

**UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS**  
**EDITAL 02/2013**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**

A UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS torna público que fará realizar, sob responsabilidade da Coordenadoria de Apoio à Instituições Públicas – CAIP/USCS, CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, em regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, para os empregos relacionados no Anexo I deste Edital, consoante os termos do processo GR nº 028.11 e de acordo com as instruções especiais abaixo transcritas.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

---

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

1. O Concurso Público tem o objetivo de classificar candidatos aos empregos relacionados no Anexo I, para fins de contratação e de formação de Cadastro Reserva, nos termos estabelecidos neste Edital.
  - 1.1 Os salários, pré-requisitos e taxas de inscrição são os estabelecidos no Anexo I;
  - 1.2 A descrição sumária das atividades referentes aos respectivos perfis dos empregos encontra-se no Anexo II;
  - 1.3 Os respectivos conteúdos programáticos que embasarão a elaboração das questões das provas objetivas encontram-se descritos no Anexo III.
2. O Edital estará à disposição dos interessados no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br) a partir de 21 de dezembro de 2013.
3. A jornada de trabalho é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, com as folgas legais.
  - 3.1 O contrato de trabalho será regido pela C.L.T. – Consolidação das Leis do Trabalho, e o regime jurídico de trabalho será por prazo indeterminado, respeitado o prazo legal de Estágio Probatório de 3(três) anos.
4. O Concurso tem validade de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período.
  - 4.1 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera obrigatoriedade para a UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS de aproveitar, neste período, todos os candidatos classificados. O aproveitamento dos classificados rege-se-á, exclusivamente, pelos procedimentos vigentes na USCS.
  - 4.2 O Cadastro Reserva, formado por candidatos classificados excedentes à disponibilidade de vagas atuais, assegurará aos candidatos, que dele fizerem parte, prioridade na contratação futura, decorrente da existência de vagas para o emprego, nos termos do presente Edital, no período de sua validade.
5. As provas serão realizadas nas dependências da USCS e serão convocadas por editais específicos.

---

**II - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET E NO POSTO DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÕES**

---

1. As inscrições serão recebidas no período de 6 a 17 de janeiro de 2014, pela internet, no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).
2. O interessado não poderá, em hipótese alguma, requerer devolução da importância paga.
  - 2.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso não se realizar.
4. O preenchimento correto da Ficha de Inscrição, assim como sua devolução no local de inscrição, será de total responsabilidade do candidato.
5. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso 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 que causou ou vierem a causar à Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS.
6. O candidato ao se inscrever estará declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:
  - a) estar de acordo com os termos do presente Edital;
  - b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
  - c) estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - d) estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;
  - f) quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
  - g) não ter sido, quando do exercício do emprego, emprego ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público;
  - h) até a data da apresentação dos documentos para a contratação: os requisitos exigidos para o exercício do emprego, de acordo com o estabelecido no Anexo I do presente Edital.
7. No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos contidos no Anexo I do presente Edital, e das exigências contidas no item 11 deste capítulo. No entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos e habilitados, o candidato que não os apresentar na data da convocação para apresentação dos documentos para admissão na USCS, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.

INSCRIÇÕES DE PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

1. Em decorrência do que estabelece a legislação pertinente e, em especial, a norma constante do Decreto Federal n.º 3298 de 20/12/99 e Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, não haverá vagas destinadas a candidatos deficientes, de acordo com o número de vagas oferecidas.

### III - DA FORMA DE AVALIAÇÃO

1. A avaliação será realizada de acordo com o que estabelece a TABELA DE FORMAS DE AVALIAÇÃO.
2. As provas objetivas e as provas práticas terão caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

TABELA DE FORMAS DE AVALIAÇÃO

CÓD	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	FORMA DE AVALIAÇÃO
01	ANALISTA DE SUPORTE I	Prova Objetiva com 20 (vinte) questões de Português (interpretação de texto), valendo 2,0 (dois) pontos cada questão; 20 (vinte) questões de Inglês (interpretação de texto), valendo 2,0 (dois) pontos cada questão e Redação (valendo 20,0 (vinte) pontos). Prova Prática de suporte técnico para sistemas operacionais (Windows 2000); internet; conhecimento de microcomputadores, impressoras e multifuncionais
02	ANALISTA DE WEB	Prova Objetiva com 25 (vinte) questões de Português (interpretação de texto), valendo 2,0 (dois) pontos cada questão; 20 (vinte) questões de Matemática, valendo 2,0 (dois) pontos cada questão. Prova Prática: desenvolvimento, manutenção e atualização de projetos para sites utilizando linguagens de programação e ferramentas específicas.
03	DESIGNER INSTRUCIONAL	Prova Prática de Designer Instrucional

### IV – DOS PROCEDIMENTOS

1. As provas serão realizadas na cidade de São Caetano do Sul.
2. A convocação para a realização das provas será efetuada mediante publicação dos competentes Editais de Convocação no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).
  - 2.1. É de responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas.
  - 2.2. O candidato poderá obter as informações através do site [www.semasa.sp.gov.br](http://www.semasa.sp.gov.br) ou do site [WWW.caipimes.com.br](http://WWW.caipimes.com.br) ou dirigir-se ao posto de inscrição, localizado na Avenida Goiás 3400 - Bairro Barcelona - São Caetano do Sul - SP - CAIP, de segunda a sexta-feira, no horário das 9 às 16 horas.
3. Não serão admitidas solicitações, anteriores ou posteriores, de aplicação de provas em local, dia e horário fora dos preestabelecidos.
4. 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 não ficará retido, será exigida 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.
5. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de cartão de identificação (comprovante de inscrição) e de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.
6. Para as provas práticas os respectivos editais de convocação indicarão o material que os candidatos deverão portar.
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, 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. O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a.
11. Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
12. Será excluído do Concurso o candidato que:
  - 12.1. apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
  - 12.2. não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;
  - 12.3. não apresentar o documento de identidade exigido;
  - 12.4. ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início das provas;

- 12.5. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
- 12.6. estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- 12.7. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 12.8. não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de respostas Intermediária;
- 12.9. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 12.10. agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
13. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal seu caderno de questões.
14. O candidato com duas inscrições só receberá a segunda prova de múltipla escolha, após a entrega da primeira prova ao fiscal, respeitado o tempo máximo para a realização de cada prova.
15. A Folha de Respostas Intermediária ficará em poder do candidato para posterior conferência do gabarito.
16. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vista, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do Concurso, seja qual for o motivo alegado.
17. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a USCS não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso.
18. Os candidatos serão identificados em definitivo, por ocasião da realização das provas, se necessário, mediante aplicação de metodologia alicerçada em digitalização, para se obter a segurança necessária em relação aos candidatos presentes às provas.
19. Não será admitida troca de opções de inscrição para o cargo.

---

#### V – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

---

- Para os empregos que exigem duas fases, serão publicadas as listas dos candidatos habilitados, por ordem alfabética, convocando-os para realização da Prova Prática.
- A lista de candidatos habilitados na Prova Objetiva e que serão convocados para realização da Prova Prática (para os empregos que exigem essas duas fases) obedecerá o critério de Nota de Corte explicitado na TABELA DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.
- Havendo empate na última nota da Prova Objetiva, todos os candidatos empatados nessa nota serão convocados para realização da Prova Prática podendo, portanto, o número de candidatos exceder ao número estabelecido na TABELA DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.
- Para os empregos que exigem duas fases, ambas classificatórias e eliminatórias (Prova Objetiva e Prova Prática) a Nota Final e a decorrente Classificação Final Preliminar serão obtidas pela soma das notas atribuídas aos candidatos, obedecidos os critérios de Nota de Corte e da TABELA DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.
- A Classificação Final Definitiva e a Homologação serão divulgadas após o período destinado à interposição de recursos e as correspondentes análises.
- Para os empregos que exigem fase única (Prova Prática) será divulgado o Resultado Final Preliminar com as respectivas notas dos candidatos e, após o período reservado para interposição de recurso, será publicado o Resultado Final Definitivo e a Homologação.
- Para os empregos que exigem fase única (Prova Prática) será obedecido, para fins de classificação, o critério de Nota de Corte estabelecido na TABELA DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.
- Os candidatos que não forem classificados serão excluídos do concurso e poderão obter informação sobre seu desempenho mediante consulta no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br) identificando-se pelo número de inscrição e pelo CPF.
- Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate:
  - maior idade;
  - maior número de dependentes;
  - persistindo o empate, a escolha será feita através de sorteio.
- O eventual deferimento de recurso poderá resultar em alteração das notas e da classificação dos candidatos.
- Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final.

TABELA DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

CÓD	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	HABILITADOS NA PRIMEIRA FASE	Nº FINAL DE CLASSIFICADOS
01	ANALISTA DE SUPORTE I	01	02	10	03
02	ANALISTA DE WEB	02	01	10	03
03	DESIGNER INSTRUCIONAL	02	01	Fase Única (Prova Prática)	03

---

## VI.- DOS RECURSOS

---

1. Será admitido, por candidato, um único recurso quanto à realização da prova e do resultado final preliminar do Concurso.
2. Os recursos deverão ser interpostos nos seguintes prazos:
  - 2.1. 1 (um) dia útil da data da realização das provas;
  - 2.2. 2 (dois) dias úteis da data da divulgação no site [www.caijimes.com.br](http://www.caijimes.com.br) do resultado final preliminar do Concurso.
3. O prazo de interposição de recurso será contado tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente do evento que lhe deu origem.
4. Todos os recursos poderão ser protocolados no horário das 9h00 às 16h, na CAIP/USCS (Avenida Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP).
5. O recurso deverá conter as seguintes especificações:
  - a. nome do candidato;
  - b. número de inscrição;
  - c. número do documento de identidade;
  - d. nome do emprego/função para o/a qual se inscreveu, bem como o respectivo código;
  - e. número do edital do Concurso;
  - f. endereço completo;
  - g. a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
  - h. local, data e assinatura do candidato.
6. Não será aceito recurso interposto por correio, fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio que não o especificado neste Edital.
7. O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido, sendo considerado, para tanto, a data de sua protocolização no local especificado neste capítulo.
8. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9. A decisão do recurso será dada ao conhecimento do candidato requerente, mediante comparecimento na CAIP/USCS, no endereço acima indicado e apenas publicado quanto aos pedidos que forem deferidos.
10. Não haverá, em hipótese alguma, vistas das provas.

---

## VII - DA CONVOCAÇÃO E DA ADMISSÃO

---

1. A convocação e a admissão obedecerão rigorosamente a classificação obtida pelo candidato que será integrante de lista final de classificação.
  - 1.1. A convocação para a contratação será feita por intermédio do envio de telegrama, para o endereço informado pelo candidato, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer, na data e horário determinados no telegrama, ao endereço determinado no instrumento de convocação, munido de toda documentação para a admissão.
2. A admissão do candidato decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho com a USCS, o qual reger-se-á pelos preceitos da Consolidação das Leis de Trabalho - C.L.T., não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.
3. A aprovação no Concurso não significa imediata admissão do candidato aprovado, a qual só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da USCS, em decorrência de condições técnicas de trabalho e disponibilidade orçamentária.
4. A admissão dos candidatos, ficará condicionada à classificação em todas as fases do Concurso e, por ocasião do processo de admissão, à apresentação dos seguintes documentos:
  - 4.1. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;
  - 4.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social – original;
  - 4.3. Cédula de Identidade – original mais 2 (duas) cópias;
  - 4.4. Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP – original mais 1 (uma) cópia;
  - 4.5. Cadastro de Pessoas Físicas – CPF regularizado – original mais 2 (duas) cópias;
  - 4.6. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa – original mais 1 (uma) cópia;
  - 4.7. Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa – original mais 1 (uma) cópia;
  - 4.8. Comprovante de Residência (conta de água, telefone ou energia elétrica) – original mais 2 (duas) cópias;
  - 4.9. **Nota:** se a conta de água ou energia não estiver no nome do candidato, deverá apresentar também comprovante de residência no qual conste o nome do candidato (qualquer correspondência) - original mais 2 (duas) cópias;
  - 4.10. Comprovante de escolaridade exigida para o emprego/função – original mais 1 (uma) cópia;
  - 4.11. Se solteiro, Certidão de Nascimento – original mais 2 (duas) cópias;
  - 4.12. Se casado, Certidão de Casamento – original mais 2 (duas) cópias;
  - 4.13. Se separado judicialmente, Certidão de Casamento com averbação – original mais 2 (duas) cópias;
  - 4.14. Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos – original mais 2 (duas) cópias;
  - 4.15. Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos – original mais 1 (uma) cópia;
  - 4.16. Carteira de Trabalho e Previdência Social – 1 (uma) cópia das páginas que constam a foto, a qualificação civil, de todos os registros do Contrato de Trabalho e da contribuição sindical;
  - 4.17. **Nota:** se o candidato possuir mais de uma carteira de trabalho deverá apresentar também, original mais 1 cópia de todos os registros do contrato de trabalho e das páginas que constam a foto e a qualificação civil;

- 4.18. Quando for o caso, termo de guarda e certidão de nascimento do filho menor que estiver sob tutela – original mais 1 (uma) cópia;
- 4.19. Comprovante da Declaração de Bens (Imposto de Renda) referente ao ano anterior à data de admissão – original mais 1 (uma) cópia;
- 4.20. Duas fotos 3x4 (coloridas).
5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação.
6. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a USCS, durante o período de validade do Concurso.
7. Os candidatos que atenderem à convocação para a contratação e recusarem-se ao preenchimento de vaga serão excluídos do cadastro de candidatos, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência.
8. Por ocasião da admissão, o candidato será submetido a exame médico de caráter eliminatório e, quando houver necessidade, a exames laboratoriais para avaliação de sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego/função a que concorre.
9. Será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos habilitados o candidato que não apresentar os documentos exigidos neste item no prazo estipulado pelo Departamento de Administração de Pessoal da USCS.
10. O não comparecimento no prazo estipulado, quando convocado, implicará a sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso. A comprovação, quando for o caso, dar-se-á por meio do documento “Comprovante de Recebimento”, emitido pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

---

## VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
3. Os atos relativos ao Concurso serão publicados no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br) – não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.
4. Será disponibilizado o boletim de desempenho nas provas para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).
5. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso.
6. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
- 6.1. Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, por meio do site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br) ;
- 6.2. As alterações nos dados pessoais quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido neste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
- 6.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.
- 6.4. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.
7. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
8. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
11. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso.
12. A CAIP/USCS não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
13. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.
14. A USCS não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no DGABC – Diário do Grande ABC é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
15. A USCS não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
  - endereço de difícil acesso;
  - correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - correspondência recebida por terceiros;

e. ausência de pessoas, no endereço indicado pelo candidato, para assinar o documento comprobatório de recebimento do telegrama.

16. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

#### IX - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	PERÍODO/DATA
Recebimento das Inscrições	6 a 17 de janeiro de 2014
Publicação no site <a href="http://www.caipimes.com.br">www.caipimes.com.br</a> do Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas	25 de janeiro de 2014
Realização das Provas Objetivas	2 de fevereiro de 2014
Publicação no site <a href="http://www.caipimes.com.br">www.caipimes.com.br</a> do Edital de Convocação para as Provas Práticas	8 de fevereiro de 2014
Realização das Provas Práticas	16 de fevereiro de 2014

#### ANEXO I

##### TABELA DE EMPREGOS, VAGAS, REQUISITOS, SALÁRIOS E TAXAS DE INSCRIÇÃO.

CÓD	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	ANALISTA DE SUPORTE I	01	02	Superior Completo	R\$ 1.723,84	R\$ 40,00
02	ANALISTA DE WEB	02	01	Superior Completo	R\$ 3.066,83	R\$ 60,00
03	DESIGNER INSTRUCIONAL	02	01	Superior Completo	R\$ 3.680,20	R\$ 60,00

Ajuda de Custo - Cesta Básica: R\$ 174,83

Ajuda de Custo - Transporte: R\$ 145,52

#### ANEXO II

##### ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

• **Cód. 01 - Analista de Suporte I:**

Identificar todos os componentes que compõem um microcomputador; Saber como ocorre a interligação destes componentes; saber desmontar e montar, substituindo componentes com falha; Saber efetuar testes básicos para identificar falhas em componentes; Conhecer os periféricos de um microcomputador, como impressoras e suas variedades, leitores de códigos de barras, multifuncionais; Conhecer sobre as variedades dos suprimentos relacionados a cada um destes periféricos; . Experiência no suporte a Sistema Operacional Windows 2000 e superior em suas versões Professional; Entender e explicar a função do Sistema operacional no microcomputador; Entender e explicar como o Sistema Operacional integra as partes que compõem o microcomputador, componentes internos (fonte de energia, coolers, CPU, Memória, unidade de disco) e os periféricos externos (teclado, mouse, dispositivos USB, DVD,...) procedimentos que ocorrem?; Explicar o que ocorre quando é pressionado o botão de ligar o microcomputador; Explicar o que é a BIOS? Qual o papel da BIOS? O que ela contém/preserva?; Dominar o procedimento de instalação de um Sistema operacional Windows; Executar procedimentos de atualização do S.O. via mídia ou on line (internet); Dominar o procedimento de Atualização de nova Versão de um Sistema Operacional; Entender o que é e saber como utilizar o recurso SWAP do Sistema Operacional; Conhecer o conceito de portas de instalação de periféricos, suas variações, tipos de cabos e conectores associados; Saber definir a melhor forma de conexão de um periférico, caso a caso, em função de seu ambiente de uso; Conhecer o conceito de compartilhamento de periféricos, suas variações, e definir qual a melhor opção, caso a caso, de acordo com o ambiente de uso; Conhecer sobre placa de rede (NIC), suas variações, e como configurar e ativar para uso do microcomputador/periférico em rede; Entender como se procede a comunicação entre equipamentos em rede, compreendendo a arquitetura do protocolo TCP/IP (classes de IP e máscara de rede); Desenvolver trabalhos de manutenção preventiva programada, planejada junto a gerencia; Entender conceitos que envolvam a segurança da informação e de cópias de segurança ("backup").

- **Cód. 02 - Analista de Web:**  
Desenvolver, manter e atualizar projetos para sites utilizando linguagens de programação e/ou ferramentas específicas. Preparar o escopo e dimensionar os recursos necessários para o desenvolvimento. Efetuar documentação técnica e testes. Manter comunicação com os usuários para levantamento dos dados necessários para a elaboração e apresentação dos sites para aprovação da estrutura funcional, da estética e do conteúdo das páginas. Realizar testes e correções a fim de garantir o correto funcionamento dos sites. Conhecimentos básicos de edição de áudio e vídeo. Desempenhar outras atividades correlatas.
- **Cód. 03 - Designer Instrucional:**  
**Princípios e Métodos de ensino-aprendizagem:** Formatação pedagógica de conteúdos instrucionais e de avaliação de aprendizagem. Elaboração de conteúdo didático para EaD. **Utilização de Mídias no Desenho Instrucional:** Impressas. Digitais (e-learning, cd-rom, ambiente hipermídia). Ferramentas e Plataformas de aprendizagem a distância. Elaboração de Projeto Instrucional. Desempenhar outras atividades correlatas.

### ANEXO III CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- **Cód. 01 - Analista de Suporte I:**  
**CB – PORTUGUÊS:** Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. 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.  
**INGLÊS TÉCNICO:** Leitura e interpretação.  
**PROVA PRÁTICA – Estações Windows:** Instalação, desinstalação e atualização de proteção antivírus; Criação de grupos de usuários e usuários em ambiente **Windows**; Definição das devidas permissões de acesso local e compartilhada em rede pelos usuários. **Redes:** Configuração de placa de rede nas estações Windows; configuração de forma segura de recursos compartilhados em redes Windows.
- **Cód. 02 - Analista de Web:**  
**CB – PORTUGUÊS:** Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. 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.  
**Matemática:** Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros; números racionais; números reais; sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações. Inequações e sistemas de 1º e 2º graus. Razões e proporções. Regra de três. Cálculo algébrico. Potenciação e radiciação. Funções de 1º e 2º graus. Progressões (PA e PG probabilidade; análise combinatória; números binomiais e binômio de Newton; números complexos; polinômios e equações algébricas).  
**PROVA PRÁTICA –** Conhecimentos de projetos, compreendendo: correio eletrônico, hospedagem de conteúdo, viabilização de ferramentas Web e serviços online; Estrutura de Banco de Dados.
- **Cód. 03 - Designer Instrucional:**  
**PROVA PRÁTICA –** Conhecimentos Específicos: Elaboração de Projetos Instrucionais para EAD; Conhecimento de mídias; Utilização de recursos e ferramentas na plataforma WEB para desenvolvimento de cursos para EAD. Fundamentos sobre Interatividade. Avaliação do ensino e da aprendizagem.

São Caetano do Sul. 18 de dezembro de 2013

Professor Dr. Marcos Sidnei Bassi  
Reitor