



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL 06/2012**

**CONCURSO PÚBLICO**

A Prefeitura Municipal de São José dos Campos faz saber que será realizado Concurso Público destinado ao provimento de cargos de **ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL** e **ASSISTENTE TÉCNICO MUNICIPAL**, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.
2. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes, constantes no Capítulo II – Do Cargo, bem como das que vierem a ser criadas e disponibilizadas dentro do prazo de validade deste Concurso, obedecida a ordem classificatória.
3. Os requisitos estabelecidos no item 1, Capítulo III – Dos Requisitos para Inscrição e Nomeação, deste Edital, deverão estar atendidos e comprovados na data da nomeação, sob pena de desclassificação e eliminação do candidato no concurso prestado.
4. Será assegurado aos portadores de deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público nos termos do §2º do artigo 5º da Lei Complementar nº 56/92 (Estatuto do Servidor). A perícia médica realizar-se-á de acordo com a legislação aplicável à espécie, conforme procedimento descrito no Capítulo V deste Edital.
5. O candidato nomeado, pelo regime estatutário, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados.
6. Integram este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Dos Endereços;  
ANEXO II – Das Atribuições do Cargo;  
ANEXO III – Do Conteúdo Programático.

**CAPÍTULO II – DO CARGO E DAS VAGAS**

1. O cargo, número de vagas, número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, jornada semanal de trabalho, vencimento inicial e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

<b>Cargo</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Reserva Vagas Deficiente</b>	<b>Jornada Semanal de Trabalho</b>	<b>Vencimento Inicial R\$</b>	<b>Requisitos</b>
ASSISTENTE TÉCNICO MUNICIPAL - DESENHISTA PROJETISTA	1	0	40	1.564,38	- Ensino Técnico Completo - Registro no Conselho Regional Competente - Carteira Nacional de Habilitação válida na categoria “B”
ASSISTENTE TÉCNICO MUNICIPAL - TÉCNICO EM AGRIMENSURA	1	0	40	1.564,38	- Ensino Técnico Completo - Registro no Conselho Regional Competente - Carteira Nacional de Habilitação válida na categoria “B”

ASSISTENTE TÉCNICO MUNICIPAL - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	13*	01	40	1.564,38	- Ensino Técnico Completo - Registro no Conselho Regional Competente - Carteira Nacional de Habilitação válida na categoria "B"
ASSISTENTE TÉCNICO MUNICIPAL - TÉCNICO EM ELÉTRICA	1	0	40	1.564,38	- Ensino Técnico Completo - Registro no Conselho Regional Competente - Carteira Nacional de Habilitação válida na categoria "B"
ASSISTENTE TÉCNICO MUNICIPAL - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	2	0	40	1.564,38	- Ensino Técnico Completo - Registro no Conselho Regional Competente - Carteira Nacional de Habilitação válida na categoria "B"
ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL - ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	11*	01	40	2.840,59	- Graduação em Nível Superior - bacharel em Administração
ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL - BIBLIOTECONOMIA	1	0	40	2.840,59	- Graduação em Nível Superior - bacharel em Biblioteconomia - Registro no Conselho Regional Competente
ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL - CIÊNCIAS ECONÔMICAS	2	0	40	2.840,59	- Graduação em Nível Superior - bacharel em Ciências Econômicas - Registro no Conselho Regional Competente
ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL - EDUCAÇÃO FÍSICA	2	0	40	2.840,59	- Graduação em Nível Superior - Registro no Conselho Regional Competente
ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL - CIÊNCIAS CONTÁBEIS	3	0	40	2.840,59	- Graduação em Nível Superior - bacharel em Ciências Contábeis - Registro no Conselho Regional Competente
ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL - SERVIÇO SOCIAL	5	0	30	2.840,59	- Graduação em Nível Superior - bacharel em Serviço Social - Registro no Conselho Regional Competente
ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL - NÍVEL SUPERIOR	6	0	40	2.840,59	- Graduação em Nível Superior

\* Número de vagas, incluindo-se a reserva a candidatos com deficiência.

2. Nos termos do §2º do artigo 5º, da Lei Complementar nº 56/92, de 24 de julho de 1992, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que porventura vieram a ser criadas e disponibilizadas no prazo de validade deste concurso, na forma dos subitens que seguem:

a) será observado o direito à convocação dos portadores de deficiência aprovados em lista especial, quando o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas que venha a ser objeto de nomeação atingir o número 0,5, que, desta forma, será objeto de arredondamento para 1,0.

b) em decorrência da regra acima estipulada, será convocado o candidato classificado em 1º lugar da lista especial do cargo de Assistente Técnico Municipal - Técnico em Edificações para ocupar a 13ª vaga deste concurso.

c) em decorrência da regra acima estipulada, será convocado o candidato classificado em 1º lugar da lista especial do cargo de Assistente Técnico Municipal - Administração de Empresas para ocupar a 11ª vaga deste concurso.

d) os demais candidatos portadores de deficiência classificados, serão convocados para ocupar a 40ª vaga, a 60ª vaga, e assim sucessivamente.

e) as vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito deste item, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

### **CAPÍTULO III – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E NOMEAÇÃO**

1. O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da nomeação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da nomeação;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) estar com o CPF regularizado;
- f) possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- g) certidão negativa dos distribuidores criminais, dos lugares de residência do candidato nos últimos 05 (cinco) anos;
- h) apresentar outros documentos que forem exigidos pela Prefeitura Municipal de São José dos Campos;
- i) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica;
- j) não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.

2. O candidato que, na data da nomeação, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo e item 1 do capítulo II, perderá o direito à nomeação.

### **CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES**

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2. A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 17/01/2012 às 16 horas de 24/02/2012**, exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), não sendo aceita qualquer outra forma de inscrição ou inscrição fora do prazo.

3. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrição:

- a) acessar o endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), durante o período de inscrição;
- b) localizar no endereço eletrônico o “link” correlato ao Concurso Público;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 70,00 (setenta reais) para o cargo de Analista em Gestão Municipal, e de R\$ 40,00 (quarenta reais) para o cargo de Assistente Técnico Municipal, de acordo com o item 4 deste Capítulo, até a data limite para encerramento das inscrições.

4. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

4.1. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário.

4.2. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, a partir de 03 dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato, nos dias úteis, com o Disque VUNESP - Fone (11) 3874-6300, para verificar o ocorrido.

4.3. No caso do pagamento em cheque, se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento inferior ao valor da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

4.4. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. O pagamento por “agendamento” somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

4.5. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará no cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

- 4.7. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
5. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 5.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato seja aprovado neste concurso.
6. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 1 do Capítulo III, sendo obrigatória a sua comprovação no ato da nomeação, sob pena da exclusão do candidato do Concurso Público.
7. No ato da inscrição, não deverão ser encaminhados à Prefeitura Municipal de São José dos Campos ou à Fundação VUNESP quaisquer cópias de documentos comprobatórios, exceto nos casos previstos no item 12 e subitem 12.4 deste Capítulo, quando aplicáveis.
8. Às 16 horas (horário de Brasília) de 24/02/2012, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no endereço eletrônico da Fundação VUNESP.
9. O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, disponíveis nos seguintes locais:  
Paço Municipal de São José dos Campos – andar térreo – Rua José de Alencar, 123 – Jardim Santa Luzia e nos centros do *Espaço.com* disponibilizados em todas as regiões do Município.
10. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
11. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de São José dos Campos não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
12. O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone e os recursos necessários para a realização da prova, indicando, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito.
- 12.1 O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.
- 12.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP e da Prefeitura Municipal de São José dos Campos, à análise e razoabilidade do solicitado.
- 12.3. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT ou a do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
- 12.4. O candidato portador de deficiência deverá observar ainda o Capítulo V – Da Participação do Candidato Portador de Deficiência.
13. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a homologação do Concurso, acarretarão a eliminação do candidato do Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato.
14. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e pelo Disque VUNESP.

## **CAPÍTULO V – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

1. O candidato inscrito como portador de deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
2. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fim de habilitação no estágio probatório.

3. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, e a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, e, no período de inscrição, encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, identificando no envelope "Concurso Público Prefeitura Municipal São José dos Campos – EDITAL Nº 06/2012", os seguintes documentos:

a) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, expedido no prazo máximo de 12 meses antes, contados do último dia da inscrição;

b) requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como a especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, e, se for o caso, a solicitação de prova especial ou de condições especiais, para a realização da prova.

3.1. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

3.2. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

3.3. Para efeito do prazo estipulado no item 3 deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT ou a do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

4. O candidato que não declarar ser portador de deficiência no ato da inscrição e não atender ao solicitado no item 3 deste Capítulo, não será considerado portador de deficiência, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação e não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

5. Conforme Capítulo XII - DA CONVOCAÇÃO, o candidato portador de deficiência na convocação deverá ser submetido à perícia médica que será realizada pela Prefeitura Municipal de São José dos Campos, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

6. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

7. Será excluído da Lista de Classificação Definitiva Especial o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral.

8. Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

9. Após o ingresso do candidato portador de deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

10. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulado neste Capítulo não serão conhecidos.

## **CAPÍTULO VI – DA PROVA**

1. O Concurso Público consistirá de provas, conforme segue:

<b>CARGOS</b>	<b>PROVA</b>	<b>QUESTÕES</b>
Analista em Gestão Municipal	Língua Portuguesa (10), Matemática e Raciocínio Lógico (15), Atualidades (05), Conhecimentos Específicos (30)	60
Assistente Técnico Municipal	Língua Portuguesa (15), Matemática (10), Atualidades (05), Conhecimentos Específicos (20)	50

2. A prova objetiva, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, terá duração de 4 horas para o cargo de Analista em Gestão Municipal, e de 3 horas para o cargo de Assistente Técnico Municipal, e será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo III.

3. Deverão ser observados, ainda, o Capítulo VII – DA PRESTAÇÃO DA PROVA e o Capítulo VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA E HABILITAÇÃO.

## **CAPÍTULO VII - DA PRESTAÇÃO DA PROVA**

1. A prova será realizada na cidade de São José dos Campos.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da prova em São José dos Campos, por qualquer motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios vizinhos.

2. A confirmação da data e do horário, e informações sobre o local e a sala para a realização da prova deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Concurso/Convocação a ser divulgado oficialmente no site da Prefeitura Municipal de São José dos Campos – [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br), e da Fundação Vunesp – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) não podendo ser realizada fora do estabelecido neste item e nem alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. Nos 5 dias que antecederem a data prevista para a prova, o candidato poderá ainda:

- consultar o endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br); ou
- contatar o Disque VUNESP, em dias úteis, das 8h00 às 20h00 horas.

3.1. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Concurso/Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.

3.1.1. Ocorrendo o caso constante no subitem 3.1, poderá o candidato participar do Concurso e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

3.1.2. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

3.1.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4. O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário, sala e local constantes do Edital de Concurso/Convocação.

5. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos;

5.1. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido 50% do tempo da duração da prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova realizada.

6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Concurso/Convocação, com antecedência mínima de 1 hora, munido de:

- a) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares; e
- b) caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;

6.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” deste item, desde que este permita, com clareza, a sua identificação.

6.2. O candidato que não apresentar o documento conforme alínea “a” deste item, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso.

6.3. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

7. Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, sala, data e horário preestabelecidos.

9. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

10. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, a candidata deverá cumprir o seguinte:

- a) Nos horários previstos para amamentação, a candidata poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
- b) A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata);
- c) Na sala reservada para amamentação ficarão a candidata, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;
- d) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

11. Excetuada a situação prevista no item 10 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local da realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) no Concurso.

12. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da prova, deverá solicitar formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.

12.1. O candidato que não atentar ao disposto no item 12 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

13. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

14. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

15. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova.

16. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, uso de telefone celular, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

16.1. O telefone celular, durante a aplicação da prova, deverá permanecer desligado.

17. Durante a aplicação da prova, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

18. Será eliminado do Concurso, o candidato que:

- a) não comparecer à prova, ou qualquer das etapas, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea "a" do item 6 deste Capítulo;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver durante a aplicação da prova, fazendo uso de calculadora e relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, BIP, pager, walkman, gravador e/ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, bem como fazendo uso ou com o celular ligado;
- f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova;
- g) utilizar meios ilícitos para a realização da prova;
- h) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da prova, fornecido pela Fundação VUNESP;
- i) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- j) durante o processo, não atender a qualquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

19. A prova objetiva tem data prevista para sua realização, da seguinte forma:

- **Analista em Gestão Municipal: em 15/04/2012, com início às 14h00;**
- **Assistente Técnico Municipal: em 15/04/2012, com início às 08h00;**

19.1 O candidato deverá observar atentamente, os itens anteriores deste Capítulo, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

20. No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

20.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

20.2. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

20.3. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica transparente azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

20.3.1. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

20.4. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

20.5. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

20.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

21. O caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, no endereço eletrônico da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente ao da sua aplicação.

22. O gabarito oficial estará à disposição dos interessados a partir de 09h00 do 2º dia útil subsequente ao de sua aplicação, nos sites [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) e [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

### **CAPÍTULO VIII - DO JULGAMENTO DA PROVA E HABILITAÇÃO**

1. A prova objetiva, para todos os cargos, será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

1.1. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Nq}$$

Onde:

NP = nota da prova

Na = número de acertos

Nq = número de questões

1.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota da prova (NP) igual ou superior a 50 pontos.

1.3. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

### **CAPÍTULO IX - DA PONTUAÇÃO FINAL**

1. A pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva (NP).

### **CAPÍTULO X - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

2. Na hipótese de igualdade na nota final entre 02 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior número de dependente menor de 18 anos que não exerça atividade remunerada;
- c) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

2.1. Para efeito de critérios de desempate, deverá ser considerado o último dia do período de inscrição.

3. A lista de classificação definitiva será elaborada na seguinte conformidade:

- a) lista geral: contendo todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência;
- b) lista especial: contendo somente os candidatos aprovados portadores de deficiência.

3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a lista de classificação definitiva geral.

4. Os resultados e classificação final (geral e especial) do Concurso Público serão divulgados oficialmente nos sites [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) e [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

### **CAPÍTULO XI - DOS RECURSOS**

1. O prazo para interposição de recurso será de dois dias contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.



2. Em caso de interposição de recurso do gabarito e do resultado das diversas etapas do Concurso Público, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.

2.1. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

2.2. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

2.3. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e resultado das diversas etapas do Concurso Público será irrecorrível e será divulgada oficialmente no [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) e disponibilizada no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

3. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica do Concurso Público no endereço eletrônico da Fundação VUNESP.

4. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente ou por procuração, ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.

5. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

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

## **CAPÍTULO XII - DA CONVOCAÇÃO**

1. A convocação obedecerá rigorosamente à ordem da classificação final obtida pelos candidatos.

2. A convocação para o ingresso no serviço público municipal far-se-á por meio de edital a ser publicado no Boletim do Município, no site da Prefeitura Municipal de São José dos Campos [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) e correspondência remetida ao candidato, com Aviso de Recebimento, não podendo ser alegado qualquer desconhecimento.

3. A não devolução pela ECT. (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) do Aviso de Recebimento de correspondência, na hipótese em que o candidato não tenha atendido a convocação, implicará em nova convocação que será publicada no site da Prefeitura Municipal de São José dos Campos [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br), no link *concursos*.

3.1 O candidato será reconvocado uma única vez, com o prazo de 02 (dois) dias úteis para seu comparecimento.

3.2. O Edital de Reconvocação será divulgado no site [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br), link *concursos*.

4. O não comparecimento no dia, horário e local estabelecidos no Edital de Convocação, inobstante o retorno regular do Aviso de Recebimento da convocação implicará a desclassificação automática do candidato, e o mesmo efeito surtirá o não atendimento da reconvocação;

5. O candidato que não tiver disponibilidade para o ingresso no prazo estipulado no Edital de Convocação será desclassificado, independentemente do motivo alegado.

6. O candidato convocado deverá submeter-se à prévia inspeção médica oficial, quando será avaliada sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

6.1. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

6.2. Quando da convocação, o portador de deficiência deverá ser submetido à perícia médica que será realizada pela Prefeitura Municipal de São José dos Campos, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

6.3. Será desclassificado do Concurso o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

7. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

8. Será excluído da lista especial (portadores de deficiência aprovados) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada no ato da inscrição, que venha a ser declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia médica, ou que for portador de deficiência passível de correção, passando a figurar apenas na Lista Geral.

9. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

10. Após o ingresso do candidato portador de deficiência, a mesma não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.

11. Quando da convocação, o candidato deverá entregar documentos comprobatórios do exigido no Capítulo III – Dos requisitos para inscrição e nomeação, bem como o que mais a Prefeitura Municipal de São José dos Campos julgar necessário.

### **CAPÍTULO XIII - DA POSSE E DO EXERCÍCIO**

1. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público Municipal, Lei Complementar 56, de 24 de julho de 1.992.

### **XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

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

3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 1 (um) ano, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal, uma única vez e por igual período.

4. Caberá à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São José dos Campos a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Boletim do Município.

6. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do DISQUE VUNESP - telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, e pela Internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São José dos Campos.

7. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, após o que e durante o prazo de validade deste Concurso no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura de, São José dos Campos, em dias úteis, no horário das 8 horas às 16h30m.

8. A Prefeitura Municipal de São José dos Campos e a Fundação VUNESP se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

9. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, exceto os que se encontram disposto no Capítulo XII – Da convocação, serão divulgados nos sites [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) e [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

10. A Prefeitura Municipal de São José dos Campos e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela EBCT por razões de indicação errônea do endereço do candidato, à qual o próprio candidato tenha dado causa;
- d) correspondência recebida por terceiros.

11. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Diretoria do Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração.

12. Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de São José dos Campos poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou documentação, bem como qualquer irregularidade no Concurso.

São José dos Campos, 06 de janeiro de 2012.

Daniela Montemor Cabral  
Diretora de Gestão de Pessoas

Augusta Nanami Hayashi  
Secretária de Administração Interina

## **EDITAL 06/2012**

### **ANEXO I - DOS ENDEREÇOS**

#### **Fundação VUNESP**

Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes - São Paulo/SP - CEP 05002-062.

Horário: dias úteis - das 8 às 12horas e das 13h30min às 16horas

**Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 - dias úteis - das 8 às 20horas**

Endereço eletrônico: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

#### **Prefeitura Municipal de São José Dos Campos**

Rua José de Alencar, 123, Jardim Santa Luzia – São José dos Campos/SP – CEP 12209-530.

Departamento de Gestão de Pessoas – 1º andar – sala 7

Horário: dias úteis - das 8 às 12horas e das 13h30min às 17horas

Tel.: 156

Endereço eletrônico: [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br)

### **ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **Analista em Gestão Municipal**

Executar atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento de processos, procedimentos e informações para eficiência e efetividade de gestão municipal em sua área de atuação. Planejar, coordenar, orientar e atuar na gestão, armazenamento e processamento técnico de informações.

Promover a racionalização e controle de desempenho e emitir relatórios para subsidiar e implementar ações de melhoria de gestão. Planejar, desenvolver, coordenar, promover, implementar e avaliar programas político-pedagógicos nos equipamentos de esporte, lazer e educação da instituição, envolvendo atividades físicas, esportivas, educativas e de lazer para a comunidade em geral. Promover competições, inclusive de esportes de rendimento e outras modalidades representativas do município. Realizar atividades técnicas de assistência social a indivíduos, família, grupos e comunidades, aplicando métodos e processos orientados para o desenvolvimento de cidadania e inclusão social.

#### **Assistente Técnico Municipal**

Executar funções de suporte ao planejamento, elaboração e acompanhamento de projetos. Executar atividades de prevenção e controle de equipamentos de utilização em serviço ou da instituição. Atender à demanda de acordo com as atividades de sua especialidade, nas áreas de segurança do trabalho, de agrimensura e de obras.

### **ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **ASSISTENTE TÉCNICO MUNICIPAL**

##### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

##### **Matemática**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

##### **Atualidades**

Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 2º semestre de 2011, divulgados na mídia local e/ou nacional.

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **ASSISTENTE TÉCNICO MUNICIPAL - DESENHISTA PROJETISTA**

Programas de desenho AutoCad, Microstation, Corel Draw (conhecimento em estágio avançado, tais como identificação da representação gráfica de cortes e perfis, ajustes de escala de desenho e de impressão, etc), Microsoft Office 2007; Geoprocessamento e Geomedia (geoprocessamento) para desenvolvimento de estudos e projetos urbanos. Padronização do Desenho e Normas técnicas vigentes tipo: formatos, dimensões

e dobradura de papel. Conceitos fundamentais do Desenho Técnico. Simbologias, convenções e elementos gráficos do desenho técnico. Escalas e proporção. Sistemas de representação: projeções ortogonais e perspectivas. Noções Fundamentais do desenho topográfico.

#### **ASSISTENTE TÉCNICO MUNICIPAL - TÉCNICO EM AGRIMENSURA**

Levantamentos topográficos; cálculos e desenhos topográficos; desmembramento e remembramento de áreas; suporte na área de levantamento em projetos de construção civil, urbanização, cadastro urbano e rural; locação de obras civis; divisão e na demarcação de terras em perícias nas ações judiciais que envolvam sua área de trabalho. Posicionamento terrestre e o levantamento hidrográfico. Volume de corte e aterro, medição de terras, etc. Coleta de dados de fotos aéreas e de sensores remotos. Levantamentos cadastrais. Levantamentos topográficos especiais. Plantas em ambiente computacional. Documentos cartográficos. Levantamentos geodésicos. Georreferenciamento de áreas urbanas e rurais. Noções de higiene e segurança no trabalho. Desenho e medição em primitivas gráficas. Características físicas de um território.

#### **ASSISTENTE TÉCNICO MUNICIPAL - TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES**

Solo: características físicas e mecânicas; estabilidade de taludes; drenagem. Noções de estrutura, alvenaria e fundações. Topografia: métodos de levantamento; medida direta das distâncias; altimetria; avaliação de áreas. Desenho: instrumentos e sua utilização; escalas; codificação de obras; desenho de projeto; perspectiva; leitura de planta. Máquinas e equipamentos: tecnologia das máquinas operatrizes; tecnologia dos instrumentos; ferramentas, equipamentos e veículos. Construção: tecnologia das construções; materiais de acabamento, instalações elétricas e hidráulicas, resistência dos materiais. AutoCAD 2006. Normas técnicas inerentes à atividade do cargo. Segurança no trabalho. Uso de EPIs e EPCs. Normas de prevenção e combate a incêndios.

#### **ASSISTENTE TÉCNICO MUNICIPAL - TÉCNICO EM ELÉTRICA**

Eletricidade básica: corrente, tensão e potência. Circuitos em Corrente Contínua. Eletrostática: capacitância. Resistores: tipos de materiais empregados. Primeira e segunda lei de Kirchhoff. Análise de circuitos em Corrente Alternada. Semicondutores: tipos e aplicações: Transistores: Tipos e aplicações, análise em circuitos e projetos. Transformadores de tensão de corrente. Princípios básicos de Eletromagnetismo. Geradores elétricos e baterias de acumuladores elétricos. Grandezas físicas na área elétrica. Lei de Ohm. Controle e Automação – Noções Instrumentação industrial. Máquinas: síncronos conversores eletromecânicos de energia AT/BT, Sistemas de Dissipação de Energia, fator de potência C.Tubo – geradores, motor gerador, noções de circuito.

Circuitos de corrente contínua e corrente alternada: grandezas elétricas e Lei de Ohm. Resistores, baterias, capacitores e indutores. Sinais senoidais: frequência, amplitude, fase, valor eficaz e fator de potência. Teoremas de Thevenin e Norton. Eletrônica: Filtros RL/RC. Circuitos integradores e diferenciadores. Circuitos RLC. Circuitos com diodos. Retificadores de meia-onda, onda completa, dobrador de tensões. Diodo Zener. Retificadores controlados. Circuitos com transistores: polarização e reta de carga. FET, MOSFET. Configuração Darlington. Amplificadores: classe A, B AB. Amplificadores operacionais: circuitos integrados e diferenciadores, comparador e filtro Ativo. Circuitos digitais: Sistema de numeração. Álgebra de Boolo e simplificação de circuitos lógicos. Circuitos combinacionais. FLIP-FLOP. Registradores e contadores. Conversores AD e DA. Circuitos Multiplex e Demultiplex. Memórias RAM e ROM. Famílias de circuitos lógicos.

Conhecimentos de tensão, corrente e resistência, circuitos elétricos, magnetismo. Potência elétrica, corrente alternada trifásica, bifásica e monofásica. Geração; transmissão e consumo de energia elétrica. Instalações elétricas, diagramas elétricos, simbologias, normas e materiais. Dimensionamento de fios e disjuntores para instalações elétricas.; comandos elétricos de motores; tipos de motores elétricos e seus fundamentos, sistema de partida manual; sistema de partida por contatores; sistema de partida de proteção térmica e termomagnética, aplicação de contatores e temporizadores. Leitura de esquemas elétricos. Cabines primárias (tipos e características); pára-raios, disjuntores, isoladores, chaves seccionadas, transformadores, transformadores para instrumentos. Noções de proteção e medição. Operação programada e operação por emergência, procedimento de segurança em manutenção elétrica, procedimentos de manutenção. Ensaio elétricos e mecânicos, práticas de ensaios no disjuntor, práticas no transformador, relatórios de inspeção – transformador / disjuntor 10-NR-10.

#### **ASSISTENTE TÉCNICO MUNICIPAL - TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Legislação sobre higiene e segurança do trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR's). Meios de comunicação: recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Acidentes de trabalho: legislação, causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Estatísticas de acidentes. Doenças profissionais. Legislação relativa a Aposentadoria Especial, Auxílio Doença e Auxílio Acidente. Comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA). Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. Equipamentos de proteção individual (EPI) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC). Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Aspectos de saúde coletiva.

#### **ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

## **Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

## **Matemática**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Raciocínio Lógico: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

## **Atualidades**

Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 2º semestre de 2011, divulgados na mídia local e/ou nacional.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Analista em Gestão Municipal – Administração de Empresas**

Teoria Geral da Administração, Noções de Orçamento Público, Constituição Federal (Tributação e Orçamento), Lei 4320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal n.º 101/2000; Noções sobre números, índices e matemática financeira. Análise e acompanhamento de projetos. Planejamento orçamentário e econômico-financeiro. Conhecimento de planilhas eletrônicas, banco de dados e processamento de textos, noções de Direito, cálculos judiciais, noções do mercado financeiro.

### **Analista em Gestão Municipal – Biblioteconomia**

Fundamentos das Ciências da Informação: Pesquisa: conceitos; abordagens quantitativas e qualitativas; pesquisa bibliográfica. Ciência da Informação: contexto na sociedade atual; Informação: conceitos e tipologias; Biblioteconomia, Arquivologia, Museologia: conceitos básicos; Bibliotecas Especializadas: sua posição no contexto brasileiro e perspectivas de desenvolvimento. Organização e Tratamento da Informação: Controle bibliográfico dos registros do conhecimento; Representação descritiva e temática: políticas, etapas, padrões, princípios, processos e produtos. Recursos e Serviços de Informação: Documentos técnico-científicos: planejamento, elaboração e normalização; Documentos eletrônicos: produção, armazenamento, conservação e disseminação. Ética e privacidade dos dados; Tecnologias da informação; redes de informação eletrônicas e não eletrônicas; serviços de provisão e acesso; comércio eletrônico; Serviço de Informação em unidades especializadas de informação; processo de referência; interação usuário X bibliotecário; a entrevista de referência; as funções do bibliotecário de referência; educação de usuários; Informação especializada em Ciência e Tecnologia: geração, comunicação e uso de informações em ciência e tecnologia, através de canais formais e informais; fontes de informação: tipos, características e aplicabilidade. Gestão de Sistemas de Informação: Administração: conceitos e funções; Administração de recursos humanos, financeiros e materiais; Gestão de recursos informacionais: organização dos suportes de informação; organização, preservação, controle e segurança do ambiente da unidade de informação; Gestão de serviços informacionais: fluxos e processos de trabalho; controle e avaliação de serviços de informação; informatização em unidades de informação; Estudo de comunidades e de usuários como base para o desenvolvimento de sistemas de informação. Pesquisa e desenvolvimento de coleções: políticas e processos de pesquisa; Marketing em sistemas de informação: plano de marketing.

### **Analista em Gestão Municipal – Ciências Contábeis**

**Finanças Públicas:** Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas; Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo finalidade, natureza e agente; Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários. Orçamento na Constituição de 1988; Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Plurianual; Etapas do processo orçamentário, Orçamento Programa: Conceitos básicos; Princípios Orçamentários, Classificação dos Créditos Adicionais; Características dos Créditos Adicionais; Recursos disponíveis para Abertura de Créditos adicionais; Lei 10.320/68 – Sistema de Controle Interno da Gestão Financeira e Orçamentária do Estado; Portaria CPO nº 01/2009 – Classificação de Despesa Orçamentária, Regime de Adiantamentos (suprimento de fundos), Patrimônio Público, Contratos Administrativos.

Contabilidade Geral: A Escrituração Contábil: as contas, as partidas simples e as partidas dobradas. As variações patrimoniais. Os livros contábeis. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial básica. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações, os registros contábeis na constituição do capital. A subscrição e integralização do capital, os registros das operações típicas de uma empresa compras e vendas. O balancete de verificação, avaliação de ativos e passivos; avaliação e a escrituração pelo custo de aquisição, As reavaliações, A avaliação de investimentos pelo método de equivalência patrimonial. O Balanço Patrimonial e as suas notas explicativas. A apuração do resultado e a Demonstração do Resultado do Exercício. A Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. A Demonstração de Fluxo de Caixa, Custos.

Contabilidade Pública: Conceito, Objetivo e regime da contabilidade pública. Campo de Atuação. A Nova Contabilidade Pública com aplicação a partir de 2012 para os Estados: As Normas Brasileiras de

Contabilidade aplicadas ao Setor Público (NBCASPs). Conceito sobre SIAFEM/SP – Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios;

Conceito de Administração Pública: Direta (centralizada), Indireta (descentralizada), Autarquia, fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista; Balanço Geral: Estrutura e prazos; Demonstrações Contábeis; Balanço: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensação; Demonstrações das Variações Patrimoniais de acordo com a lei nº 4.320/64; Receita e Despesa Pública: conceito, classificação econômica, estágios e Restos a Pagar; Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra-Orçamentárias; O novo Plano de Contas (PCASP); A Estrutura com novos grupos de contas; A nova forma de Contabilização; Novos Demonstrativos de Balanços. A obrigatoriedade de Custos: Sistema de Custos; Objetivos; Regras de Apropriação.

Legislação Básica: Constituição Federal de 1988; Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores; Lei nº 8.666/93 – Licitações e suas alterações posteriores; Lei Complementar nº 101/2000 – Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 10.520/2002 – Modalidade de Licitação denominada Pregão; Decreto Estadual nº 51.469 – BEC e Pregão.

### **Analista em Gestão Municipal - Ciências Econômicas**

Teoria microeconômica e teoria macroeconômica. Noções de Orçamento Público, Constituição Federal (Tributação e Orçamento), Lei 4320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal n.º 101/2000; Noções sobre números, índices e matemática financeira. Análise e acompanhamento de projetos. Planejamento orçamentário e econômico- financeiro. Conhecimento de planilhas eletrônicas, banco de dados e processamento de textos. A economia brasileira contemporânea e desenvolvimento regional e urbano.

### **Analista em Gestão Municipal – Educação Física**

A educação física no Brasil – sua história. A importância social da educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental. As relações entre a educação física e as outras disciplinas. Lúdico, o jogo, criatividade e a cultura popular. O lazer enquanto elemento pedagógico. Avaliação em educação física. Organização e legislação do ensino da educação física. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos.

### **Analista em Gestão Municipal – Serviço Social**

Constituição Federal, Estadual – artigos relacionados à família, infância e adolescência. Noções de Direito: família e sucessões. Metodologia do Serviço Social. Ética Profissional. Política Social e Serviço Social. Serviço Social e Família. Serviço Social e interdisciplinaridade. Conhecimento detalhado sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990), abrangendo: linhas de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Da prática de ato infracional. Das medidas pertinentes ao pai ou responsável. Do Conselho Tutelar: estrutura, atribuições, competência e conselheiros. Do acesso à justiça da infância e da juventude. Dos crimes e das infrações administrativas praticados contra a criança e o adolescente. Disposições finais e transitórias. Conselho detalhado sobre a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993). Das definições e dos objetivos. Dos princípios e das diretrizes. Da organização e da gestão. Dos benefícios, dos serviços, dos programas e dos projetos de assistência social. Do financiamento da assistência social. Das disposições gerais e transitórias.

### **Analista em Gestão Municipal – Nível Superior**

Administração Pública: Principais modelos de administração: patrimonialista, burocrático, nova gestão pública e papéis do Estado. Evolução e características da administração pública no Brasil. As tendências internacionais de mudança da gestão pública. Princípios (mérito, flexibilidade, responsabilização, controle versus autonomia). Cenário de mudanças mundiais. O sistema político brasileiro e suas consequências sobre o Estado e a gestão. Governabilidade e governança. Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. Excelência nos serviços públicos. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. Instrumentos de financiamento do setor público. Convênios, Contratos de repasse e Termos de Cooperação (Decreto nº 6.170/2007 e Portaria Interministerial nº 127/2008). Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Parceria Público-Privada (PPP). Ética no Setor Público. Administração Financeira e Orçamentária: conceitos, princípios orçamentários e elementos básicos do orçamento público, orçamento tradicional, orçamento base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. Orçamento segundo a Constituição de 1988: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Financeiras – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Classificação econômica da Receita e da Despesa pública. Conceito e estágios da Receita e Despesa pública. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000. Disposições Preliminares. Do Planejamento. Da Receita Pública. Da Despesa Pública. Licitações: Lei nº 8.666/93. Pregões Presidencial e Eletrônico: Lei nº 10.520/2002; Decreto nº 3.555/2000; Decreto nº 5.450/2005; Decreto nº 5.504/2005. Tributação e Princípios de Tributação, Código Tributário Nacional. Teorias da Administração, Administração Geral, visão histórica da Administração, o ambiente das organizações, a cultura organizacional, fundamentos do planejamento, logística e gerenciamento da Cadeia de Suprimentos, Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços: Processo Organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal. Noções de Estatística: Funções da Estatística, conceitos e definições, níveis de mensuração e sua relação com a análise estatística, tipos de variáveis; Apresentação dos dados: apresentação tabular (séries estatísticas, elaboração de uma distribuição de frequências), representação gráfica (tipos de gráficos, aplicações); Medidas de posição: média, mediana, separatrizes

(quartis, decis e percentis) e moda para dados grupados e não grupados; Medidas de dispersão: amplitude total, variância, desvio padrão.