



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2018

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura da São Pedro do Turvo, Estado de São Paulo, por seu Prefeito, que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontra aberta inscrição ao Concurso Público de Provas para provimento a emprego vago de: **ANALISTA DE SUPORTE E GERENCIAMENTO DE SISTEMAS**, nos termos da Lei Complementar nº 2375 de 19 de abril de 2018 e das disposições contidas neste Edital.

1. EMPREGO - NÚMERO DE VAGAS - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - JORNADA - REFERÊNCIA - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. ANALISTA DE SUPORTE E GERENCIAMENTO DE SISTEMAS

- 1.1.1. Número de vagas: 01
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior Completo em Informática
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos
- 1.1.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.1.5. Referência: ANS-1
- 1.1.6. Salário: R\$ 1.785,39
- 1.1.7. Taxa de Inscrição: R\$ 80,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever pela **internet**, através do endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **26 de novembro a 10 de dezembro de 2018**, até às **23h59min59seg - horário de Brasília;**

2.2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.2.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período **26 de novembro a 10 de dezembro de 2018, até às 23h59min59seg - horário de Brasília;**

2.2.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 02/2018 da PM de São Pedro do Turvo;

2.2.3. Ler o edital até o final;

2.2.4. Preencher a ficha de inscrição;

2.2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema até a data limite de **10 de dezembro de 2018;**

2.5.1. **O candidato deverá fazer o pagamento do boleto somente a partir do segundo dia útil após a realização da inscrição para que o mesmo seja registrado, sendo o limite máximo de pagamento 12 de dezembro de 2018.**

2.2.6. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile ou transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.2.7. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.2.8. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.2.9. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.2.10. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária;

2.2.11. O vencimento do Boleto será o próximo dia útil subsequente ao encerramento da inscrição;

2.2.12. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

2.2.13. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição;



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

2.2.14. As inscrições feitas pela **internet** serão efetivadas, somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária;

2.2.15. A escolaridade exigida no subitem 1.1.2., deste Edital, deverá ser apresentada no momento da contratação do candidato;

2.2.16. Efetivada a inscrição não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;

2.2.17. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no subitem 2.1.;

2.3. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

2.3.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

2.3.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação;

2.3.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.3.4. Haver votado nas últimas eleições ou justificado a ausência ou pago a multa;

2.3.5. Possuir escolaridade ou requisito correspondente à exigência referente ao emprego, no termo do item 1.1.2., deste Edital;

2.3.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;

2.3.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.3.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao emprego a que concorre;

2.3.9. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

2.3.10. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

2.4. Não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;

2.5. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1.1., deste Edital;

2.6. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alterações ou devolução de taxa.

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Inciso, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) nomeados por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas contratações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

3.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico expedido nos últimos 6 (seis) meses;

3.5. Aos deficientes visuais cegos que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE (os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção) e aos deficientes visuais amblíopes, serão oferecidas provas ampliadas;

3.6. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;

3.7. O candidato portador de deficiência deverá:

3.7.1. no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

3.7.2. encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;

3.7.3. encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência;

3.8. O candidato portador de deficiência deverá postar, até o dia **11 de dezembro de 2018**, os documentos a que se referem o subitem 3.7., via SEDEX, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Concurso Público - Prefeitura Municipal de São Pedro do Turvo - Edital 02/2018 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250, Ourinhos-SP;



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

3.9. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.10. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

4. DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local da prova será divulgado pela imprensa escrita com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação do edital de abertura de inscrição, homologação de inscrições, convocação para prova, resultado final e outros, pela imprensa escrita. Outros meios de comunicação são apenas informativos;

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.4. A prova será elaborada conforme consta no subitem 1.1.3., deste Edital, com base no programa constante do Anexo I;

4.5. A prova constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 2,50 (dois e meio) pontos cada uma, num total de 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos para ser aprovado;

4.5.1. A prova escrita obedecerá as seguintes proporções:

EMPREGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo II - PROGRAMAS BÁSICOS)			
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
ANALISTA DE SUPORTE E GERENCIAMENTO DE SISTEMAS	10	10	20	40

4.6. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.7. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B ● D E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.8. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.9. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.10. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação do gabarito;

4.11. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.12. Durante a realização da prova não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens;

4.12.1. O aparelho celular deve ser desligado e ter sua bateria retirada, antes do início da prova.

4.13. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

4.14. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta** e qualquer material cedido para execução da prova;

4.15. No ato da devolução do **Caderno de Questões e da Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

4.16. As salas de prova e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.17. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.18. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

4.19. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do **Caderno de Questões** a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Concurso Público, mas a prova e o gabarito estarão disponíveis no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br e o resultado final serão divulgados pela imprensa, afixados nos lugares de costume e disponibilizada nos endereços eletrônicos: www.omconsultoria.com.br, [www.twitter.com/om_consultoria](https://twitter.com/om_consultoria)

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no subitem 4., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota final obtida;

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Especial**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas pela imprensa, afixadas no átrio da Prefeitura Municipal e estarão disponíveis nos sites www.omconsultoria.com.br e [www.twitter.com/om_consultoria](https://twitter.com/om_consultoria);

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na Classificação Final e Especial:

5.4.1. 1º critério: o candidato com maior idade;

5.4.2. 2º critério: o candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para o emprego relacionado neste Edital, poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

6.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão do Concurso Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

6.1.2. da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

6.1.2.1. A prova estará disponível no site www.omconsultoria.com.br, por dois dias úteis subsequentes, juntamente com gabarito preliminar;

6.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de Concurso Público

6.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

6.1.2.4. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

6.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

6.1.3. quanto às classificações parciais e finais do Concurso Público.

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

6.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

6.2. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.3. Recurso extemporâneo será indeferido.

6.4. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

7. DAS CONTRATAÇÕES

- 7.1. As contratações serão feitas pelo Regime Celetista devendo o candidato comprovar no ato:
- 7.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - 7.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
 - 7.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);
- 7.2. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de São Pedro do Turvo, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público;
- 7.3. A convocação do candidato aprovado será feita por notificação pessoal, com comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:
- 7.3.1. Uma foto 3x4;
 - 7.3.2. Cópia autenticada dos seguintes documentos:
 - 7.3.2.1. RG (frente e verso)
 - 7.3.2.2. CPF (frente e verso)
 - 7.3.2.3. PIS/PASEP
 - 7.3.2.4. Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição (frente e verso)
 - 7.3.2.5. Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou de Casamento (se for casado) e de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir) com Carteira de Vacinação e comprovante de matrícula
 - 7.3.2.6. Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos)
 - 7.3.2.7. Comprovante de escolaridade/requisito exigido para o emprego
 - 7.3.2.8. Carteira Nacional de Habilitação quando for requisito exigido para o emprego.
 - 7.3.2.9. Atestado de Saúde física e mental expedido pelo Órgão Municipal de Saúde
 - 7.3.2.10. Declaração de acúmulo ou não, de emprego, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;
 - 7.3.3. O candidato que não comprovar sua habilitação e requisito para o exercício das atribuições do emprego será eliminado do Concurso Público;
 - 7.3.4. Outros documentos que a Prefeitura Municipal, julgar necessários;
- 7.4. O candidato terá exaurido o direito de sua habilitação no Concurso Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:
- 7.4.1. Não atender à convocação para a contratação;
 - 7.4.2. Não apresentar, no momento da contratação, documentos relacionados no Item 7.3., deste Edital;
 - 7.4.3. Não entrar em exercício do emprego dentro do prazo legal.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;
- 8.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;
- 8.3. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal, será excluído do Concurso Público, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:
- 8.3.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - 8.3.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
 - 8.3.3. For surpreendido utilizando de um ou mais meios previstos nos Itens 4.12 e 4.13., deste Edital;
 - 8.3.4. Apresentar falha na documentação;
- 8.4. Todas as convocações, avisos e resultados até a homologação do Concurso Público serão publicados pela imprensa escrita, afixados no átrio da Prefeitura Municipal e disponibilizados nos sites www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;
- 8.5. O Concurso Público terá validade para 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 8.6. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, conforme subitem 7.3.7. e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;
- 8.7. O Prefeito Municipal homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

8.8. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;

8.9. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público;

8.10. O Prefeito Municipal poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público, ouvida a Comissão de Concurso Público;

8.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Concurso Público.

São Pedro do Turvo, 21 de novembro de 2018.

MARCO AURÉLIO OLIVEIRA PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

ANEXO I

PROGRAMA BÁSICO SUGERIDO

ANALISTA DE SUPORTE E GERENCIAMENTO DE SISTEMAS

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - Banco de Dados: esquema, tabelas, views, sequences, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, tipos de bancos de dados, conceitos de modelagem conceitual e física, MER - Modelo Entidade x Relacionamento, normalização de dados: conceitos e formas normais. DML: Linguagem de manipulação de Dados. DDL: Linguagem de Definição de Dados. Modelagem Conceitual, modelagem lógica e modelagem física
- 02 - Conceitos de Internet e Intranet
- 03 - Definição e utilização de Vetor, matriz, listas, pilhas, filas, árvores: descrição e algoritmos de manipulação. Algoritmos básicos: busca maior e menor.
- 04 - Desenvolvimento de sítios para Internet: usabilidade e acessibilidade na internet, padrões W3C, e-Mag., javascript, HTML, XML (XSLT, XPATH, XPOINTER, DOM, SAX, XML SCHEMA). - Noções de HTML, ASP, Web Standards W3C, CSS, JavaScript, Java EE e PHP
- 05 - Noções de Linguagens convencionais.
- 06 - Noções de sistemas gerenciadores de banco de dados
- 07 Organização de arquivos e métodos de acesso e pesquisa.
- 08 - Pacote de aplicativo OpenOffice.org e Pacote Office
- 09 - Padrões XML (XML SCHEMA, XSD, DTD, XDR).
- 10 - Pesquisa sequencial e binária.
- 11 - SEGURANÇA DE REDES: Prevenção e tratamento de incidentes. Dispositivos de segurança: firewalls, IDS, IPS, proxies, NAT e VPN. Tipos de ataques: spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing. Malwares: vírus de computador, cavalo de tróia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worms. Criptografia Conceitos básicos



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

e aplicações. Protocolos criptográficos. Criptografia simétrica e assimétrica. Principais algoritmos. Assinatura e certificação digital. Gestão de segurança da informação Normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002. Gestão de riscos e continuidade de negócio. Normas NBR ISO/IEC 15999 e 27005

12 - Sistemas Operacionais



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

ANEXO II

ATRIBUIÇÃO DO EMPREGO

ANALISTA DE SUPORTE E GERENCIAMENTO DE SISTEMAS

- Administrar a rede dos órgãos da Administração Pública, direta e indireta, com ou sem estações e servidores;
- Coordenar suporte técnico da organização, atendimento e ouvidoria;
- Diagnosticar panes e manutenção de servidores; manutenção preventiva e corretiva de serviços de correio eletrônico (E-mail), Sistemas Operacionais e hardwares;
- Oferecer treinamento em softwares para os usuários, soluções gerais de rede e internet,
- Implementação de novas tecnologias e gerenciamento do setor de informática;
- Consultor em compras técnicas;
- Políticas de segurança e configuração de servidores;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- Outras atividades afins e correlatas da função, solicitadas pelo superior hierárquico.