

14/04/2012 :: Edição 44 ::

Cadernos do Poder Executivo

**Secretaria de Finanças**

Secretário: Patrônio Lira Magalhães

**Concurso Público - Emprel**

PREFEITURA DO RECIFE

EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA - EMPREL

**EDITAL**

O Diretor Presidente da Empresa Municipal de Informática - EMPREL, devidamente autorizado pelo Prefeito da Cidade do Recife, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas, destinado ao preenchimento de **40 (Quarenta) vagas** para Cargos de Nível Superior. O Candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações aqui estabelecidas será automaticamente eliminado do Processo. Neste caso, não caberá qualquer recurso sob a alegação de desconhecimento dos termos do Edital e do teor desta publicação.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso, regido por este Edital, será executado pelo Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco – IAUPE, através da sua Unidade de Concursos, a CONUPE.
- 1.2. A participação no Concurso é livre para quem preencher as condições e requisitos estabelecidos no presente Edital, bem como atender, plenamente, aos requisitos exigidos para o exercício do Cargo, na forma estabelecida nos quadros constantes do seu Anexo II.
- 1.3. Ao se inscrever, o Candidato estará concordando, plenamente, com as condições estabelecidas neste Edital.
- 1.4. Os documentos comprobatórios das Condições para Inscrição e dos requisitos para o exercício dos Cargos, conforme o estabelecido no subitem 3.1. e no Anexo II deste Edital, deverão ser apresentados pelos Candidatos aprovados e classificados no Concurso, no ato da contratação, após a necessária nomeação no Cargo.
- 1.5. Fica resguardada à Direção da EMPREL a prerrogativa de preencher vagas que não estejam aqui discriminadas e que venham a surgir no prazo de validade do Concurso.
- 1.6. Os candidatos aprovados mas não classificados no Concurso comporão um cadastro de reserva, podendo ser convocados durante o prazo de validade do Concurso, por necessidade e conveniência da Administração da EMPREL.
- 1.7. O Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco - IAUPE, a partir da Publicação do Edital e durante todas as etapas que envolvem a realização do Concurso, disponibilizará informações via Internet, através do endereço eletrônico [www.upenet.com.br](http://www.upenet.com.br) e dos telefones 81 3183 3752 e 3183 3710.

**2. DOS CARGOS E DAS VAGAS**

- 2.1. O Concurso destina-se à seleção pública de Candidatos para o preenchimento de 40 (quarenta) vagas, distribuídas conforme tabela a seguir:

CARGO / GRUPO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
Analista de Informática de Sistemas	30	03
Analista de Informática de Suporte	05	01
Analista Organizacional/Atendimento Social	01	-
Analista Organizacional / Recursos Humanos	01	-
Analista Organizacional/Administração de Pessoal	02	01
Analista Organizacional/Finanças e contabilidade	01	-

2.2. Os candidatos aprovados e classificados nas vagas oferecidas no Concurso serão contratados para o exercício das funções, mediante contrato de trabalho regido pela CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas, a critério e conveniência da Administração Pública Municipal, respeitando, rigorosamente, a ordem de classificação nos respectivos cargos.

2.3. A jornada de trabalho para todos os cargos oferecidos é de 40 horas semanais.

2.4. As atribuições, os requisitos e a remuneração dos Cargos oferecidos no Concurso, vigentes na data de publicação do Edital, encontram-se especificados no Anexo II deste Edital.

**2.5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

2.6.1. Com base no Art. 37, Inciso VIII da Constituição Federal, na Lei nº. 7853/89, de 24/10/1989, no Decreto nº. 3298/99, de 20/12/99 e na Lei Municipal nº. 15.742, de 11/02/92, aos candidatos considerados pessoas com deficiência fica assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público para concorrer a uma das vagas dos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência apresentada, reservando-lhes, por conseguinte, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas.

2.6.2. Consideram-se pessoas com deficiência, para concorrer às vagas mencionadas no subitem anterior, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99. Para este fim, não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

2.6.2.1. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.6.3. Os Candidatos portadores de deficiência concorrerão a todas as vagas oferecidas, somente concorrendo às vagas reservadas quando, tendo sido aprovados, a classificação obtida for insuficiente para habilitá-los à contratação no quadro geral de candidatos.

2.6.4. Para concorrer às vagas reservadas, o Candidato deverá:

- a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, especificando se auditiva, motora ou visual;
- b) se necessário, solicitar condição especial para a realização das provas, através de requerimento à Comissão Executiva do Concurso (modelo constante do Anexo IV), indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários (prova em Braille, ampliada, intérprete de sinais ou outros tipos de atendimento, materiais e equipamentos).

Neste caso, entregar, impreterivelmente, no período estabelecido para inscrição, na Reitoria da UPE, sita na Av. Agamenon Magalhães, s/n, Santo Amaro, no horário das 8 às 16h, laudo médico, recente, atestando a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID bem como a provável causa da deficiência.

c) submeter-se, quando convocado pela EMPREL, à avaliação por uma Equipe Multiprofissional, que terá decisão terminativa sobre sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como se a deficiência é incapacitante para o exercício do Cargo, ficando, desde já, ciente de que: não sendo considerado pessoa com deficiência, nos termos do Art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99, não concorrerá às vagas reservadas para este segmento; havendo incompatibilidade da deficiência com o exercício do Cargo, será excluído do Concurso.

2.6.5. A inobservância do disposto nas alíneas "a" e "b", do subitem anterior, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias, mesmo que tenha assinalado tal opção na solicitação de Inscrição, além de isentar a EMPREL bem como o IAUPE da responsabilidade de garantir as adaptações da qual necessita.

2.6.6. Os Candidatos auto-declarados, no ato da inscrição, pessoas com deficiência, quando convocados pela EMPREL deverão submeter-se à perícia médica promovida por uma Equipe Multiprofissional, que terá decisão definitiva quanto à confirmação do seu enquadramento como pessoa com deficiência, nos termos do Art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99, e se a deficiência o habilita para o exercício do Cargo.

2.6.6.1. Não sendo enquadrado como pessoa com deficiência, o candidato não concorrerá às vagas reservadas.

2.6.6.2. Havendo incompatibilidade da deficiência com o exercício do Cargo, o candidato será excluído do Concurso.

2.6.6.3. Da decisão proferida pela Equipe Multiprofissional não será acatado recurso.

2.6.7. Na hipótese de não serem preenchidas as vagas reservadas, por insuficiência de candidatos inscritos nessa condição ou por haver ocorrido reprovações no Concurso ou na perícia médica, as vagas remanescentes serão transferidas para o regime geral de concorrência.

### 3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na legislação municipal, os candidatos aprovados e classificados no presente concurso público deverão, no ato da contratação, preencher os requisitos abaixo especificados:

- a) possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa ou ser naturalizado e, em caso da nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, da Constituição Federal;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais e, também, se candidato do sexo masculino, com o serviço militar;
- c) estar regularmente registrado no Conselho Regional da classe correspondente à sua atuação profissional, quando for exigido por lei;
- d) gozar dos direitos políticos e civis e não ter registro de antecedentes criminais;
- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, completos na data da contratação;
- f) estar em pleno gozo de sua sanidade física e mental e capacitado a exercer as atividades inerentes ao Cargo ao qual concorre;
- g) ter nível de escolaridade exigido para o Cargo, conforme previsto no Anexo II deste edital.

3.2. A inscrição do Candidato implicará a aceitação dos requisitos exigidos, nas formas estabelecidas neste Edital. Fica dispensada a imediata apresentação dos documentos comprobatórios; todavia, por ocasião da contratação, serão exigidos dos Candidatos classificados os documentos comprobatórios de todas as condições e requisitos.

3.3. A apresentação de documentos falsos ou inexatos determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes em qualquer época, ficando o Candidato sujeito às penalidades legais.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

### 4.1. INFORMAÇÕES GERAIS

4.1.1. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente, via Internet, através do endereço eletrônico [www.upenet.com.br](http://www.upenet.com.br), no período estabelecido no Calendário do Concurso apresentado no Anexo I deste Edital.

4.1.2. Para se inscrever, o Candidato pagará a taxa de inscrição no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais), para fazer face aos gastos com a realização do Processo Seletivo.

4.1.3. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma expressa de concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências estabelecidas neste Edital.

4.1.4. Anular-se-á, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o Candidato não atender a todas as condições estabelecidas no Edital e no Manual do Candidato.

4.1.5. Verificada, a qualquer tempo, que a Inscrição recebida não atende a todas as condições aqui estabelecidas, esta será imediatamente cancelada.

4.1.6. É vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da emprel ou do IAUPE.

4.1.7. Será considerada nula a inscrição, se o cheque utilizado para o pagamento da taxa for devolvido por qualquer motivo.

### 4.2. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

4.2.1 Para se inscrever, o Candidato deverá:

a) acessar o site <http://www.upenet.com.br>, utilizando para isso o Internet Explorer, nas Versões 8.0 ou superior, ou o novilla fire fox.;

b) preencher todos os dados da solicitação de Inscrição para que a sua solicitação de inscrição seja aceita. São da responsabilidade exclusiva do candidato os dados cadastrais informados para a inscrição.

4.2.2. Concluída a solicitação de inscrição, o candidato imprimirá o boleto bancário no valor R\$ 80,00, pagável em qualquer Casa Lotérica da Caixa Econômica Federal.

4.2.2.1. O pagamento do boleto deverá ser efetuado, impreterivelmente, até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período de inscrição, sob pena de exclusão automática da solicitação de inscrição do candidato no Concurso.

4.2.3. A inscrição só será efetivada após a comprovação, pelo banco operador, do valor do depósito realizado.

4.2.4. O IAUPE não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação bem como outros fatores de natureza tecnológica que impossibilitem a transferência de dados, salvo se tais problemas forem ocasionados pelos seus próprios equipamentos.

4.2.5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os (as) candidatos(as) :

4.2.5.1. Amparados(as) pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União em 3 de outubro de 2008;

4.2.5.2. Doadores(as) de sangue que contarem com um mínimo de 02(duas) doações em um período de 01 (um) ano, realizadas num prazo máximo de até 12 (doze) meses decorridos da última doação; (§ 13, art. 63 da Lei Orgânica do Município do Recife - alterado pela Emenda nº. 21/07);

4.2.5.3. A isenção prevista no item 4.2.5.1 deverá ser solicitada mediante requerimento do(a) candidato(a) , disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, das 08 horas do dia 17 às 23 horas e 59 minutos do dia 24 de abril de 2012, no endereço eletrônico [www.upenet.com.br](http://www.upenet.com.br) contendo a indicação do Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico;

4.2.5.4. A isenção prevista no item 4.2.5.2 deverá ser solicitada, mediante requerimento do(a) candidato(a) , disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, das 08 horas do dia 17 às 23 horas e 59 minutos do dia 24 de abril de 2012, no endereço eletrônico [www.upenet.com.br](http://www.upenet.com.br). No mesmo período o(a) candidato(a) deverá entregar ao Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco – IAUPE/ CONUPE, situado na Av. Agamenon Magalhães, s/nº - Santo Amaro, documentos que comprovem sua condição de doador, de acordo com o estabelecido no subitem 4.2.5.2, firmados por entidades autorizadas a receber doações de sangue humano;

4.2.5.5. O IAUPE/CONUPE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo(a) candidato(a) ;

4.2.5.6. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), sujeitando-o(a) à possibilidade de responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979;

4.2.5.7. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao(a) candidato(a) que:

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 4.2.5.3 e 4.2.5.4 deste Edital.

4.2.5.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, fax ou correio eletrônico;

4.2.5.9. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco – IAUPE/CONUPE;

4.2.5.10. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada conforme ANEXO I, no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>;

a) O(A) candidato(a) disporá de 03 (três) dias úteis, conforme ANEXO I, para contestar o indeferimento da isenção de inscrição. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.2.5.11. Os(As) candidatos(as) que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br> e imprimir o boleto bancário, para pagamento até o dia 14 de maio de 2012, conforme procedimentos descritos neste Edital;

4.2.5.12. O(A) interessado(a) que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

## 5. DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA

5.1. A partir do dia 28.05.2012, o Candidato deverá acessar o site da UPE, [www.upenet.com.br](http://www.upenet.com.br), entrando na opção "Consulta Inscrição", digitando seu CPF e sua respectiva senha do concurso, para obter a confirmação de sua inscrição e do local de realização de sua Prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

5.2. O candidato devidamente inscrito cuja inscrição não esteja validada, na data estabelecida, deverá comunicar, imediatamente, à Comissão de Concursos na Reitoria da UPE, sita na Av. Agamenon Magalhães, s/n, Santo Amaro, Recife/PE, apresentando o seu comprovante de pagamento.

5.3. É de responsabilidade exclusiva do Candidato a obtenção da validação da sua inscrição, bem como do local de realização da sua Prova, nas formas estabelecidas nos subitens anteriores.

5.4. O IAUPE não se responsabilizará pelo Candidato que faltar a Prova, por desconhecer o local de sua realização.

## 6. DO CONCURSO

6.1. Para todos os Candidatos inscritos, o Concurso consistirá de uma Prova Escrita Objetiva, eliminatória e classificatória.

6.2. A Prova Escrita abrangerá os componentes e números de questões abaixo, sendo elaborada a partir dos conteúdos discriminados nos programas constantes do Anexo II que, para todos os efeitos legais, integram o presente Edital.

6.2.1. Todas as questões da Prova Escrita Objetiva serão do tipo Múltiplas Alternativas, com 5 (cinco) alternativas cada uma, sendo somente uma correta.

CARGO	COMPONENTE	Nº DE QUESTÕES
Analista de Informática de Sistemas	Português	10
	Inglês Técnico	10
	Conhecimentos Específicos	30
Analista de Informática de Suporte	Português	10
	Inglês Técnico	10
	Conhecimentos Específicos	20
Analista Organizacional	Português	10
	Informática	10
	Conhecimentos Específicos	20

### 6.3. Da prestação das Provas

6.3.1. Para todos os Candidatos inscritos, a Prova Escrita realizar-se-á no Grande Recife, no dia estabelecido no Calendário de Atividades do Concurso, no horário e em locais indicados por ocasião da divulgação dos locais de provas, na forma estabelecida no item 5 deste Edital.

6.3.2. O Candidato deverá comparecer ao local designado para suas provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de seu Comprovante de Inscrição e original de um dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou outro documento de identificação em que conste fotografia e assinatura e, ainda, de caneta esferográfica de cor azul ou preta. Em hipótese alguma, os candidatos terão acesso aos locais de provas sem algum dos documentos relacionados.

6.3.3. Os portões de acesso ao prédio serão fechados, impreterivelmente, no horário que será estabelecido no Cartão Informativo do candidato.

6.3.4. Não será permitido ao Candidato fazer prova fora do horário e do local indicados por ocasião da divulgação dos locais de provas, sob qualquer motivo.

6.3.5. Não haverá segunda chamada ou repetição de Provas. O não-comparecimento ou o atraso no comparecimento do Candidato para a realização da Prova implicará, automaticamente, na sua exclusão do Concurso, seja qual for o motivo alegado.

6.3.6. Não serão permitidas consultas em livros, em códigos ou em anotações de qualquer natureza, bem como será proibido o uso de aparelhos de comunicação de qualquer espécie, máquina de calcular ou agenda eletrônica.

6.3.6.1. É terminantemente proibido o acesso de Candidato ao prédio de aplicação da Prova, portando telefone Celular ou qualquer outro aparelho de comunicação, sob pena de eliminação automática do Concurso, além de ficar submetido às demais medidas cabíveis.

6.3.7. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso o Candidato que, durante a sua realização:

- usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- infringir, no todo ou em parte, o que foi estabelecido nos subitens 6.3.6. e 6.3.6.1. deste Edital;
- recusar-se a entregar o Cartão-Resposta ao término do tempo destinado à sua realização;
- afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal;
- ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Caderno de Prova ou o Cartão-Resposta.
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6.3.8. Para transcrever as respostas das questões da Prova, o Candidato receberá um Cartão-Resposta de Leitura Ótica que será o único documento válido para a correção. O caderno de prova serve, apenas, para rascunho.

6.3.8.1. O Candidato deverá marcar suas respostas preenchendo, totalmente, as bolhas do Cartão-Resposta de Leitura Ótica, com caneta esferográfica preta ou azul.

6.3.9. Serão da inteira responsabilidade do Candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente no Cartão de Leitura Ótica. São consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada e campo de marcação não preenchido totalmente.

6.3.10. Ao terminar a Prova, o Candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o Cartão-Resposta preenchido e levar consigo o Caderno de Prova.

6.3.11. O Candidato só poderá ausentar-se do recinto de Prova após transcorridas 02 (duas) horas de seu início.

## 7. DO JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA

7.1. A Prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerado aprovado o Candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos no componente Conhecimentos Específicos e 30% (trinta por cento) de acertos em cada um dos demais componentes.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Os Cadernos de Provas e seus respectivos Gabaritos estarão disponibilizados duas horas após o término da aplicação das Provas, no site da UPE [www.upenet.com.br](http://www.upenet.com.br).

8.2. É facultado ao Candidato interpor recurso contra o gabarito preliminar da Prova Escrita, conforme data estabelecida no Calendário de Atividades do Concurso, no horário das 8 às 17h, mediante instrumento escrito e protocolado à Comissão Executiva do Concurso, na Reitoria da UPE, sita na Av. Agamenon Magalhães, s/n, Santo Amaro, Recife – PE.

8.2.1. O recurso visará, exclusivamente, à impugnação de questão por má formulação, impertinência em relação ao Programa divulgado ou por erros praticados na transcrição das questões ou alternativas do Gabarito divulgado.

8.3. O Candidato deverá entregar o Recurso em instrumento próprio, modelo constante do Anexo IV deste Edital, contendo o seu nome, o número da questão da Prova e argumentação lógica e consistente que fundamente sua solicitação.

8.3.1. Recurso inconsistente em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital será indeferido.

8.4. Deferido o Recurso, o gabarito da questão será modificado ou a questão será anulada. Se houver alteração na alternativa do gabarito preliminar divulgado, a Prova será corrigida de acordo com o gabarito modificado.

8.4.1. Se, do exame de Recursos, resultar a anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será redistribuída entre as demais questões da prova consideradas válidas.

8.4.2. Havendo a anulação de questões de que trata o item 8.4.1, o quantitativo de questões da Prova terá o seu número de questões reduzido, na quantidade de questões anuladas. Neste caso, o valor de cada questão válida será recalculado de forma proporcional ao número dessas questões.

8.4.3. Se, da redistribuição de pontos das questões, como determina o subitem anterior, resultar uma dízima, o valor da questão será considerado com 03 (três) casas decimais. Para o arredondamento que se fizer necessário, se a quarta casa decimal for igual ou maior que 05 (cinco), a terceira casa será acrescida de uma unidade. Se a quarta casa decimal for inferior a 05 (cinco), manter-se-ão as três primeiras casas decimais, desprezando-se as demais.

8.4.4. O resultado do julgamento dos recursos será devidamente homologado e divulgado, para que se produzam os efeitos administrativos e legais e estarão disponíveis aos recorrentes na Comissão Executiva do Concurso.

8.4.5. O Gabarito Oficial definitivo estará disponibilizado no endereço eletrônico: [www.upenet.com.br](http://www.upenet.com.br), conforme o estabelecido no Calendário de Atividades do Concurso.

8.5. Não serão acatados recursos interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital.

8.6. Não serão atendidas quaisquer reclamações, recursos, revisão ou pedidos de reconsideração quanto à correção eletrônica das Provas.

#### 9. DO ARGUMENTO DE CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

9.1. O Argumento de Classificação dos Candidatos no Concurso será o somatório dos pontos obtidos nos componentes da Prova Escrita.

9.2. Os Candidatos serão Classificados em ordem decrescente do argumento de classificação, por Cargo.

9.3. Nos casos de empate no Argumento de classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) maior número de pontos no componente de Conhecimentos Específicos do Cargo;
- b) idade mais avançada.

9.4. Fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no subitem 9.3.

#### 10. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1. O Concurso será homologado mediante publicação da listagem final de classificação dos candidatos por Cargo, no Diário Oficial do Município de Recife.

10.2. A aprovação e a classificação geram para o Candidato apenas a expectativa do direito à contratação. A EMPREL reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda às necessidades do serviço e às vagas existentes.

10.2.1. A aprovação no presente concurso assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada ao exclusivo interesse e conveniência da EMPREL, da existência de novas vagas, da ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

10.3. O candidato convocado para contratação deverá satisfazer aos requisitos legais para o exercício em emprego público municipal, inclusive ser declarado apto nos exames admissionais, conforme legislação em vigor e normas estabelecidas neste Edital.

10.4. A Contratação fica condicionada à apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no item 3 e no Anexo I deste Edital.

10.5. Não será contratado o candidato que:

- a) não se apresentar para a EMPREL no prazo estabelecido por Lei;
- b) não satisfizer aos requisitos legais, incluindo todas as normas estabelecidas neste Edital.

10.6. O Candidato que não atender à convocação ou deixar de apresentar qualquer um dos documentos estabelecidos como requisitos para a contratação no Cargo será automaticamente excluído do Concurso, sendo convocado aquele que o suceder na ordem de classificação.

10.7. Não haverá, em hipótese alguma, segunda convocação para contratação de candidato excluído por alguma das razões mencionadas no item 10.6.

10.8. Os Candidatos aprovados mas não classificados para ocupar as vagas constantes do presente Edital poderão ser convocados para suprir eventuais vagas que venham a surgir durante a validade do Concurso, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação por Cargo.

#### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição no Concurso implica o conhecimento e a aceitação, por parte do Candidato, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital.

11.2. Acarretará a eliminação do Candidato no Concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas definidas neste Edital, em outros comunicados referentes ao Concurso ou nas instruções para a realização das provas.

11.3. A inexistência ou falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente à realização do Concurso, implicará a eliminação sumária do Candidato, sendo declarados nulos, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

11.4. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto a EMPREL, enquanto estiver participando do Concurso. São da inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço.

11.5. O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a partir da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da EMPREL.

11.6. Não será fornecido ao Candidato documento comprobatório de classificação, valendo, para esse fim, a homologação divulgada no Diário Oficial do Município de Recife.

11.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Concurso, juntamente com a EMPREL.

Recife, 10 de abril de 2012

---

Diretor Presidente

**ANEXO I  
CALENDÁRIO DE EXECUÇÃO**

ITEM	EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
01	Publicação do Edital	14.04.2012	Internet: <a href="http://www.upenet.com.br">www.upenet.com.br</a>
02	Inscrições para o concurso	15.04 a 13.05.2012	Internet: <a href="http://www.upenet.com.br">www.upenet.com.br</a>
03	Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	15.04 a 24.04.2012	Internet: <a href="http://www.upenet.com.br">www.upenet.com.br</a>
04	Divulgação das solicitações de Isenção Deferidas	Até 02.05.2012	Internet: <a href="http://www.upenet.com.br">www.upenet.com.br</a>
05	Recursos sobre Indeferimentos de Isenção	03 a 04.05.2012	CONUPE- Av. Agamenon Magalhães, s/n, Bairro de Sto. Amaro (Reitoria da UPE)
06	Validação das Inscrições e Divulgação dos locais de Prova	28.05.2012	Internet: <a href="http://www.upenet.com.br">www.upenet.com.br</a>
07	Confirmação de inscrição para candidatos que não tiveram inscrições validadas	Até 29.05.2012	CONUPE- Av. Agamenon Magalhães, s/n, Bairro de Sto. Amaro (Reitoria da UPE)
08	Último Dia para Pagamento da Taxa de Inscrição	14.05.2012	Casas Lotéricas vinculadas à CEF
09	Realização de prova escrita	03.06.2012	Definição por ocasião da confirmação das inscrições
10	Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	03.06.2012	Internet: <a href="http://www.upenet.com.br">www.upenet.com.br</a>
11	Recebimento de recursos do gabarito	04 a 06.06.2012	CONUPE- Av. Agamenon Magalhães, s/n, Bairro de Sto. Amaro (Reitoria da UPE)
12	Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	14.06.2012	Internet: <a href="http://www.upenet.com.br">www.upenet.com.br</a>
13	Divulgação de Resultado Final	15.06.2012	Internet: <a href="http://www.upenet.com.br">www.upenet.com.br</a>

**ANEXO II**  
**REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÕES DOS CARGOS**

CARGO/GRUPO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO
Analista de Informática de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Codificar e manter aplicações e classes</li> <li>• Executar análise, diagnóstico e correção de problemas em aplicações e classes.</li> <li>• Ter capacidade de definir aplicações e classes.</li> <li>• Analisar, diagnosticar e propor alternativas de solução para problemas em sistemas existentes.</li> <li>• Elaborar propostas técnicas para solução de problemas em sistema, racionalização do fluxo de informações e de processos já informatizados.</li> <li>• Efetuar o levantamento de informações junto ao cliente para desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas.</li> <li>• Modelar dados e processos.</li> <li>• Definir o escopo do sistema.</li> <li>• Elaborar modelo de projetos.</li> <li>• Elaborar modelos de análise.</li> <li>• Desenvolver aplicações e sistemas utilizando as ferramentas adotadas pela empresa.</li> <li>• Documentar aplicações e sistemas.</li> <li>• Elaborar treinamentos específicos para o usuário final.</li> <li>• Dimensionar recursos, elaborar cronogramas e orçamentos para projetos.</li> <li>• Participar de grupos de estudos e projetos.</li> <li>• Prospectar, avaliar e elaborar pareceres técnicos sobre softwares de terceiros.</li> </ul>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior completo em Análise de Sistemas, Ciências da Computação, Informática, Engenharia da Computação, Sistema de Informação, Sistemas para Internet ( <i>web design</i> ), ou outro curso superior na área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 3.849,26
Analista de Informática de Suporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalar, configurar e otimizar o software básico e de apoio.</li> <li>• Instalar, configurar, personalizar, e dar manutenção ao sistema operacional 64bits e 32bits.</li> <li>• Participar no planejamento de capacidade.</li> <li>• Executar a avaliação de performance.</li> <li>• Analisar e homologar software básico e de apoio / especificação de hardware.</li> <li>• Participar a administração de dados.</li> <li>• Participar e executar prospecção de novas tecnologias.</li> <li>• Executar consultoria nas áreas de software, hardware e metodologias baseados no uso da tecnologia da informação.</li> <li>• Definir arquitetura tecnológica em novos projetos</li> <li>• Liderar projetos e gerenciamento de mudanças.</li> <li>• Documentar processos.</li> <li>• Gerenciar discos, arquivos e backups.</li> <li>• Planejar e gerenciar segurança.</li> <li>• Administrar acessos.</li> <li>• Elaborar diagnóstico, a partir da identificação e análise dos processos empresariais com vistas a construção de plano de informatização.</li> <li>• Elaborar o planejamento de arquitetura de sistemas, arquitetura tecnológica, plano de capacitação e plano de organização e funcionamento do sistema informático proposto.</li> <li>• Elaborar dos orçamentos de custos para implantação de produtos e serviços de informática.</li> <li>• Implantar metodologias e instrumentos de controle, acompanhamento e avaliação de projetos de informatização.</li> <li>• Consolidar e validar as diretrizes e estratégias expressas em planos de implantação de projetos de informatização.</li> <li>• Analisar viabilidades técnica e econômica de projetos de informatização.</li> <li>• Elaborar propostas de projetos para solicitação de serviços para informatização a órgãos financiadores.</li> <li>• Participar da cooperação técnica de informática entre os órgãos do município, com outros órgãos públicos e entidades representativas de classes.</li> <li>• Definir a prospecção de mercado e identificação de oportunidades de prestação de serviços.</li> <li>• Aferir o nível de satisfação dos clientes.</li> <li>• Atuar como facilitador nos processos de mudança organizacional e de funcionamento dos clientes decorrentes da informatização</li> </ul>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior completo em Análise de Sistemas, Ciências da Computação, Informática, Engenharia da Computação, Sistema de Informação, Rede de Computadores, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 3.849,26
Analista Organizacional/ Atendimento Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar do processo de monitoramento e desenvolvimento gerencial da empresa.</li> <li>• Facilitar o processo de estruturação das equipes de trabalho. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar do planejamento, formulação e implementação das políticas de recursos humanos.</li> </ul> </li> <li>• Acompanhar processos de avaliação de desempenho.</li> <li>• Apoiar na mediação dos conflitos nas relações de trabalho.</li> <li>• Orientar e encaminhar o empregado para tratamento médico.</li> <li>• Assistir o empregado e orientá-lo em suas relações laborais.</li> <li>• Participar na formulação de programas de capacitação e gestão de</li> </ul>	Bacharelado em Serviço Social em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, inscrição no conselho de classe, conhecimento em informática (editor de textos e apresentação) e planilha eletrônica.	R\$ 2.973,02

	<p>benefícios.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participar na organização do cadastro e documentação funcional.<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoiar equipes de capacitação de recursos humanos na implementação e avaliação dos processos de capacitação funcional.</li><li>• Participar na definição das políticas e normas gerais de recrutamento e seleção de pessoal.</li><li>• Participar na organização e execução de programas educativos, recreativos, de assistência à saúde.</li></ul></li><li>• Promover a participação dos empregados em eventos de lazer.</li><li>• Participar na implementação da política de benefícios da empresa.</li></ul>		
--	---	--	--

<p>Analista Organizacional/ Recursos Humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar do processo de formulação do planejamento estratégico da empresa.</li> <li>• Identificar, coletar e analisar os dados concernentes à estrutura organizacional, funcionamento e processos administrativos.</li> <li>• Criar metodologia e estratégias de realocação de funcionários e de mudança organizacional.</li> <li>• Participar da formulação da política de aperfeiçoamento de pessoal.</li> <li>• Acompanhar o empregado no processo de aprendizado do trabalho.</li> <li>• Apoiar no levantamento das necessidades de capacitação dos empregados.</li> <li>• Desenvolver/selecionar instrumentos e recursos de apoio didático</li> <li>• Avaliar e acompanhar programas de capacitação.</li> <li>• Pesquisar metodologias de capacitação de pessoal e ministrar treinamentos.</li> <li>• Encaminhar e viabilizar participação dos empregados em eventos de capacitação.</li> <li>• Aplicar e manter o Plano de Cargos, Carreiras e Salários.</li> <li>• Participar do processo de recrutamento e seleção de pessoal.</li> <li>• Analisar desvios de funções e sugerir correções.</li> <li>• Efetuar pesquisas salariais.</li> <li>• Sugerir modificações da esteira salarial.</li> <li>• Organizar e atualizar as coletâneas de leis, decretos, portarias, etc...</li> <li>• Recrutar e selecionar estagiários e pessoal.</li> <li>• Auxiliar na integração dos empregados e estagiários.</li> <li>• Efetuar entrevista de desligamento.</li> <li>• Elaborar e emitir empenhos.</li> <li>• Participar da previsão orçamentária.</li> <li>• Auxiliar no controle e auditoria internas dos registros funcionais.</li> </ul>	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior completo em Administração de Empresas, Serviço Social, Sociologia, ou Psicologia, ou outro curso superior na área de Ciências humanas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, conhecimento em informática básica (editor de textos editor de apresentação e planilha).</p>	<p>R\$ 2.973,02</p>
--	--	--	---------------------

<p>Analista Organizacional/ Administração de Pessoal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar do planejamento, formular e implementar políticas de recursos humanos.</li> <li>• Organizar cadastro e documentação funcional.</li> <li>• Planejar escala de férias.</li> <li>• Arquivar leis, portarias, circulares e normas.</li> <li>• Elaborar normas, orientações e procedimentos relativos a gestão de pessoas, de acordo com a legislação trabalhista, previdenciária, acordo coletivo de trabalho e políticas da empresa.</li> <li>• Implementar rotinas e processos organizacionais.</li> <li>• Elaborar e emitir relatórios gerenciais.</li> <li>• Participar do planejamento orçamentário.</li> <li>• Conhecer, aplicar e executar rotinas e processos trabalhistas e previdenciários.</li> <li>• Administrar o registro de frequência dos empregados.</li> <li>• Elaborar e emitir empenhos.</li> <li>• Participar da previsão orçamentária.</li> <li>• Acompanhar auditoria interna dos registros funcionais e apoiar às auditorias especiais solicitadas pela empresa e de outras esferas.</li> </ul>	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior completo em Administração de Empresas, Serviço Social, Sociologia, ou Psicologia, ou outro curso superior na área de Ciência Humanas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, conhecimento em informática básica (editor de textos, editor de apresentação e planilha).</p>	<p>R\$ 2.973,02</p>
--	---	--	---------------------

<p>Analista Organizacional/ Finanças e Contabilidade</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar e fornecer pareceres sobre balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis.</li> <li>• Elaborar e manter plano de contas.</li> <li>• Conceber e organizar os sistemas e processos contábeis.</li> <li>• Elaborar a programação orçamentária/financeira e acompanhar a sua execução.</li> <li>• Realizar e apurar custos.</li> <li>• Assessorar o Conselho fiscal.</li> <li>• Apoiar a área de planejamento quanto ao orçamento e captação de recursos.</li> <li>• Elaborar e manter atualizado o fluxo de caixa.</li> <li>• Elaborar a Declaração Anual do Imposto de Renda.</li> <li>• Apurar os resultados da empresa.</li> <li>• Realizar auditorias especiais.</li> <li>• Participar no desenvolvimento de metodologias de planejamento, controle, acompanhamento e avaliação de planos de ação.</li> <li>• Formular processos de planejamento estratégico e operacional.</li> <li>• Elaborar projetos de captação de recursos para aquisição de máquinas e equipamentos.</li> <li>• Elaborar e prestar contas de recursos aplicados pelos projetos financiados.</li> <li>• Formular e implantar modelos de apropriação de custos setoriais ou por produtos.</li> <li>• Especificar, padronizar e normatizar sistemas de coleta e tratamento de informações.</li> <li>• Acompanhar e controlar contratos de prestação de serviços e seguros.</li> </ul> <p>Elaborar relatórios regulares, gráficos e tabelas relacionado a todos contratos /</p>	<p>Possuir diploma, declaração ou certificado de bacharelado em Ciências Contábeis em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, inscrição no Conselho de classe, conhecimento em informática básica (editor de textos editor de apresentação e planilha) e legislação pertinente.</p>	<p>R\$ 2.973,02</p>
--	--	--	---------------------

Obs.: Os salários informados acima estarão vigentes na época da efetiva contratação dos aprovados, que serão admitidos sob a vigência de novo Plano de Cargos, Remuneração e Carreira, conforme previsto na Cláusula 66 do Acordo Coletivo de Trabalho 2012/2013.

**ANEXO III  
PROGRAMAS DA PROVA**

**I – CONHECIMENTOS DA LÍNGUA PORTUGUESA  
PARA TODOS OS CARGOS**

- ✓ Ortografia oficial;
- ✓ acentuação gráfica;
- ✓ flexão nominal e verbal;
- ✓ verbo;
- ✓ concordância nominal e verbal;
- ✓ regência nominal e verbal;
- ✓ pontuação
- ✓ interpretação de texto

**II- INGLÊS TÉCNICO  
PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE INFORMÁTICA DE SISTEMAS E DE SUPORTE**

- ✓ Compreensão e Interpretação de Texto
  - Vocabulário
  - Ortografia
  - Sintaxe
  - Morfologia
  - Técnicas de Leitura: Skimming
  - Scanning
  - Prediction
  - Inferring from Context

**III- CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA**

**PARA O CARGO DE ANALISTA ORGANIZACIONAL / TODOS OS GRUPOS**

- ✓ Conceitos de internet / intranet;
- ✓ conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet / intranet, busca e pesquisa, conceitos de proteção e segurança, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e software;
- ✓ procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup);
- ✓ conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos;
- ✓ Open Office: editor de textos, planilhas, e editor de apresentação.

**IV- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**a) PARA O CARGO DE ANALISTA DE INFORMÁTICA DE SISTEMAS**

- ✓ GESTÃO DE PROJETOS - Conceitos de gerenciamento de projetos; PMBOK 4ª edição: Conceitos básicos, estrutura e objetivos; projetos e a organização; ciclo de vida de projeto e de produto; processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. Conceitos e funções de ferramentas de auxílio de gerência de projetos: PERT, e Diagrama de Gantt. Gerência de portfólio; escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento.
- ✓ QUALIDADE DE SOFTWARE - Metodologias de desenvolvimento de software; processo unificado: conceitos, diretrizes, disciplinas; Metodologias ágeis; Métricas e estimativas de software, conceitos de análise por pontos de função. CMMI/MPS-BR: Conceitos básicos, estrutura e objetivos, disciplinas e formas de representação, níveis de capacidade e maturidade, processos e categoria de processos; Gerenciamento de configuração e Mudança: Integração contínua;
- ✓ UML - Visão geral, modelos e diagramas.
- ✓ LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO - Construção de algoritmos; tipos de dados simples e estruturados; variáveis e constantes; comandos de atribuição, entrada e saída; avaliação de expressões; funções pré-definidas; conceito de bloco de comandos; estruturas de controle, seleção, repetição e desvio; operadores e expressões; passagem de parâmetros; recursividade; conceitos básicos de programação estruturada e orientada a objetos; métodos de ordenação, pesquisa e "hashing".
- ✓ ENGENHARIA DE REQUISITOS - Conceitos básicos; técnicas de elicitação de requisitos; gerenciamento de requisitos; especificação de requisitos; técnicas de validação de requisitos; prototipação.
- ✓ ANÁLISE E PROJETO ORIENTADOS A OBJETOS - Conceitos básicos, padrões de projetos.
- ✓ PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS - Conceitos básicos: classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes; Tratamento de exceção.
- ✓ LINGUAGENS E TECNOLOGIAS DE PROGRAMAÇÃO - Linguagens de programação Java e PHP; HTML, Javascript; Servlet e JSP; JavaServer Faces; Persistência com framework Hibernate; AJAX; XML; Framework JBoss Seam; Web Services; noções de servidores de aplicação e Container web Java; Eclipse; ferramentas de gerência de configuração; práticas ágeis.
- ✓ TESTES - Teste funcional e de unidade.
- ✓ BANCO DE DADOS - Modelo de entidade-relacionamento (MER); modelo conceitual, lógico e físico; conceitos básicos de banco de dados: esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, tipos de bancos de dados; normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais. DML: Linguagem de manipulação de dados. DDL: Linguagem de definição de dados.
- ✓ ARQUITETURA ORIENTADA A SERVIÇOS - Tecnologias de Enterprise Services Bus – ESB; Soluções de Segurança em SOA; Soluções de Monitoramento em SOA; conhecimento de tecnologias empregadas em Registros e Repositórios de serviços; SOAP, WSDL.

**b) PARA O CARGO DE ANALISTA DE INFORMÁTICA DE SUPORTE**

- ✓ **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais; algoritmos de criptografia simétricos e assimétricos; Monitoramentos de pacotes de redes; assinatura e certificação digital; VPN e VPN-SSL; Firewall, prevenção de intrusão; Soluções de combate à SPAM; anti-vírus, Proxy, filtro de conteúdo WEB; Análise e interpretação de captura de pacotes; tratamento de logs; combate a códigos maliciosos; (Análise/Avaliação e tratamento dos riscos, política de segurança da informação; gestão de ativos; segurança física e do ambiente; gerenciamento das operações e comunicações; autenticação e controle de acessos; Técnicas de segurança no desenvolvimento de aplicações; gestão de incidentes de segurança da informação e gestão da continuidade do negócio).
- ✓ **BANCOS DE DADOS RELACIONAIS:**  
Conceitos básicos: banco de dados, esquema, tabelas, colunas, linhas, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, functions. Tipos de linguagem SQL: DML, DDL, DCL. Datawarehouse: ETL, OLAP, técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. Business Intelligence. Conhecimentos de ORACLE, DB2, PostGreSQL, SQLServer e MySQL. Conhecimentos de PL/SQL.
- ✓ **ADMINISTRAÇÃO DE DADOS:**

- Modelo conceitual: entidades e atributos, conceitos, normalização, primeira, segunda e terceira formas normais, chaves semânticas. Modelo estrela/flocos de neve.
- ✓ **ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS RELACIONAIS:**  
Projeto de SGDBs relacionais, administração de usuários e perfis de acesso, controle de proteção, integridade e concorrência, implementação física, backup e restauração de dados, monitoração e otimização de desempenho.
  - ✓ **REDES DE COMUNICAÇÃO:** Meios de transmissão; técnicas básicas de comunicação de dados; conhecimento das técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células; topologias de redes de computadores; arquitetura e protocolos de redes de comunicação de dados; modelo de referência OSI; tecnologias de rede local. Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet; fibras ópticas; redes sem fio (wireless); elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, repetidores, bridges, switches e roteadores); redes locais virtuais (IEEE 802.1Q); qualidade de serviço (QoS), priorização de pacotes (IEEE 802.1p); aplicações de voz e imagem sobre redes, protocolo SIP, serviços multicast, "streaming" de áudio e vídeo; elementos dos serviços de voz e vídeo sobre IP (gateways de voz, gatekeepers, SIP Servers, MCUs e Codecs); redes de longa distância; redes Frame-Relay e MPLS; protocolo TCP/IP; endereçamento IP; supernetting; subnetting; Network Address Translation (NAT); Port Address Translation (PAT); protocolo ICMP; técnicas de roteamento de pacotes de dados (rotas estáticas e protocolos de roteamento dinâmico RIP, OSPF e BGP); conceitos básicos IPv6, conhecimentos básicos em configuração de ativos de redes (Switches, Routers, Access Points,).
  - ✓ **SERVIÇOS E APLICAÇÕES:** Serviços de nomes de domínios (DNS); serviço DHCP; serviços HTTP, HTTPS (APACHE e IIS); serviço de transferência de mensagens SMTP, POP3, IMAP; protocolo SNMP; transferência de arquivos (FTP e SSH); servidores de aplicações (JBoss e Tomcat Websphere); serviços de diretório X.500 e LDAP (Active Directory, OpenLDAP).
  - ✓ **SISTEMAS OPERACIONAIS:** Windows 2003/2008 (Enterprise edition e Datacenter edition) e GNU/Linux (Red Hat, Fedora e Centos); Fundamentos, instalação, administração, configuração, programação em script shell (Bash shell script e Microsoft powershell); performance e detecção de problemas; Virtualização: Conceitos gerais, solução VMWare vSphere; Alta disponibilidade: clusters Linux, Windows e load balancing. Sistema operacional Z/os fundamentos e conceitos gerais.
  - ✓ **SISTEMAS DE ARMAZENAMENTO E BACKUP:** Soluções de armazenamento e tolerância a falhas (RAID, replicação remota, soluções de recuperação de desastres) redes SAN (conceitos, iSCSI e fiber channel); Procedimentos e tipos de backup.
- c) PARA O CARGO DE ANALISTA ORGANIZACIONAL / ATENDIMENTO SOCIAL**
- ✓ O papel do assistente social nas organizações;
  - ✓ Programas de incentivos e técnicas para melhoramento da qualidade de vida do empregado;
  - ✓ Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil;
  - ✓ pesquisa e planejamento em serviço social: a construção do conhecimento, metodologias qualitativas;
  - ✓ assistência social com garantia de direitos-segurança social (saúde assistência social e previdência);
  - ✓ o assistente social na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar;
  - ✓ estratégias e procedimentos teórico-metodológicos em serviço social-articulação de intervenção;
  - ✓ ética e legislação trabalhista e previdenciária;
  - ✓ planos de benefícios sociais: origem dos benefícios sociais, tipos de benefícios sociais, custos dos planos de benefícios sociais, critérios para o planejamento de serviços e benefícios sociais, objetivos de um plano de benefícios sociais (vantagens dos benefícios).
- d) PARA O CARGO DE ANALISTA ORGANIZACIONAL / RECURSOS HUMANOS**
- ✓ Plano estratégico de treinamento;
  - ✓ tipos de treinamento;
  - ✓ objetivos de treinamento;
  - ✓ técnicas utilizadas em treinamento;
  - ✓ LNT
  - ✓ PDCA
  - ✓ treinamento e desenvolvimento humano;
  - ✓ comunicação em treinamento (estratégias, fluência);
  - ✓ interação entre pessoas e organizações: conceito de organização, a complexidade das organizações, as organizações como sistemas sociais;
  - ✓ subsistema de aplicação de recursos humanos: socialização organizacional (métodos para promover socialização, a organização como um sistema de papéis, desempenho de papéis).
- e) PARA O CARGO DE ANALISTA ORGANIZACIONAL / ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**
- ✓ Legislação trabalhista e previdenciária;
  - ✓ interação entre pessoas e organizações: conceito de organização, a complexidade das organizações, as diferentes eras da organização, as organizações como sistemas sociais;
  - ✓ subsistema de aplicação de recursos humanos: socialização organizacional (métodos para promover socialização, a organização como um sistema de papéis, desempenho de papéis);
  - ✓ planos de benefícios sociais: origem dos benefícios, tipos de benefícios, custos dos planos de benefícios, critérios para o planejamento de serviços e benefícios objetivos de um plano de benefícios (vantagens dos benefícios).
- f) PARA O CARGO DE ANALISTA ORGANIZACIONAL / FINANÇAS E CONTABILIDADE**
- ✓ Contabilidade Geral: Conceito, noções básicas, objetivos, finalidade, usuários e funções;
  - ✓ patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. equação patrimonial, origens de aplicação de recursos;
  - ✓ conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas;
  - ✓ apresentação da demonstração do resultado;
  - ✓ tipos de sociedades;
  - ✓ contabilidade pública: conceito, campo de atuação e características;
  - ✓ sistema orçamentário, financeiro, patrimonial: apresentação e composição;
  - ✓ demonstração das variações patrimoniais: apresentação e composição;
  - ✓ balanço patrimonial : apresentação e composição
  - ✓ Administração financeira e orçamentária;
  - ✓ métodos de levantamento das necessidades de contratos;
  - ✓ levantamento e manutenção de cadastros de fornecedores;
  - ✓ elaboração, análise, e avaliação de projetos;
  - ✓ processo orçamentário;
  - ✓ projetos e suas etapas;

- ✓ ajuste dos demonstrativos financeiros;
- ✓ princípios de diretrizes orçamentárias;
- ✓ orçamento público: conceito, princípios, processo de elaboração da lei orçamentária (plano plurianual, de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual).

ANEXO IV

MODELO DE FORMULÁRIO PARA A  
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Número da inscrição: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

À Comissão Organizadora:

Como candidato à vaga do cargo \_\_\_\_\_ Concurso: \_\_\_\_\_

solicito revisão do Resultado da:  
\_\_\_\_\_

Justificativa do candidato:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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

**Instruções:**

1. Preencher o recurso com letra legível;
2. Apresentar argumentação clara e concisa;
3. Preencher o formulário em duas vias, das quais uma será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA MOTORA

Dr. (a) \_\_\_\_\_ CRM - PE: \_\_\_\_\_  
Especialidade: \_\_\_\_\_, fundamentado no Texto da Lei 7.853 DE 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas portadoras de deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 e que foi alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu **Artigo 4º**: É considerada pessoa portadora de deficiência Física a que se enquadra na seguinte categoria:

**Inciso I** – Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções. (nova redação dada pelo Decreto Nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 – DOU de 03/12/2004)

Declaro que o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_ Identidade Nº \_\_\_\_\_ inscrito(a) no Concurso Público concorrendo a uma vaga de \_\_\_\_\_ como **Portador(a) de Deficiência Física**. Fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e nos Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, **AFIRMO** que: O(A) candidato(a) **(É)** **(NÃO É)** portador(a) de Deficiência Física, cujo CID 10 da Deficiência é \_\_\_\_\_. Em razão do (a) mesmo (a) apresentar o seguinte quadro deficitário motor: \_\_\_\_\_

É que será necessário para acesso à sala onde será realizada a prova escrita \_\_\_\_\_, e em razão da paralisia nos membros superiores, será necessidade \_\_\_\_\_ para preencher o cartão de resposta da prova.

**NOTA: O candidato inscrito como Deficiente Físico é obrigado a, além deste documento para a análise da comissão organizadora do concurso, encaminhar em anexo exames atualizados que possam comprovar a Deficiência Física (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, etc).**

Recife, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Ratifico as informações acima.**

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

## DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA AUDITIVA

Dr. (ª) \_\_\_\_\_ CRM - PE: \_\_\_\_\_

Especialidade: \_\_\_\_\_, fundamentado no Texto da Lei 7.853 DE 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas portadoras de deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu **Artigo 4º**: É considerada pessoa portadora de deficiência Auditiva a que se enquadra nas seguintes categorias:

**Inciso II** – Deficiência Auditiva: Perdas bilaterais, parciais ou totais, de quarenta e um decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

- a) de 25 a 40 db – surdez leve; b) de 41 a 55 db – surdez moderada;
- c) de 56 a 70 db – surdez acentuada; d) de 71 a 90 db – surdez severa;
- e) acima de 91 db – surdez profunda; f) anacusia.

Declaro que o (a) Sr (ª) \_\_\_\_\_ Identidade Nº \_\_\_\_\_ inscrito (a) no Concurso Público concorrendo a uma vaga de \_\_\_\_\_ como **Portador (a) de Deficiência Auditiva**. Fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e no Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, **AFIRMO** que: o(a) candidato(a) **(É) (NÃO É)** portador(a) de Deficiência Auditiva, cujo CID 10 da Deficiência é \_\_\_\_\_. Em razão do (a) mesmo(a) apresentar surdez bilateral em nível de acentuada a profunda ou anacusia, conforme demonstrado na audiometria tonal e vocal datada de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ em anexo. E que **(SERÁ) (NÃO SERÁ)** necessário a presença de um(a) leitor(a) de libras na sala onde será realizada a prova escrita, em razão da necessidade comunicação do candidato para prestar os esclarecimentos necessário, uma vez que **NÃO SERÁ** permitido o uso de Prótese Auditiva durante a realização da Prova.

**NOTA: O candidato inscrito como Deficiente Auditivo é obrigado a, além deste documento para a análise da comissão organizadora do concurso, encaminhar em anexo Audiometria atualizada e Audiometrias anteriores que por ventura possua, que possam comprovar a deficiência Auditiva Bilateral a partir de 56 db na frequência de 500 Hz e sua evolução, se for o caso.**

Recife, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Ratifico as informações acima.**

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

## DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA VISUAL

Dr. (ª) \_\_\_\_\_ CRM - PE: \_\_\_\_\_

Especialidade: \_\_\_\_\_, fundamentado no Texto da Lei 7.853 DE 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas portadoras de deficiência que **NÃO** tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu **Artigo 4º**: É considerada pessoa portadora de deficiência Visual a que se enquadra nas seguintes categorias:

**Inciso III** – Deficiência Visual - Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60 °; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. (nova redação dada pelo Decreto Nº 5.296/04) e pela Súmula STJ 377/09 para os portadores de visão monocular.

Declaro que o (a) Sr (ª) \_\_\_\_\_ Identidade Nº \_\_\_\_\_ inscrito(a) no Concurso Público concorrendo a uma vaga de \_\_\_\_\_ como **Portador(a) de Deficiência VISUAL**. Fundamentado no exame clínico que o (a) mesmo (a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e nos Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, e pela Súmula STJ 377/09. **AFIRMO** que: o (a) candidato (a) **(É) (NÃO É)** portador (a) de Deficiência Visual, cujo CID 10 da Deficiência é \_\_\_\_\_. Em razão do (a) mesmo (a) apresentar Cegueira bilateral ou Visão Monocular as custas do Olho \_\_\_\_\_, conforme a acuidade visual C/S correção e na Campimetria Digital Bilateral datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ anexa. E que **(SERÁ) (NÃO SERÁ)** necessário que a prova seja escrita em Braille ou com letra ampliada para corpo \_\_\_\_\_.

**NOTA: O candidato inscrito como Deficiente Visual é obrigado a encaminhar, além deste documento para a análise da comissão organizadora do concurso, anexar Campimetria Digital Bilateral atualizada e estudo da acuidade visual com e sem correção. Será considerado portador de Cegueira monocular "visão monocular" aquele que tenha acuidade visual igual ou inferior a 0,05 com a melhor correção, no olho afetado.**

Recife, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Ratifico as informações acima.**

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente