Lógica e Matemática, dependendo do cargo (conforme item 1 deste capítulo).

2.2 Segunda Fase: Prova escrita, contendo questões dissertativas ou de estudo de caso de Conhecimentos Específicos II e Redação, dependendo do cargo (conforme item 1 deste capítulo)

2.3 Somente serão corrigidas as provas dissertativas e a prova de redação dos candidatos que, de acordo com o critério de nota de corte, forem habilitados na Primeira Fase. Os candidatos não habilitados na Primeira Fase de acordo com o critério de nota de corte, não terão suas provas da segunda fase corrigidas.

3. As provas de Conhecimentos Específicos I, Português e Matemática versarão sobre assuntos dos Conteúdos Programáticos e das Atribuições dos Cargos constantes nestas Normas Específicas.

4. As provas de Conhecimentos Específicos II versarão sobre assuntos constantes dos Conteúdos Programáticos e das Atribuições dos Cargos destas Normas Específicas.

5. As provas constantes da prova objetiva serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo eliminatórias e classificatórias.

6. As provas constantes da prova dissertativa (prova dissertativa e/ou estudo de caso) destinam-se a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade na execução das tarefas típicas do cargo. Serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, tendo caráter eliminatório e classificatório.

6.1. A Prova de Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo classificatória, podendo ocorrer a eliminação de candidatos nas seguintes situações:

- 6.1.1. Não comparecimento do candidato
- 6.1.2. Obter nota zero
- 6.1.3. Na composição da nota obtida na Redação para formação da Nota Final

7. Os candidatos serão avaliados e classificados pelo critério de tratamento estatístico dos pontos obtidos na respectiva prova e as listas de habilitação (primeira fase), de classificação parcial será resultante da aplicação do critério de Nota de Corte.

7.1. As Provas, em suas respectivas fases, serão estatisticamente avaliadas de acordo com o desempenho do grupo de cada opção a ela submetida. Considera-se grupo o total de candidatos inscritos em cada opção, presentes à prova.

7.2. Na avaliação das respectivas provas será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).

7.3. A nota da prova de cada candidato resultará da diferença entre o escore bruto e a média do grupo da opção, dividida pelo desvio padrão da distribuição, multiplicada por 10 (dez) e acrescida de 50 (cinquenta).

7.4. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.5. A padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais em cada opção.

7.6. Na avaliação da prova, o programa de computação eletrônica:

- conta o total de acertos de cada candidato na prova;
- calcula a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos de cada opção presentes à prova;
- transforma o total de acertos de cada candidato em nota padronizada, para isso, calcula a diferença entre o total de acertos da prova e a média de acertos do grupo, divide pelo desvio padrão, multiplica o resultado por 10 (dez) e soma 50 (cinquenta)

$$EP = \frac{(A - \bar{X})}{s} \times 10 + 50$$

Onde:

A = total de acertos multiplicado pelo valor da questão

$\bar{X}$  = média do grupo

s = desvio padrão

7.6.1. A aplicação dos critérios de avaliação previstos neste item (avaliação estatística e nota de corte) será realizada da seguinte forma:

- a. Os candidatos serão listados pela ordem decrescente do valor da nota final padronizada, de acordo com cada uma das fases.
- b. Obtida a lista por ordem decrescente, nos termos do item anterior, aplicar-se-á o critério de nota de corte com o objetivo de se obter, quanto possível, uma lista final de candidatos classificados até o limite estabelecido no Quadro de Cargos para Reserva para Futuras Vagas.
- c. Na primeira fase (Prova de Conhecimentos Específicos I com questões objetivas) serão habilitados, em cada opção, até 3(três) vezes o número estabelecido no Quadro de Cargos para Reserva para Futuras Vagas, mediante aplicação do critério de Nota de Corte.
- d. Na segunda fase, que tem caráter eliminatório e classificatório, (Prova de Conhecimentos Específicos com questões dissertativas e/ou estudo de caso, ou Prova de Redação), serão classificados os candidatos, em cada opção, em número até o limite estabelecido no Quadro de Cargos para Reserva para Futuras Vagas, mediante aplicação do critério de Nota de Corte, excetuando-se o caso de empate na nota final desta segunda fase.
- e. A Classificação Final será resultante da soma das notas obtidas nas duas fases.
- f. A média do grupo e o desvio padrão serão publicados juntamente com os resultados das provas objetivas e por ocasião da publicação dos resultados finais, com relação aos resultados das provas dissertativas, permitindo ao candidato o cálculo de sua nota padronizada.

8. Havendo empate na última colocação na Primeira ou Segunda Fase, todos os candidatos que obtiverem a nota de empate comporão, respectivamente, a lista de habilitados.

9. Os critérios de desempate serão aplicados exclusivamente para fins de composição da Nota Final de Classificação (soma das notas das duas fases).

## VI – DOS PROCEDIMENTOS

1. As provas serão realizadas no Município de São Paulo, em locais, datas e horários a serem comunicados oportunamente por meio de publicação dos Editais de convocação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e Cartões de Convocação que serão encaminhados pelo endereço eletrônico do candidato e, se necessário, pelo Correio.
2. O envio dos Cartões tem caráter auxiliar na informação do candidato, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horários incorretos, uma vez que a comunicação oficial dar-se-á através dos Editais publicados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
  - 2.1. O candidato que não receber o Cartão de Convocação até o 4<sup>o</sup> (quarto) dia que antecede à realização das provas, ou não tiver acesso às publicações do Diário Oficial da Cidade de São Paulo, poderá ter ciência do local da prova, através do site da CAIP/USCS: <http://www.caipimes.com.br> ou o site da PRODAM: <http://www.prodam.sp.gov.br>
3. Os eventuais erros de digitação, verificados no cartão informativo enviado ao candidato, quanto a nome, número do CPF, sexo, data de nascimento, endereço, a ser ou não portador de deficiência etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas
  - 3.1. Caso haja inexatidão nas informações relativas ao Código de Opção de Cargo, o candidato deverá entrar em contato com a CAIP/USCS antes da realização das provas, através dos telefones (11) 4224 4834 ou [11] 4224 3759.
  - 3.2. Somente será procedida a alteração, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para a carta informativa, listas ou sites da CAIP/USCS e da PRODAM.
  - 3.3. Não será admitida troca de Opção de Cargo.
  - 3.4. O candidato que não entrar em contato com a CAIP/USCS, no prazo mencionado, deverá arcar exclusivamente com as conseqüências advindas de sua omissão.
4. Não serão admitidas solicitações, anteriores ou posteriores, de aplicação de provas em local, dia e horário fora dos preestabelecidos.
5. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido, será exigido a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. O documento deve estar em perfeito estado de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
6. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do cartão de identificação (comprovante de inscrição) e de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto n<sup>o</sup> 2 e borracha.
7. Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 30 (trinta) minutos do início das mesmas.
8. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em casos especiais, o candidato será acompanhado pelo fiscal.
9. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
10. Nas provas de conhecimentos específicos com questões objetivas o candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, 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 legível.
11. Será excluído da Seleção Pública o candidato que:
  - a) apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;

- b) não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora, telefone celular ou qualquer outro equipamento ou instrumento eletrônico;
- f) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- g) não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de Respostas Intermediária.
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

12. O candidato ao terminar a prova objetiva e a prova dissertativa ou de redação entregará ao fiscal seu caderno de questões da prova objetiva, com sua prova dissertativa ou de redação, recebendo, neste ato, a Folha de Respostas Definitiva para transposição das respostas da prova objetiva.

12.1. A Folha de Respostas Intermediária ficará em poder do candidato para posterior conferência do gabarito.

13. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vista, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases da Seleção Pública, seja qual for o motivo alegado.

13.1 Qualquer dúvida relacionada à questão da prova poderá ser registrada em impresso próprio (Folha de Ocorrência), fornecido pela autoridade competente da sala, no decorrer ou término da prova.

14. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, o CAIP/USCS não fornecerá exemplares dos cadernos de questões aos candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento da Seleção Pública.

15. Todos os candidatos serão submetidos ao processo de identificação digital, durante a realização da prova e no ato da contratação.

## **VII – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

1. A nota final do candidato classificado será igual à soma dos pontos obtidos nas duas fases, obedecidos os critérios estabelecidos no capítulo V – Das Formas de Avaliação das Provas.

2. A classificação será única para cada cargo codificado.

3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, em lista de classificação.

4. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate:

- a) maior nota na prova de conhecimentos específicos dissertativa ou estudo de caso (Segunda Fase);
- b) maior idade
- c) maior número de dependentes

5. Em caso de empate entre brasileiro, cidadão português e estrangeiro, a nacionalidade brasileira será considerada, obrigatoriamente, como critério de desempate, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 6º do Decreto Municipal 42.813 de 28/01/2003.

6. Não serão divulgados resultados parciais e o candidato poderá ter acesso ao seu desempenho parcial ou final, mediante consulta pelo CPF e número de inscrição no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br)

7. Os candidatos excluídos do Processo de Seleção, pelos critérios estabelecidos neste Edital, poderão ter acesso aos seus respectivos desempenhos mediante consulta, através do CPF e do Número de Inscrição pelo site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).

## VIII - DOS RECURSOS

1. Nos termos da Lei Municipal nº 13.758, de 16 de janeiro de 2004, será assegurado aos candidatos o direito a recursos, na seguinte conformidade:

1.1 Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e elaborados conforme modelo constante do Anexo II destas Normas Específicas.

1.2 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, expressos em termos convenientes, que apontem as circunstâncias que os justifiquem.

1.3 Os recursos serão interpostos pelo próprio candidato ou por meio de seu procurador, mediante a comprovação dos requisitos exigidos neste Edital.

1.4 Os recursos serão protocolados exclusivamente na Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo - PRODAM/SP - S.A. – A/C Gerência de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas – GFD – Seleção Pública, Av.: Francisco Matarazzo, 1.500 – 1º andar - Ed. Los Angeles, Água Branca - São Paulo – SP, que os encaminhará ao CAIP/USCS para análise e decisão final acerca de deferimento ou indeferimento.

1.5 Caberá recurso nos seguintes prazos:

1.5.1 1 (um) dia do indeferimento ou impedimento das inscrições;

1.5.2 2 (dois) dias da divulgação dos gabaritos;

1.5.3 2 (dois) dias do resultado das provas dissertativas e resultado final.

1.6 Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo e/ou de forma diferente do estipulado neste Edital, assim como aqueles que apresentarem erros ou informações incompletas no seu preenchimento;

1.7 A contagem dos prazos previstos no item 1.5 será feita em dias úteis, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do seu término.

1.8 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, este 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 nota mínima exigida para aprovação.

2. Não haverá, em hipótese alguma, vistas das provas.

3. Os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes, respeitando-se a sua respectiva opção de especialidade.

## IX – Cronograma Previsto

EVENTO	DATA OU PERÍODO
--------	-----------------



<b>Recebimento das Inscrições</b>	De 26 de abril a 7 de maio de 2010
<b>Publicação da lista de candidatos inscritos (inclusive dos candidatos com inscrições deferidas como portadores de deficiência)</b>	11 de maio de 2010
<b>Datas reservadas para interposição de Recurso referente às listas de candidatos inscritos</b>	12 de maio de 2010
<b>Publicação do resultado dos recursos referentes às inscrições deferidas e indeferidas e convocação para realização das provas objetivas e dissertativas</b>	15 de maio de 2010
<b>Realização das Provas Objetivas e Dissertativas</b>	23 de maio de 2010
<b>Divulgação das questões da Prova no site <a href="http://www.caipimes.com.br">www.caipimes.com.br</a> e publicação dos gabaritos das provas objetivas</b>	26 de maio de 2010
<b>Período para interposição de recurso quanto às questões e ao gabarito das provas objetivas</b>	27 e 28 de maio de 2010
<b>Publicação dos resultados das Provas Objetivas e Dissertativas após análise de recursos das provas objetivas e do resultado final preliminar</b>	12 de junho de 2010
<b>Período para interposição de recurso, quanto aos resultados das Provas dissertativas e do resultado final preliminar</b>	14 e 15 de junho de 2010
<b>Publicação dos resultados finais definitivos após análise dos recursos</b>	26 de junho de 2010
<b>Publicação da Classificação Definitiva e Homologação</b>	A partir de 30 de junho de 2010

## **X – DA COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS**

1. Após a homologação do resultado da Seleção Pública, a PRODAM - SP convocará apenas os candidatos aprovados, de acordo com a sua necessidade e de acordo com a lista de classificação, para comprovação dos pré-requisitos, quando o candidato deverá apresentar o original e xerox dos seguintes documentos:
  - 1.1. Original e Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando a experiência exigida para o cargo pretendido, conforme estabelecido no item 1 do capítulo I;
    - 1.1.1. Caso não seja possível comprovar a experiência exigida, através do cargo constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social, o candidato deverá apresentar, no original, Declaração de Serviços Prestados, emitida pelo empregador, em papel timbrado, devidamente assinada pelo responsável e com firma reconhecida, que comprove a experiência exigida.
  - 1.2. Original e cópia simples do Certificado de conclusão de escolaridade prevista no Capítulo I, item 1 (conforme exigência do cargo), devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC;
  - 1.3. Original da Cédula de Identidade.

## **XI – DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSSIONAL**

1. Concluídas as etapas anteriores, os candidatos deverão ser submetidos ao Exame Médico Pré-Admissional, que será realizado com base nas funções inerentes ao cargo ao qual concorre, considerando-se as condições de saúde desejáveis ao exercício das mesmas, incluindo-se entre eles, os portadores de deficiência.
2. Os candidatos realizarão Exame Médico Pré-Admissional após comprovação dos pré-requisitos.
3. Apenas serão encaminhados para admissão os candidatos aprovados no Exame Médico Pré-Admissional.
4. O Exame Médico Pré-Admissional será realizado pela PRODAM - SP ou entidades credenciadas pela mesma, se necessário.

## **XII – DA CONTRATAÇÃO**

1. O candidato, por ocasião da sua admissão no Quadro de Pessoal da PRODAM - SP, declarará sua condição relativa à não acumulação de cargos públicos, bem como entregará ao órgão de pessoal sua declaração de bens.

2. Por ocasião da assinatura do contrato de trabalho (CLT), o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social , com baixa do emprego anterior e atualizada;
  - 01 (uma) foto 3 x 4 recente (colorida e sem data);
  - Certidão de Casamento;
  - Cédula de Identidade;
  - Cadastro de Pessoa Física;
  - Título de Eleitor;
  - Comprovante de votação ou justificativa (última eleição) – (original e xerox);
  - Certificado Militar (sexo masculino);
  - Certidão de Nascimento dos filhos com até 21 anos de idade ou até 24 anos, se universitário;
  - Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 5 anos (original e xerox);
  - Comprovante de participação no PIS ou PASEP;
  - Comprovante do pagamento da Contribuição Sindical (caso tenha sido descontado);
  - Comprovante de residência (conta de luz ou conta de telefone;
  - 2.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
3. A não apresentação de qualquer dos documentos acima implicará na impossibilidade de contratação.
4. Após a comprovação dos pré-requisitos e aprovação no Exame Médico, o candidato terá até 35 (trinta e cinco) dias para ingressar na empresa.
5. A PRODAM - SP, no momento da contratação, coletará a assinatura do candidato e procederá a autenticação digital no Cartão de Autenticação Digital.
6. Todas as fases serão eliminatórias. O candidato que não comparecer em qualquer uma delas será excluído automaticamente da Seleção Pública.
7. A contratação terá caráter experimental na forma da lei. Ao término deste período e sendo positivo o resultado da avaliação feita pelo responsável da área, o contrato será considerado, automaticamente, de prazo indeterminado.
8. A contratação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da PRODAM – SP.
9. Os candidatos classificados serão convocados através de telegrama e publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

### **XIII - VALIDADE DA SELEÇÃO PÚBLICA**

1. A Seleção Pública será válida por um prazo de 02 (dois) anos, a contar da publicação do Edital de Homologação da mesma no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo - PRODAM/SP - S.A..

### **XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições da Seleção Pública, estabelecidas nestas Normas Específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminará o candidato da Seleção Pública, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.
3. Todas as convocações e avisos referentes a provas e resultados, bem como homologação e prorrogação da Seleção Pública, serão publicados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e na Internet.
4. O candidato aprovado deverá manter junto à PRODAM - SP, durante a validade desta Seleção Pública, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta dessa atualização. Quando houver mudança de telefone ou endereço, o candidato deverá encaminhar carta constando o nome da Seleção Pública, o nome do candidato, o cargo a que está concorrendo, a referida alteração e assinatura e protocolar no setor de Expediente da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo - PRODAM/SP - S.A. – A/C Gerência de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas – GFD – Seleção Pública, Av.: Francisco Matarazzo, 1.500 – 1º andar - Ed. Los Angeles, Água Branca - São Paulo - SP.
5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação na Seleção Pública, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

6. Os itens destas Normas Específicas poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em aviso a ser publicado.
7. A aprovação do candidato nesta Seleção Pública não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo à PRODAM - SP o direito de aproveitar os candidatos, na estrita observância da ordem classificatória e de acordo com as suas necessidades.
8. Caberá ao Presidente da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo - PRODAM/SP - S.A., após a conclusão de todas as provas e ultrapassado o último prazo para interposição de eventuais recursos, homologar os resultados desta Seleção Pública.
9. Todas as convocações para preenchimento de vagas serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e os candidatos serão informados através de telegrama, de acordo com a ordem de classificação final.
10. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo CAIP/USCS e pela Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo - PRODAM/SP - S.A., no que tange à realização desta Seleção Pública.
11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a esta Seleção Pública, publicados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e na Internet.

**JOÃO OCTAVIANO MACHADO NETO**  
**Diretor-Presidente PRODAM-SP**

## ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### PROVA DE PORTUGUÊS

Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Porque, por que, por quê, porquê; mal/mau; onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a(preposição)/a(artigo) Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

### PROVA DE MATEMÁTICA

Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

### PROVA DE LÓGICA

Compreensão de estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação de condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.

### PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I E II

As provas de Conhecimentos Específicos I e II serão elaboradas por cargo, conforme segue:

#### **01. Analista Organizacional I (Controle Financeiro)**

Matemática Financeira; Noções de Legislação de Licitação; Noções de Legislação Fiscal; Contabilidade débito e crédito; Microinformática: Word e Excel.

#### **02. Analista Organizacional I (Desenvolvimento de Pessoas)**

Plano de Gestão de Pessoas por Competências; Avaliação de Desempenho; Realização e Tabulação de Pesquisa Salarial e Benefícios; Estatísticas; Elaboração de Quadros Gerenciais; Levantamento de Necessidade de Treinamento; Desenvolvimento e aplicação de treinamentos; Técnicas de Entrevista para seleção; Conhecimentos de Microinformática: Word, Excel e PowerPoint.

#### **03. Analista Organizacional I (Serviço Social)**

Fundamentos do Serviço Social; Psicologia; Teoria e Método do Serviço Social; Sociologia; Seguridade Social; Legislação Previdenciária; Diagnóstico em Serviço Social; Práticas de Intervenção; Ética.

#### **04. Analista de TIC I (Infraestrutura)**

Conceitos de Tecnologias de TIC; Conceitos do Modelo ITIL; Conceitos de Processos e Interfaces entre Aplicativos; Conceitos de Desenvolvimento de Sistemas; Conceitos de Políticas de Segurança da empresa; Conceitos de Políticas de Acessos; Homologação de Sistemas; Capacity Planning; Ferramentas MS Office; Ferramentas de Mainframe (IBM); Plataforma Baixa (Microsoft); Rede de Dados e Telecomunicação; Configuração Técnica de Ambientes Operacionais; Normas de Segurança; PCP; Logística; Capacidade de organizar sistemas de informação; Inglês Técnico.

#### **05. Analista de TIC I (Liberações)**

Conhecimentos básicos de Análise de Dados e de Análise de Processos; TSO; Roscoe; JCL; Conhecimentos Básicos em ambiente de baixa plataforma (Microsoft, Linux, Web Service); Inglês Técnico.

#### **06. Analista de TIC I (Monitoramento e Apoio ao Suporte)**

Conhecimento básico de *Hardware*; experiência em configuração e manutenção de *Software (desktop e servidores - plataforma Microsoft)*; Infraestrutura de Redes e Serviços; Sistemas Operacionais Microsoft; Administração de contas de usuário e correio eletrônico; administração de servidores *Windows*; Administração de *Network Area Storage*; Gerenciamento de *DHCP, DNS, WINS, File Server, NT Backup, Sharepoint Server e Print Server*; Inglês Técnico.

### **07. Analista de TIC I (Operação e Apoio ao Suporte)**

Conhecimentos básicos de Hardware; Configuração, instalação e manutenção de software; Infraestrutura de redes e serviços; Sistema Operacional Microsoft; Alta e Baixa Plataforma; Inglês Técnico.

### **08. Analista de TIC I (Processos de TIC)**

Técnicas de Levantamento de Dados (Entrevistas; Observação Direta; Questionários); Redação; Domínio das Principais Ferramentas de Automação de Escritório; Técnicas de Desenho e Documentação de Processos; Análise de Processos de Negócios; Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas; Engenharia de Software; Modelos de Melhores Práticas. Conhecimentos básicos de Análise de Dados; Inglês básico; TSO; Roscoe; JCL; Ferramentas CASE; Inglês básico.

### **09. Analista de TIC I (Programação. NET/VB.NET)**

Lógica de Programação; Banco de Dados Relacional (modelo lógico e físico); XML; Desenvolvimento em múltiplas camadas; Conhecimentos básicos de Análise e Programação Orientada a Objetos; Conhecimentos básicos de UML, Conhecimento básicos de Design Patterns; Plataforma.Net; Windows Application; Web Service; JAVA Script; Noções de CSS; Noções de Table Less; Noções de IIS; Inglês Técnico.

### **10. Analista de TIC I (Programação C++)**

Lógica de Programação; Banco de Dados Relacional (modelo lógico e físico); XML; Conhecimentos básicos de Análise e Programação Orientada a Objeto; Conhecimentos básicos de UML; Conhecimentos básicos de Design Patterns; Linguagem C++; Móbile Application, Web Application, Web Services; JAVA Script; Noções de CSS; Noções de Table Less; Noções de IIS; Inglês Técnico.

### **11. Analista de TIC I Programação Cobol DB2 e IMS)**

Lógica de Programação; Banco de Dados Relacional (modelo lógico e físico) Banco de Dados DB2 e IMS; Linguagem COBOL; CICS comand level; Inglês Técnico.

### **12. Analista de TIC I (Programação Delphi)**

Lógica de Programação Delphi; Banco de Dados Relacional (modelo lógico e físico); XML., Conhecimentos básicos de Análise e Programação Orientada a Objeto; Conhecimentos básicos de UML; Plataforma.Net; Windows Application; Web Service; JAVA Script; Noções de CSS; Noções de Table Less; Noções de IIS; Inglês Técnico.

### **13. Analista de TIC I (Programação Java)**

Lógica de Programação; Banco de Dados Relacional (modelo lógico e físico); XML., Conhecimentos básicos de Análise e Programação Orientada a Objeto; Conhecimento básicos de Design Patterns; Conhecimentos básicos de UML; Plataformas JEE 6; Framework JSF; EJB3; Framework Hibernate, Framework JBoss SEAM, Web Framework Struts; Noções de Ferramentas de Apoio ao Desenvolvimento Eclipse; Inglês Técnico.

### **14. Analista de TIC I (Programação PL/SQL Oracle/ Forms Report**

Lógica de Programação; XML., Conhecimentos básicos de Análise e Programação Orientada a Objeto; Conhecimentos básicos de UML; Banco de Dados Oracle; Oracle Forms 11; Oracle Reports 11; Oracle Designer 11; PL/SQL; Criação de packages, procedures e functions; Inglês Técnico.

### **15. Analista de TIC I (Qualidade)**

Conhecimentos de Metodologias e técnicas de testes Caixa Preta e Caixa Branca; Tipos de teste funcional, aceitação e performance; Conhecimento em análise estruturada e/ou análise essencial e/ou análise OO e UML; Noções Banco de dados relacional e comandos SQL; Lógica de programação; Noções de programação para construção de Scripts; Inglês Técnico.

### **16. Analista de TIC I (Segurança da Informação)**

Conhecimento em Segurança de Sistemas; Administração de Usuários e Perfis de Acesso; Web; Firewall; Roteadores; Switches; TCP/IP; Rede de Computadores; Criptografia; Antivírus; ISO 17799; Inglês Técnico.

### **17. Analista de TIC I (Sistemas Mainframe)**

Levantamento de Requisitos de Software; Análise Estruturada; Metodologias de Teste de Software; Qualidade de Software/ Metodologias de Desenvolvimento de Sistemas; Modelagem de Dados; Banco de Dados DB2 e linguagem SQL; Noções de Programação Cobol; Noções de JCL para automatização de rotinas Batch; Lógica de Programação; Inglês Técnico.

### **18. Analista de TIC I (Sistemas Plataforma Distribuída)**

Levantamento de Requisitos de Software; Análise Orientada a Objetos – UML; Metodologias de Teste de Software; Qualidade de Software; Metodologias de Desenvolvimento de Sistemas; Modelagem de Dados; Bancos de Dados Relacionais e Linguagem SQL; Noções de Programação Orientada a Objetos; Conceitos Básicos de Redes de Computadores; Lógica de Programação; Inglês Técnico.

### **19. Analista de TIC I (Suporte Mainframe CICS/CSP/Conectividade)**

CICS, CSP, TSO, Roscoe, VSAM, COBOL, MQ e JCL; Conectividade; TCP/IP Noções de Hardware em CPUs IBM, Storages High-End; Ambiente de Produção; Prospecção Tecnológica; Organização de Banco de Dados e Sistemas de Informações; Inglês Técnico.

### **20. Analista de TIC I (Suporte Mainframe Software Básico/Sistema Operacional)**

MVS, VM, TSO, Roscoe, VSAM, COBOL, MQ e JCL; Noções de Hardware em CPUs IBM, Storages High-End, Fitas Virtuais; Análise e Monitoramento na Performance de Jobs; Ambiente de Produção; Inglês Técnico.

### **21. Analista de TIC I (Suporte Mainframe IMS/DB2)**

IMS, DB2 (incluindo integridade referencial/normalização), Recover Image Copy, TSO, Roscoe, VSAM, COBOL e JCL; Noções de Hardware em CPUs IBM, Storages High-End; Domínio da linguagem SQL; Conhecimento em Backup e Restore; Ambiente de Produção; Inglês Técnico.

### **22. Analista de TIC I (Suporte Baixa Plataforma Linux/Unix)**

Arquitetura de rede TCP/IP; Topologia de Redes; Infraestrutura de redes e serviços; Sistemas Operacionais UNIX/Linux/Solaris; Domínio na administração de servidores UNIX/Linux/Solaris; Configuração e Administração de DHCP, DNS, File Server, Backup, Antivírus, Proxy Server, Print Server; Ferramentas de Gerenciamento de Rede; Configuração, instalação e manutenção de software (desktop e servidores nos sistemas operacionais UNIX/Linux/Solaris); Inglês Técnico.

### **23. Analista de TIC I (Suporte Baixa Plataforma Microsoft)**

Arquitetura de rede TCP/IP; Topologia de Redes; Infraestrutura de redes e serviços; Sistemas Operacionais Microsoft; Domínio na administração de contas de usuário e correio eletrônico; Domínio na administração de servidores Windows; Configuração e Administração de Active Directory, DHCP, DNS, WINS, File Server, Backup, Antivírus, Proxy/ISA Server, System Center, Sharepoint Server; Ferramentas de Gerenciamento de Rede; Configuração, instalação e manutenção de software (desktop e servidores nos sistemas operacionais Microsoft); Inglês Técnico.

### **24. Analista de TIC I (Suporte Baixa Plataforma Exchange Server/Comunicações Unificadas)**

Arquitetura de rede TCP/IP; Topologia de Redes; Infraestrutura de redes e serviços; Sistemas Operacionais Microsoft; Domínio na administração de contas de usuário e correio eletrônico; Domínio na administração de servidores Windows; Domínio na configuração e administração da plataforma Exchange Server (compreendendo todos os seus componentes, incluindo comunicação unificada); Configuração e Administração de Active Directory, DHCP, DNS, WINS, File Server, Backup, Antivírus, Proxy/ISA Server, System Center, Sharepoint Server; Ferramentas de Gerenciamento de Rede; Configuração, instalação e manutenção de software (desktop e servidores nos sistemas operacionais Microsoft); Inglês Técnico.

### **25. Analista de TIC I (Suporte Banco de Dados SQL Server)**

Sistema operacional Microsoft Windows Server; Domínio na Instalação, Configuração e Administração de banco de dados MS Sql Server; Conhecimento em Backup e Restore; Domínio no conceito de integridade referencial (Normalização); Conceitos em Replicação de Dados; Segurança (criação de logins e users) e permissionamento; Conceitos de redundância: Cluster e Raid; Domínio da Linguagem SQL; Inglês Técnico.

### **26. Analista de TIC I (Suporte Banco de Dados Oracle)**

Sistema operacional Microsoft Windows Server, Linux e Unix/Solaris; Administração de banco de dados Oracle; Conhecimento em Backup e Restore utilizando o Rman; Conhecimento em ASM; Domínio no conceito de integridade referencial (Normalização); Segurança (criação de logins e users) e permissionamento; Conceitos de redundância: RAC, Raid; Linguagem SQL; Inglês Técnico.

### **27. Analista de TIC I (Suporte Banco de Dados MySQL)**

Sistema operacional Microsoft e Linux; Domínio na Instalação, Configuração e Administração de banco de dados MySql; Conhecimento em Backup e Restore; Domínio no conceito de integridade referencial (Normalização); Segurança (criação de logins e users) e permissionamento; Conceitos de redundância: Cluster, Raid; Linguagem SQL; Inglês Técnico.

### **28. Analista de TIC I (Suporte Telecom. e Rede)**

Analisadores de Redes Wan/Lan; Configuração de Roteadores; Switches; Arquitetura TCP/IP; Protocolos Frame-Relay; ATM; ADSL; Redes sem Fio; Equipamentos PABX; Cabeamento Estruturado; Rede MPLS; Inglês Técnico.

### **29. Analista de TIC I (Treinamento)**

Conhecimento dos principais softwares da Microsoft, como: Windows XP e seus programas aplicativos (Internet Explorer, Outlook, Word, Excel, PowerPoint e Access), Conhecimento das ferramentas utilizadas na montagem de cursos e-learning tais como design digital, flash, photoshop e HTML; Tutoria e Aplicação de Cursos a Distância com a utilização da ferramenta Moodle; Didática; Inglês Técnico.

### **30. Auxiliar de Enfermagem do Trabalho**

Legislação relativa à vigilância sanitária (municipal, estadual e federal); Processos de assepsia instrumental e ambiental; Prática de primeiros socorros; Microinformática básica: Word e Excel.

### **31. Técnico I (Assistente Administrativo)**

Microinformática básica: Word e Excel; conhecimento de rotinas administrativas, técnicas de arquivo de documentos.

### **32. Técnico I (Secretariado)**

Microinformática básica: Word e Excel; conhecimento de rotinas administrativas, técnicas de arquivo de documentos; Regras para confecção de cartas, ofícios, memorando e atas; Redação empresarial.

### **33. Técnico I (Incidentes)**

Conhecimento Básico de Hardware; Experiência em Configuração, Instalação e Manutenção de Software (desktop plataforma Microsoft); Infra-estrutura de Redes e Serviços; Sistemas Operacionais Microsoft; Conhecimento dos serviços de DHCP, DNS, WINS, File Server, Ferramenta de Backup, Antivírus, Proxy, Print Server.

### **34. Técnico I (Microinformática)**

Fundamentos de Rede; Protocolos de comunicação TCP/IP; Hardware e Software; Conhecimentos Básicos de Eletrônica.

### **35. Técnico I (Preparação de Dados)**

Noções de Informática; Excel.

### **36. Técnico I (Rede)**

Analisadores de Redes Wan/Lan; Instalação e Configuração de Roteadores; Switches; Modems; Redes sem fio; Equipamentos PABX; Aparelhos Telefônicos; Cabeamento estruturado; Noções de Eletricidade Básica; Microinformática.

### **37. Técnico de Segurança do Trabalho**

Sistemas de gestão séries ISO 9000, ISO 14000 e OSHAS 18000; Elaboração e gestão do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; Elaboração e gestão do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; Elaboração e gestão do PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário; Organização e coordenação da CIPA; Elaboração de análise ergonômica e aplicação prática nos ambientes de trabalho; Pacote Office: Word e Excel; Legislação previdenciária e trabalhista; Legislação de proteção contra incêndio e elaboração de planos de contingências emergenciais; Combate a incêndio, socorrismo e emergência química; Legislação relativa à vigilância sanitária, municipal, estadual e federal; Legislação ambiental; Equipamentos para avaliações de riscos ambientais.

**ANEXO II**  
**MODELO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**RECURSO ADMINISTRATIVO**  
**PRODAM-SP**  
**SELEÇÃO PÚBLICA 001/2010**

**A/C: Banca Examinadora**

Recurso Administrativo contra:

1. ( ) Indeferimento ou impedimento das inscrições;
2. ( ) Questões e Gabaritos das Provas;
3. ( ) Notas nas provas dissertativas e Classificação final.

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº inscrição \_\_\_\_\_ Doc. Identidade: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Questão nº \_\_\_\_\_ (quando for o caso)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**Fundamentação (caso necessário, utilize o verso):**