



CASA CIVIL



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA CASA CIVIL

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N° 01/2006

O Presidente da **Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar por meio da Fundação para o Vestibular da UNESP – Fundação VUNESP, Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos/funções descritos na Tabela especificada no Capítulo I – DOS CARGOS/FUNÇÕES E DAS VAGAS.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

**I N S T R U Ç Õ E S   E S P E C I A I S**

**I – DOS CARGOS/FUNÇÕES E DAS VAGAS**

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo regime da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, nos cargos/funções atualmente vagos, e daqueles que vierem a existir ou os que forem criados, dentro do prazo de sua validade.
2. As vagas oferecidas estão distribuídas para São Paulo capital e municípios da Grande São Paulo.
3. Os cargos/funções, respectivos códigos, número de vagas, salário inicial, carga horária semanal e requisitos mínimos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

| Cargos/Funções  | Código | Número de Vagas  | Salário Inicial/<br>Carga Horária Semanal | Requisitos Mínimos Exigidos   |
|---|--------|------------------|---|---|
| <b>Analista Informática</b><br>(Desenvolvimento Sistemas - Ênfase Arquitetura Mainframe - IBM)                | A01    | 02               | R\$ 2.491,02<br>(40 horas)                | - Curso Superior Completo; e<br>- 2 (dois) anos de experiência na área de informática               |
| <b>Analista Informática</b><br>(Desenvolvimento Sistemas - Ênfase Arquitetura Multicamadas)                   | A02    | 06               | R\$ 2.491,02<br>(40 horas)                | - Curso Superior Completo; e<br>- 2 (dois) anos de experiência na área de informática               |
| <b>Analista Informática</b> (Gestão de Projetos)  | A03    | 02               | R\$ 2.491,02<br>(40 horas)                | - Curso Superior Completo; e<br>- 2 (dois) anos de experiência na área de gerenciamento de projetos |
| <b>Analista Informática</b> (Planejamento e Controle da Produção – Ênfase Monitoramento e Suporte Preventivo) | A04    | 02               | R\$ 2.491,02<br>(40 horas)                | - Curso Superior Completo; e<br>- 2 (dois) anos de experiência na área de informática               |
| <b>Analista Suporte Informática</b><br>(Atendimento/Gerenciamento de Redes)                                   | A05    | Cadastro-Reserva | R\$ 1.655,03<br>(30 horas)                | - Curso Superior Completo; e<br>- 1 (um) ano de experiência na área de informática                  |
| <b>Analista Suporte Informática</b><br>(Desenvolvimento Sistemas – Ênfase Mainframe - IBM)                    | A06    | 01               | R\$ 2.022,82<br>(40 horas)                | - Curso Superior Completo; e<br>- 1 (um) ano de experiência na área de informática                  |

|  |     |    |                            |  |
|--|-----|----|----------------------------|--|
| <b>Analista Suporte Informática</b><br>(Desenvolvimento Sistemas - Ênfase Multicamadas e Cliente Servidor) | A07 | 04 | R\$ 2.022,82<br>(40 horas) | - Curso Superior Completo; e -1 (um) ano de experiência na área de informática                   |
| <b>Analista Suporte Informática</b><br>(Sistemas Operacionais - Ênfase UNIX)                               | A08 | 02 | R\$ 2.022,82<br>(40 horas) | - Curso Superior Completo; e -1 (um) ano de experiência na área de informática                   |
| <b>Especialista Informática</b><br>(Gestão de Projetos)  | A09 | 02 | R\$ 4.009,12<br>(40 horas) | - Curso Superior Completo; e - 3 (três) anos de experiência na área de gerenciamento de projetos |

4. Para a comprovação da experiência, será considerado o tempo de estágio limitado a 1 (um) ano para todos os cargos/funções.

4.1. A comprovação da experiência far-se-á mediante competente registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social em cargos/funções cuja denominação seja compatível com o cargo/função a que está concorrendo e/ou Atestados, Declarações de Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, quando se tratar de cargos/funções com terminologia incompatível com a vaga concorrida.

4.2. Na declaração deverão constar, obrigatoriamente: nome do cargo/função, atribuições, que deverão ser compatíveis com o cargo/função a que está concorrendo, identificação do empregador emitente em papel timbrado, assinatura e firma reconhecida.

5. O salário inicial tem como valor-base o mês de janeiro de 2005.

6. A PRODESC concede, além dos benefícios legais, Plano de Saúde (Médico, Hospitalar e Odontológico), Assistência Farmacêutica, Vale-Refeição, Vale-Alimentação, Anuênio, complementação de Auxílio-Doença, Auxílio-Funeral e Seguro de Vida em Grupo.

7. As atribuições de cada cargo/função encontram-se especificadas no **Anexo I**.

8. Será assegurada aos portadores de deficiência no presente Concurso Público reserva de vaga na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei 7.853/89, regulamentada pelo Decreto 3.298/99, Lei Complementar 683/92, alterada pela Lei Complementar 932/02, e demais legislações aplicáveis à matéria. A perícia médica realizar-se-á de acordo com a legislação aplicável à espécie, conforme estabelecido no Capítulo IX – DA CLASSIFICAÇÃO.

8.1. Os candidatos portadores de deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar 683/92 e artigo 41 do Decreto 3.298/99.

8.2. Os portadores de deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito no Capítulo IV – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

8.3. As vagas reservadas aos portadores de deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do artigo 2º, § 2º, da Lei Complementar 683/92.

## II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

1. Para se inscrever o candidato deverá ler este Edital em sua íntegra e preencher as condições para contratação especificadas a seguir:

1.1. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal de 1988 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

1.2. ter, na data de convocação, idade igual ou superior a **18 (dezoito) anos**;

1.3. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

1.4. ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

1.5. possuir, no ato da convocação, os requisitos mínimos exigidos para o cargo/função conforme especificado no Capítulo I – DOS CARGOS/FUNÇÕES E DAS VAGAS e a documentação comprobatória determinada no item 3.1. do Capítulo XIII – DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO;

1.6. não ter sido demitido por justa causa pela PRODESC e/ou não ter sido desligado em decorrência de programas de demissão voluntária pela PRODESC;

1.7. ter aptidão física e mental para o exercício do cargo/função, comprovada em inspeção realizada em órgão médico indicado pela PRODESC.

## III – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **pela internet**, entre 10 e 16horas, no período de 06 a 17 de fevereiro de 2006, em um dos cargos/funções previstos no Capítulo I – DOS CARGOS/FUNÇÕES E DAS VAGAS.

1.1. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- acessar o site **[www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)**, durante o período de inscrição (**06 a 17 de fevereiro de 2006**);

- localizar, no site o "link" correlato ao Concurso Público;
- ler o Edital e preencher a ficha de inscrição;
- efetuar o pagamento da inscrição, no valor de R\$ 70,00 (setenta reais), até a data-limite para encerramento das inscrições (**17 de fevereiro de 2006**).

1.2. Para efetuar a inscrição, o candidato poderá utilizar os equipamentos do Programa Acessa São Paulo, disponíveis nos Infocentros em cidades do Estado de São Paulo, descritas no **Anexo II**.

2. O candidato deverá obrigatoriamente indicar uma única opção código de Cargo/Função.

2.1. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo/função apontado na ficha de inscrição.

3. Não será aceita inscrição por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste Edital.

4. Às 16 horas (horário de Brasília) do dia **17 de fevereiro de 2006**, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada.

5. O valor correspondente à taxa de inscrição, conforme item 1.1., poderá ser efetuado em qualquer agência bancária.

5.1. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque.

5.2. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação.

5.3. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.

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

5.5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

6. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição até a data-limite do encerramento das inscrições (**06 a 17 de fevereiro de 2006**). **Atenção para o horário bancário.**

7. Não será aceita inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de **06 a 17 de fevereiro de 2006**, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital. O agendamento só será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados.

8. Após 72 horas do pagamento do boleto bancário, o candidato poderá confirmar o status da inscrição no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do concurso.

8.1. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, após o período de encerramento das inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas.

9. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

10. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à PRODESCP o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, e aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

11. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

12. Não deverão ser enviadas, à PRODESCP ou à VUNESP, qualquer cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

13. Informações referentes ao concurso poderão ser obtidas no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) ou, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas, pelo Disque VUNESP, por meio do TELEFONE (11) 3874-6300.

#### **IV – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo/função, especificadas no **Anexo I**, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

2. O candidato portador de deficiência deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.

2.1. Deverá, ainda, encaminhar ou entregar, até **17 de fevereiro de 2006**, por sedex ou pessoalmente, na Fundação VUNESP, localizada na Rua Dona Germaine Burchard, n.º 515 – Água Branca/Perdizes, São Paulo – SP – CEP 05002-062, a seguinte documentação:

2.1.1. requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o cargo/função a que está concorrendo e a necessidade ou não de prova braile ou ampliada ou de condições especiais para a realização da prova;

2.1.2. laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

2.1.3. O candidato que não declarar ser portador de deficiência, no ato da inscrição, e não atender ao solicitado no subitem 2.1., não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

2.1.4. Para efeito de prazo estipulado no subitem 2.1. deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT, ou a data de protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

3. Os candidatos classificados constantes da lista especial (portadores de deficiência) serão convocados pela PRODESP, para perícia médica, com finalidade de avaliação da compatibilidade das atribuições do cargo/função com a deficiência declarada, nos termos do subitem 3.2. e seguintes do Capítulo IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL.

3.1. Será excluído do concurso o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo/função.

3.2. Será excluído da Lista Especial (portadores de deficiência aprovados) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na Lista Geral.

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

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

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

5. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na lista específica de portadores de deficiência.

## V – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

| CARGOS/FUNÇÕES  | PROVAS   | Nº DE ITENS                  |
|---|--|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Analista Informática</b> (Desenvolvimento Sistemas - Ênfase Arquitetura Mainframe - IBM)</li><li>• <b>Analista Informática</b> (Desenvolvimento Sistemas - Ênfase Arquitetura Multicamadas)</li><li>• <b>Analista Informática</b> (Gestão de Projetos)</li><li>• <b>Analista Informática</b> (Planejamento e Controle da Produção – Ênfase Monitoramento e Suporte Preventivo)</li><li>• <b>Analista Suporte Informática</b> (Atendimento/Gerenciamento de Redes)</li><li>• <b>Analista Suporte Informática</b> (Desenvolvimento Sistemas – Ênfase Mainframe - IBM)</li><li>• <b>Analista Suporte Informática</b> (Desenvolvimento Sistemas - Ênfase Multicamadas e Cliente Servidor)</li><li>• <b>Analista Suporte Informática</b> (Sistemas Operacionais - Ênfase UNIX)</li><li>• <b>Especialista Informática</b> (Gestão de Projetos)</li></ul> | <p><u>Prova Objetiva:</u><br/>Conhecimentos Gerais<br/>(Língua Portuguesa e<br/>Raciocínio Lógico)<br/>Conhecimentos Específicos<br/><u>Prova Escrita:</u><br/>Teórico-prático</p> | <p>15</p> <p>45</p> <p>1</p> |

1.1. As provas objetiva e escrita terão caráter eliminatório e classificatório.

1.2. As provas versarão sobre as atribuições – Anexo I – e os conteúdos programáticos estabelecidos no **Anexo III**.

1.3. As provas terão a seguinte duração:

- prova objetiva: 3 horas e 30 minutos;
- prova escrita: 2 horas.

1.4. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas cada. A prova escrita será composta de uma questão.

1.5. A prova escrita será aplicada no mesmo dia da prova objetiva, no período da manhã, e será avaliada conforme descrito no Capítulo VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS.

1.5. O horário de início das provas será definido em cada sala de aplicação.

2. As provas serão avaliadas conforme os critérios estabelecidos no Capítulo VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS.

## **VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

1. As provas serão realizadas na cidade de São Paulo – Capital, com data prevista para **19 de março de 2006**.
2. A prova escrita será aplicada às 10 horas e a objetiva será aplicada às 14 horas.
3. A confirmação da data e horário e as informações sobre o local para a realização da prova serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – Caderno Empresarial – DOE.
4. Só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação.
  - 4.1. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova fora do local designado.
  5. O candidato será convocado ainda para as provas, pelo correio, por Cartão de Convocação.
  - 5.1. Esta convocação não tem caráter oficial, pois é meramente informativa, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorreto, devendo o candidato acompanhar pelo DOE a publicação do respectivo Edital de Convocação.
  6. Nos 3 (três) dias que antecederem a data prevista para as provas, caso não tenha recebido o Cartão de Convocação, o candidato deverá verificar a publicação do Edital de Convocação no DOE, podendo ainda consultar os sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) ou [www.prodesp.sp.gov.br](http://www.prodesp.sp.gov.br), contatar o Disque VUNESP – telefone (11) 3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas, e verificar as listas afixadas na Sede da PRODESP, sita à Rua Agueda Gonçalves, nº 240 – Jardim Pedro Gonçalves, em Taboão da Serra – SP.
  7. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de convocação, deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), ou entrar em contato com a Fundação Vunesp, pelo Disque VUNESP, telefone (11) 3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.
    - 7.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
    - 7.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
  8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
    - 8.1. comprovante de inscrição;
    - 8.2. caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;
    - 8.3. original de um dos seguintes documentos de identificação e dentro do prazo de validade, conforme o caso: Cédula de Identidade (RG); Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado Militar; Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 e Passaporte.
  9. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem anterior, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
  10. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
  11. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
  12. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, data e horário pré-estabelecidos.
  13. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
  14. Durante a realização das provas objetiva e escrita, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman ou de qualquer material que não seja o estritamente necessário.
  15. É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato do local do exame antes de decorrido o tempo de 50% da duração da respectiva prova.
  16. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
  17. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante na convocação, deverá proceder à correção no próprio Cartão de Convocação ou em formulário específico, devidamente datado e assinado, e entregar ao fiscal da sala. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a prova.
    - 17.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
  18. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
  19. Da prova objetiva:

19.1. No ato da realização da prova objetiva o candidato receberá a Folha Definitiva de Respostas e o Caderno de Questões.

19.2. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

19.3. A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala. O candidato levará o Caderno de Questões ao final da prova ou após 2 horas do seu início.

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

19.5. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

19.6. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.

19.7. A Fundação VUNESP, objetivando preservar a veracidade e a autenticidade do Certame, procederá à coleta de impressões digitais dos candidatos na Folha Definitiva de Respostas. Na hipótese de o candidato não autenticá-la por impressões digitais, deverá registrar sua assinatura, em formulário específico, por três vezes.

19.8. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.

#### **20. Da prova escrita:**

20.1. No ato da realização da prova escrita o candidato receberá o Caderno de Prova e será anulada a que contenha qualquer elemento que permita a identificação do candidato.

20.2. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Caderno de Prova.

21. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido;

b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar o documento de identidade conforme previsto no subitem 8.3. deste Capítulo;

d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;

f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;

h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP;

i) não devolver ao fiscal a Folha Definitiva de Respostas ou qualquer outro material de aplicação da prova;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

k) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;

l) agir com incorreção ou des cortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

## **VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

#### **1. Da prova objetiva:**

1.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.2. Na avaliação e correção da prova será utilizado o escore bruto.

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

1.4. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos obtidos pelo candidato.

1.5. Será considerado habilitado na prova o candidato que obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos e não zerar em nenhuma área de composição da prova.

1.6. O candidato não habilitado será eliminado do concurso.

#### **2. Da prova escrita:**

2.1. A prova escrita constitui-se de uma questão aberta, objetivando avaliar os conhecimentos prático-técnicos, de acordo com as atribuições do Anexo I e conteúdo programático do Anexo III.

#### **2.2. Será corrigida somente a prova escrita dos candidatos habilitados na prova objetiva;**

2.3. Na avaliação da prova escrita serão considerados: adequação do conteúdo à questão proposta; pertinência e relevância dos aspectos abordados: nível de conhecimento da matéria; estrutura do texto: organização lógico-sequencial das idéias; coerência e coesão entre os elementos do discurso; correção gramática de acordo com as normas da Língua Portuguesa.

2.4. A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem);

2.5. Será considerado habilitado nesta prova o candidato que obtenha no mínimo 50 (cinquenta) pontos.

2.6. O candidato não habilitado na prova escrita será eliminado do Concurso.

## VIII - DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final será a média aritmética simples entre as pontuações obtidas nas provas objetivas e na escrita.

## IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Serão considerados aprovados os candidatos mais bem classificados, de cada cargo/função, que obtiverem pontuação final, observados os parâmetros definidos no Capítulo VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS, Capítulo VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL e Capítulo X – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE e conforme tabela a seguir

| Cargos/Funções  | Número de Vagas  | Nº Máximo de Candidatos Classificados/ Aprovados |
|---|------------------|--|
| <b>Analista Informática</b> (Desenvolvimento Sistemas. Ênfase Arquitetura Mainframe - IBM)                    | 02               | 50   |
| <b>Analista Informática</b> (Desenvolvimento Sistemas Ênfase Arquitetura Multi-Camadas)                       | 06               | 100  |
| <b>Analista Informática</b> (Gestão de Projetos)  | 02               | 50   |
| <b>Analista Informática</b> (Planejamento e Controle da Produção – Ênfase Monitoramento e Suporte Preventivo) | 02               | 50   |
| <b>Analista Suporte Informática</b> (Atendimento/Gerenciamento de Redes)                                      | Cadastro Reserva | 50   |
| <b>Analista Suporte Informática</b> (Desenvolvimento Sistemas – Ênfase Mainframe - IBM)                       | 01               | 50   |
| <b>Analista Suporte Informática</b> (Desenvolvimento Sistemas - Ênfase Multicamadas e Cliente Servidor)       | 04               | 80   |
| <b>Analista Suporte Informática</b> (Sistemas Operacionais - Ênfase UNIX)                                     | 02               | 50   |
| <b>Especialista Informática</b> (Gestão de Projetos)  | 01               | 50   |

2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, por cargo/função.

3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de deficiência aprovados), que serão publicadas no DOE.

3.1 A Lista Especial (portadores de deficiência aprovados) será publicada em ordem alfabética, sendo concedidos 5 (cinco) dias corridos, a partir da data da publicação, para que os interessados retirem o formulário para a perícia médica no local indicado.

3.2. A perícia médica será realizada por órgão público credenciado pela PRODESCP, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo/função, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados do respectivo exame.

3.3. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, caso o candidato requerer, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

3.4. A indicação do profissional pelo interessado, deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da ciência do laudo referido no item anterior.

3.5. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da realização do exame.

3.6. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar nº 683/92.

3.7. Findo o prazo estabelecido no item anterior, serão publicadas no DOE as Listas de Classificação Final Geral e Especial, das quais serão excluídos os portadores de deficiência considerados inaptos na inspeção médica.

3.8. O candidato cuja deficiência não for configurada constará apenas da lista de Classificação Final Geral.

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

4. O percentual de vagas reservado aos portadores de deficiência será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados portadores de deficiência não atingir o limite a eles reservado.

## X – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiverem maior nota na prova escrita;

c) que obtiverem maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

d) que obtiverem maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;

e) por mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

1.1. Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pela Comissão da PRODESCP, especialmente designada para esse fim, com convite à presença dos candidatos empatados, que definirá o escolhido.

## XI – DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da publicação do fato que lhe deu origem.

2. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia).

3. O recurso – Anexo IV - deverá ser dirigido ao Senhor Presidente da Comissão de Concurso da PRODESCP e entregue à Rua Agueda Gonçalves, nº 240 – Jardim Pedro Gonçalves, em Taboão da Serra – SP – CEP 06750-900 – Gerência de Recursos Humanos, das 9 às 16 horas, com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- cargo/função e código do cargo/função para o qual se inscreveu;
- número do concurso;
- endereço completo;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

4. O recurso deverá estar digitado ou datilografado e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

5. O recurso recebido será encaminhado à Fundação VUNESP para análise e manifestação a propósito do argüido, após o que será devolvido à PRODESCP.

6. A decisão do deferimento ou indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação no DOE, pela PRODESCP.

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

8. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste edital.

9. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

10. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

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

## XII – DO RESULTADO FINAL

1. O resultado final do Concurso será publicado no DOE – Caderno Empresarial, a partir do dia **27 de maio de 2006**, e divulgado na portaria da Sede da PRODESCP, situada na Rua Agueda Gonçalves, 240 – Jardim Pedro Gonçalves – Taboão da Serra/SP, e nos sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e [www.prodesp.sp.gov.br](http://www.prodesp.sp.gov.br).

1.1. Serão publicados no DOE apenas os resultados dos candidatos, que lograrem classificação no

Concurso.

### XIII – DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

1. À PRODESP reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária da PRODESP, os cargos/funções vagos existentes e o limite fixado pela legislação vigente, durante o período de validade do Concurso Público.

2. A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação.

3. Por ocasião da convocação, que antecede à contratação, o candidato classificado deverá apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia xerográfica, que comprovem os requisitos para provimento e que deram as condições estabelecidas para inscrição.

3.1. A convocação que trata o item anterior será realizada por meio de telegrama e o candidato deverá apresentar-se, à PRODESP – Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo, sita à Rua Agueda Gonçalves, 240 – Jardim Pedro Gonçalves – Taboão da Serra/SP na data estabelecida no mesmo, munido de:

- 2 (duas) fotos 3x4 recentes com fundo branco;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente;
- Título de Eleitor e comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino e comprovante de estar quite com a justiça militar;
- Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- Inscrição no PIS/PASEP;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF - regularizado;
- Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público (a ser fornecida pela PRODESP);
- Comprovante da escolaridade exigida;
- Comprovante do Registro no respectivo Conselho de Classe, para profissões regulamentadas;
- Comprovante dos requisitos exigidos para o cargo/função, conforme especificado no item 3., do Capítulo I – DOS CARGOS/FUNÇÕES E DAS VAGAS.
- Certidão de Nascimento dos filhos e Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- Comprovante de recolhimento de Contribuição Sindical (se houver);
- Relação dos Salários de Contribuição dos últimos 12 meses (se houver);
- Carta de concessão de aposentadoria, caso seja aposentado;
- Comprovante de residência;
- Outros documentos que a PRODESP julgar necessários.

4. Obedecida a ordem de classificação, o candidato convocado será submetido a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo/função a que concorre.

4.1. As decisões do Serviço Médico da PRODESP, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

5. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

6. A PRODESP seguirá rigorosamente a ordem de classificação quando da convocado para contratação.

7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento no prazo estipulado, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa pelo Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

8. Ao candidato será facultado o direito de, por uma única vez, desistir temporariamente de prover a vaga oferecida.

8.1. Em se tratando do que dispõe o subitem 7. deste Capítulo, será firmado Termo de Desistência Temporária, ficando claro que renunciará da sua classificação original, passando a ocupar a última classificação da lista dos aprovados, no aguardo de nova convocação, que poderá ou não se efetivar, haja vista o período de vigência deste Concurso Público.

8.2. A desistência temporária só poderá ser formalizada após a entrega e comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo/função em concurso.

9. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, para fins de contratação, e não possuir os requisitos exigidos no edital na data de convocação da entrega da documentação.

10. A PRODESCP, no momento de recebimento dos documentos para contratação, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato, no Cartão de Autenticação Digital (CAD), e na seqüência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão.

11. O candidato que vier a ser contratado não poderá pleitear transferência do local de trabalho antes de decorrido o prazo de 02 (dois) anos de exercício naquele para o qual foi contratado e desde que observadas as normas vigentes da PRODESCP sobre a matéria.

12. Não poderá ser admitido o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de cargo, emprego ou função na Administração Municipal, Estadual ou Federal, nos termos do disposto no §10 do artigo 37 da Constituição Federal, com redação alterada pela Emenda Constitucional nº 20/98.

#### XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da PRODESCP, uma única vez e por igual período.

4. Caberá ao Presidente da PRODESCP a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

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

6. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação do resultado final, serão prestadas pela Fundação VUNESP, pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e, por meio do Disque VUNESP - telefone (11) 3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas, sendo que após a competente homologação as informações podem ser encontradas no site [www.prodesp.sp.gov.br](http://www.prodesp.sp.gov.br), e, em caso de dúvida à Ouvidoria da PRODESCP, pelo e-mail [ouvidoria@prodesp.sp.gov.br](mailto:ouvidoria@prodesp.sp.gov.br).

7. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão do resultado final, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, localizada na Rua Dona Germaine Burchard, nº 515 – Água Branca/Perdizes, São Paulo – SP, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 16h30, após o que e durante o prazo de validade deste Certame à Área de Seleção da PRODESCP, à Rua Agueda Gonçalves, 240 – Jardim Pedro Gonçalves – Taboão da Serra/SP – CEP: 06760-900, aos cuidados da área de Seleção, por meio de correspondência com Aviso de Recebimento.

8. A PRODESCP e a Fundação VUNESP se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

9. A Fundação VUNESP não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no DOE é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Concurso Público, serão comunicados e/ou publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo – Caderno Empresarial - DOE, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

11. A PRODESCP e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- d) correspondência recebida por terceiros.

12. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso da PRODESCP, conjuntamente com a Fundação VUNESP.

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

14. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a PRODESCP poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

## **A N E X O I - A T R I B U I Ç Õ E S D O S C A R G O S / F U N Ç Õ E S**

### **Analista Informática (Desenvolvimento Sistemas - Ênfase Arquitetura Mainframe – IBM)**

Desenvolver, implantar e realizar manutenção de projetos de sistemas de informática, compreendendo as etapas de levantamento de dados, análise de alternativas de solução, detalhamento das alternativas, codificação de programas, modelagem de banco de dados, documentação, treinamento do usuário, implantação e manutenção. Integrar sistemas de baixa e alta plataformas (mainframe e midrange) e banco de dados. Realizar estudos e prospecção de novas tecnologias relativas ao desenvolvimento de sistemas. Analisar alternativas de solução para projetos internet. Elaborar relatórios técnico/analíticos. Realizar contatos telefônico e pessoal com clientes.

### **Analista Informática (Desenvolvimento Sistemas - Ênfase Arquitetura Multicamadas)**

Desenvolver e implantar projetos de sistemas de informática, compreendendo as etapas de levantamento de dados, análise de alternativas de solução, detalhamento das alternativas, codificação de programas, modelagem de banco de dados relacional, documentação, treinamento do usuário, implantação e manutenção. Integrar sistemas de baixa e alta plataformas (mainframe e midrange) e banco de dados. Realizar estudos e prospecção de novas tecnologias relativas ao desenvolvimento de sistemas. Executar análise de projetos internet orientados a objeto. Analisar alternativas de solução para projetos internet. Executar análise utilizando metodologias estruturadas. Elaborar relatórios técnico/analíticos. Realizar contatos telefônico e pessoal com clientes.

### **Analista Informática (Gestão de Projetos)**

Formatar projetos baseando-se em metodologia PMI. Construir cronogramas de projetos em ferramentas MS-Project. Formatar telas de apresentação da Ferramenta Project. Configurar e documentar procedimentos de Gerenciamento de Projetos. Acompanhar projetos através de contatos pessoal e telefônico com Clientes e Gestores. Elaborar manuais de treinamento para Gestores de projetos. Padronizar processos internos de Gerenciamento de Projetos. Elaborar documentos e relatórios de Projetos. Elaborar relatórios e gráficos de acompanhamento de projetos. Elaborar EAP (WBS) – Estruturas Analíticas de Projetos.

### **Analista Informática (Planejamento e Controle da Produção - Ênfase Monitoramento e Suporte Preventivo)**

Participar do monitoramento dos ambientes operacionais existentes no Data Center. Fornecer informações corretivas e preventivas referentes aos Sistemas Operacionais e Softwares de Apoio. Realizar estudos e prospecção de novas ferramentas para monitoração de ambientes e softwares de apoio. Elaborar relatórios técnico/analíticos. Realizar contatos telefônico e pessoal com clientes.

### **Analista Suporte Informática (Atendimento/Gerenciamento de Redes)**

Realizar estudos de tecnologias relativas a gerenciamento de rede de comunicação de dados. Configurar equipamentos de LAN e WAN. Realizar análise em equipamentos de concentração e gerência de alarmes. Configurar e analisar software de gerenciamento de redes (Remedy, Ecotools, Spectrum e CiscoWorks). Extrair informações para sistema de gerenciamento capacity planning. Realizar treinamento e orientação do perfil da rede às outras áreas da empresa. Elaborar documentação e manuais operacionais. Elaborar relatórios técnico/analíticos. Realizar contatos telefônico e pessoal com clientes.

### **Analista Suporte Informática (Desenvolvimento de Sistemas - Ênfase Mainframe - IBM)**

Programar, testar e implantar sistemas de informática em ambiente Mainframe IBM, compreendendo as etapas de análise da solução, codificação de programas, preparação de banco de dados relacional, documentação, treinamento do usuário, implantação e manutenção. Integrar sistemas de baixa e alta plataformas (mainframe e midrange) e banco de dados. Elaborar relatórios técnico/analíticos e realizar contatos telefônico e pessoal com clientes.

### **Analista Suporte Informática (Desenvolvimento de Sistemas - Ênfase Multicamadas e Cliente Servidor)**

Programar, testar e implantar projetos de sistemas de informática compreendendo as etapas de análise da solução, codificação de programas, preparação de banco de dados relacional, documentação, treinamento do usuário, implantação e manutenção. Executar programação de projetos com tecnologias cliente-servidor e orientados a objeto. Executar programação utilizando metodologias estruturadas. Elaborar relatórios técnico/analíticos e realizar contatos telefônico e pessoal com clientes.

### **Analista Suporte Informática (Sistemas Operacionais – Ênfase UNIX)**

Implantar e manter sistemas. Administrar sistemas. Manter e implementar políticas de back-up. Realizar manutenção em aplicações. Dar suporte e treinar usuários. Documentar sistemas. Elaborar manual do usuário. Elaborar relatórios técnico/analíticos. Realizar contatos telefônico e pessoal com clientes.

### **Especialista Informática (Gestão de Projetos)**

Identificar procedimentos de acordo com andamento de cada projeto sob sua responsabilidade. Orientar e alinhar expectativas dos interessados. Formatar projetos baseando-se em metodologia PMI. Construir cronogramas de projetos em ferramentas MS – Project. Formatar telas de apresentação da Ferramenta Project. Configurar e documentar procedimentos de gerenciamento de projetos. Acompanhar projetos através de contatos pessoal e telefônico com clientes e gestores. Elaborar manuais de treinamento para gestores de

projetos. Padronizar processos internos de gerenciamento de projetos. Elaborar documentos e relatórios de projetos. Elaborar relatórios e gráficos de acompanhamento de projetos. Elaborar EAP (WBS) – Estruturas Analíticas de Projetos.

### A N E X O I I – E N D E R E Ç O D O S I N F O C E N T R O S

| INFOCENTRO                       | ENDEREÇO   | HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:                                     |
|----------------------------------|--|---|
| <b>Bom Prato Santo Amaro</b>     | Rua Mário Lopes, 685 - Santo Amaro – São Paulo                             | Segunda a sexta-feira 9h30 às 16h30min                        |
| <b>Campinas Shopping</b>         | Rua. Jacy Teixeira de Camargo,940 - Jd. do Lago - Campinas-SP              | Segunda a sexta-feira 10 às 20 horas, e Sábado 10 às 15 horas |
| <b>CIC Ferraz de Vasconcelos</b> | Av. Américo Trufelli, 60 - Parque São Francisco – Ferraz de Vasconcelos    | Segunda a sexta-feira 9 às 17 horas                           |
| <b>CIC Francisco Morato</b>      | Rua Tabatinguera, 46 Centro - Francisco Morato                             | Segunda a sexta-feira 9 às 17 horas                           |
| <b>CPTM Barra Funda</b>          | Rua Mário de Andrade, 69 - Barra Funda – São Paulo                         | Segunda a sexta-feira 9 às 18 horas                           |
| <b>CPTM Brás</b>                 | Praça Agente Cícero, S/N – Brás – São Paulo                                | Segunda a sexta-feira 9 às 18 horas                           |
| <b>CPTM Dom Bosco</b>            | Rua Sábbado D'angelo, 1024 – Itaquera – São Paulo                          | Segunda a sexta-feira 8 às 14 horas                           |
| <b>CPTM Granja Julieta</b>       | Av. das Nações Unidas, 15187 - Vila Gertrudes – São Paulo                  | Segunda a sexta-feira 8 às 14 horas                           |
| <b>CPTM Itaim Paulista</b>       | Rua Rafael Correia da Silva, 13 - Itaim Paulista – São Paulo               | Segunda a sexta-feira 8 às 14 horas                           |
| <b>CPTM José Bonifacio</b>       | Av. Nagib Farah Maluf, 1500 - José Bonifácio – São Paulo                   | Segunda a sexta-feira 8 às 14 horas                           |
| <b>CPTM Mogi das Cruzes</b>      | Praça Sacadura Cabral, S/N - Centro - Mogi das Cruzes                      | Segunda a sexta-feira 8 às 14 horas                           |
| <b>CPTM Pinheiros</b>            | Av. das Nações Unidas, 5701 – Pinheiros – São Paulo                        | Segunda a sexta-feira 8 às 14 horas                           |
| <b>CPTM São Miguel Paulista</b>  | Rua Salvador de Medeiros, 451 - São Miguel Paulista - São Paulo            | Segunda a sexta-feira 8 às 14 horas                           |
| <b>CPTM Socorro</b>              | Av. das Nações Unidas, S/N – Jurubatuba – São Paulo                        | Segunda a sexta-feira 8 às 14 horas                           |
| <b>CPTM Tatuapé</b>              | Rua Catiguá, S/N – Tatuapé – São Paulo                                     | Segunda a sexta-feira 9 às 18 horas                           |
| <b>EMTU São Mateus</b>           | Rua Adélia Chohfi, 100 - São Mateus – São Paulo                            | Segunda a sexta-feira 8 às 19 horas                           |
| <b>Espaço da Juventude</b>       | Praça Antônio Prado, 09 (próximo a Estação São Bento do Metrô) – São Paulo | Segunda a sexta-feira 8 às 17h30min                           |
| <b>Estação Especial da Lapa</b>  | Rua Guaicurus, 1.274 – Lapa – São Paulo                                    | Segunda a sexta-feira 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas      |
| <b>Infocentro CPTM Piqueri</b>   | Rua José Peres Campelo, S/N – Pirituba – São Paulo                         | Segunda a sexta-feira 8 às 14 horas                           |
| <b>Metrô Sé</b>                  | Praça da Sé, S/N – Centro – São Paulo                                      | Todos os dias das 7 às 22 horas                               |
| <b>Município de São Vicente</b>  | Rua Frei Gaspar, 384 - sala nº29 – São Vicente                             | Segunda a sexta-feira 9 às 16h20min                           |
| <b>Osasco</b>                    | Av. dos Autonomistas, 1945 (acesso pela Rua Dep. Emílio Carlos) -Osasco    | Segunda a sexta-feira 8 às 17 horas                           |
| <b>Parque Baby Barioni</b>       | Rua. Dona Germaine Bucchard, 451- Água Branca – São Paulo                  | Segunda a sexta-feira 7 às 19 horas                           |
| <b>Poupatempo Campinas</b>       | Av. Francisco Glicério, 935, Campinas- SP (próximo ao Correio)             | Segunda a sexta-feira 7 às 19 horas e Sábado 7 às 13 horas    |
| <b>Poupatempo Guarulhos</b>      | Rua José Campanella, 5 - Bairro Macedo - Guarulhos - (antiga               | Segunda a sexta-feira 7 às 19 horas e Sábado 7 às 13 horas    |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | fábrica Abaeté)  |  |
| <b>Poupatempo Itaquera</b>                                   | Av. do Contorno, 60 - Itaquera<br>(Estação Corinthians-Itaquera do Metrô)            | Segunda a sexta-feira 7 às 19 horas e Sábado 7 às 13 horas                                 |
| <b>Poupatempo Ribeirão Preto</b>                             | Av. Presidente Kennedy, 1500<br>Ribeirão Preto - SP (dentro do Novo Shopping)        | Segunda a sexta-feira 9 às 19 horas, e Sábado 9 às 15 horas                                |
| <b>Poupatempo Santo Amaro</b>                                | Rua Amador Bueno, 256 (Próximo ao Terminal de Transferência) – São Paulo             | Segunda a sexta-feira 7 às 19 horas, e Sábado 7 às 13 horas                                |
| <b>Poupatempo São Bernardo do Campo</b>                      | Rua Nicolau Filizola, 100 - São Bernardo do Campo - SP                               | Segunda a sexta-feira 7 as 19 horas, e Sábado 7 às 13 horas                                |
| <b>Poupatempo São José dos Campos</b>                        | Av. São João, 2.200 - São José dos Campos - SP (dentro do Shopping Colinas)          | Segunda a sexta-feira 9 às 21 horas, e Sábado 9 às 15 horas                                |
| <b>Poupatempo Sé I</b>                                       | Praça do Carmo, S/N (utilize a saída do Metrô Sé da Rua Anita Garibaldi) – São Paulo | Segunda a sexta-feira 7 às 19 horas, e Sábado 7 às 13 horas                                |
| <b>SEADE - Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados</b> | Av. Casper Líbero, 478 - Térreo – Luz – São Paulo                                    | Segunda a sexta-feira 9 às 17 horas  |
| <b>Secretaria da Assistência e Desenvolvimento Social</b>    | Rua Bela Cintra, 1032 – Consolação – São Paulo                                       | Segunda a sexta-feira 9 às 17 horas  |
| <b>Secretaria da Fazenda - Poupatempo Sé II</b>              | Av. Rangel Pestana, 300 – 1º andar – São Paulo                                       | Segunda a sexta-feira 8 às 18 horas  |
| <b>Seplan</b>  | Rua Iguatemi, 107 - Itaim Bibi – São Paulo   | Segunda a sexta-feira 9 às 17 horas  |
| <b>Município de Bauru</b>                                    | Rua Amazonas, Quadra 1, n. 41 - Jardim Cruzeiro do Sul – Bauru                       | Segunda a quinta-feira 10 às 22 horas, sexta-feira 10 às 18 horas, e Sábado 14 às 18 horas |
| <b>Município de Marília</b>                                  | Av. Sampaio Vidal, 245 - Marilia   | Segunda a sexta-feira 8h30min às 18 horas  |
| <b>Municipal de São José do Rio Preto</b>                    | Praça Jornalista Leonardo Gomes, 1 (Praça Cívica)                                    | Segunda a sexta-feira 8 às 17 horas  |
| <b>Município de Araçatuba</b>                                | Rua Armando Salles de Oliveira, s/n  | Segunda a sexta-feira 9 às 17 horas  |
| <b>Município de Presidente Prudente</b>                      | Avenida Washington Luiz, 544 - Centro  | Segunda a sexta-feira 9 às 19 horas e Sábado 9horas às 15horas                             |
| <b>Municipal de Registro</b>                                 | Rua São Francisco Xavier, 165 - sala 2 - Térreo – Centro - Registro                  | Segunda a sexta-feira 8 às 12 horas, e das 13 às 17 horas                                  |

OBS: Os postos estarão recebendo cópias do Edital, mas as inscrições podem ser realizadas nos demais postos do Infocentro, distribuídos no Estado.

### A N E X O   I I I   -   C O N T E Ú D O   P R O G R A M Á T I C O

#### PARA TODOS OS CARGOS/FUNÇÕES:

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

##### RACIOCÍNIO LÓGICO:

Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO/FUNÇÃO:

**Analista Informática (Desenvolvimento de Sistemas - Ênfase Arquitetura Mainframe – IBM)**

Conhecimento em linguagens de programação estruturada – COBOL e NATURAL. Conhecimento em ambiente de desenvolvimento IBM. Desenvolvimento de sistemas com metodologia estruturada. Conhecimento em CICS - gerenciador de comunicação. Visão de banco de dados. Conhecimento ADABAS e ROSCOE. Conhecimento de internet. Conhecimento de arquitetura de computadores.

**Analista Informática (Desenvolvimento de Sistemas - Ênfase Arquitetura Multi-Camadas)**

Conhecimento de tecnologia internet. Capacidade em codificar sistemas em ambiente J2EE Arquitetura Multicamadas. Conhecimento em programação Java. Conhecimento de ferramentas de mercado ( Websphere IBM, Borland Application Server, Visual Age for Java, Jbuilder, Eclipse). Conhecimento de alternativas Java ( Tomcat, Microsoft .net). Visão de banco de dados. Conhecimento de HTML, XML, Javascript. Conhecimento de redes, TCP/IP. Conhecimento de sistemas operacionais. Conhecimento de arquitetura de computadores. Conhecimento de UML. Conhecimento em programação C e C++. Conhecimento de ferramentas com metodologia RUP (Fabricante Rational).

**Analista Informática (Gestão de Projetos)**

Conhecimento de conceitos de Projeto e gerenciamento de Projetos. Conhecimento de metodologia PMI. Conhecimento de MS-Project e MS-Project Server. Conhecimento de Windows Sharepoint Services. Conhecimento em Banco de dados SQL Server. Conhecimento de Ferramentas Wbs.

**Analista Informática (Planejamento e Controle da Produção - Ênfase Monitoramento e Suporte Preventivo)**

Conhecimento de tecnologias IBM/MAINFRAME. Conhecimento de monitores de teleprocessamento e suas ferramentas de controle (por exemplo: CICS). Conhecimento de Banco de Dados ADABAS. Conhecimento de WINDOWS NT/2000 e UNIX. Conhecimento de redes, TCP/IP. Conhecimento de sistemas operacionais. Conhecimento de arquitetura de computadores. Conhecimento em Administração de Lotus Notes. Conhecimentos de internet/intranet. Conhecimentos de Rede Local e Remota.

**Analista Suporte Informática (Atendimento/Gerenciamento de Redes)**

Conhecimento de tecnologias internet / intranet e extranet. Protocolos TCP/IP e Frame-relay. Conceitos de NOC (Networking Operation Center). Configuração de softwares para gerenciamento e administração de redes. Conhecimento de ferramentas de gerenciamento e administração de redes tais como: Remedy, Spectrum, Ecotools e Cisco Works. Ambientes operacionais WINDOWS e UNIX. Configuração de protocolos de gerenciamento (Estático, RIP, EIGRP, BGP e outros). Estruturas de DATACENTER. Técnicas de Atendimento.

**Analista Suporte Informática (Desenvolvimento de Sistemas - Ênfase Mainframe - IBM)**

Conhecimento em Linguagens de programação estruturada – COBOL e NATURAL. Conhecimento em ambiente de desenvolvimento IBM. Desenvolvimento de sistemas com metodologia estruturada. Conhecimento em CICS – gerenciador de comunicação. Visão de banco de dados. Conhecimento ADABAS e ROSCOE. Conhecimento de internet. Conhecimento de arquitetura de computadores.

**Analista Suporte Informática (Desenvolvimento de Sistemas - Ênfase Multicamadas e Cliente Servidor)**

Conhecimento de tecnologias Internet. Capacidade em codificar sistemas em ambiente J2EE. Visão de Banco de dados. Conhecimento de HTML, Java script; Conhecimento em linguagens de programação estruturada – Visual Basic e Borland Delphi. MTS e DCMO. Sistema Operacional Windows 95/98/2000/XP e Windows NT – Administração Básica. Desenvolvimento de Sistemas com metodologia estruturada. Conhecimento de redes, TCP/IP. Conhecimento de Arquitetura de computadores. Conhecimento em LINUX e APACHE. Conhecimento em SQL, PL/SQL.

**Analista Suporte Informática (Sistemas Operacionais – Ênfase UNIX)**

Conhecimento em configuração e administração de sistemas operacionais UNIX. Conhecimento em configuração e administração de sistemas operacionais LINUX. Conhecimento de serviços Internet. Conhecimento de arquitetura de Redes. Conhecimento de servidores de correio e Internet (IIS, Apache). Conhecimento de sistemas de segurança, Firewall, IDS, Controle de autenticação, LDAP, certificação digital, SSL, anti-vírus, DNS. Conceitos de NOC (Networking Operation Center). Configuração de softwares para gerenciamento e administração de redes. Conhecimento de arquitetura de computadores. Conhecimento de redes, TCP/IP. Conhecimento de Sistemas Operacionais WINDOWS NT/2000/XP. Conhecimento de ferramentas de gerenciamento de redes, tais como: Remedy, Ecotools, Spectrum e Ciscoworks. Conhecimento de estruturas DATACENTER.

**Especialista Informática (Gestão de Projetos)**

Conhecimento de conceito de Projeto e Gerenciamento de Projetos. Conhecimento de Metodologia PMI. Conhecimento de MS-Project. Conhecimento em Gestão de Integração. Conhecimento de Ferramentas WBS.

**A N E X O I V - M O D E L O D E R E C U R S O****Ao Senhor Diretor-Presidente da PRODESCP**

**Nome:** \_\_\_\_\_ **N.º de inscrição:** \_\_\_\_\_

**Número do Documento de Identidade:** \_\_\_\_\_

**Cargo/Função:** \_\_\_\_\_

**Endereço Completo:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Questionamento:**

\_\_\_\_\_

**Embasamento:**

\_\_\_\_\_

**Data:****Assinatura:****A N E X O V - C R O N O G R A M A**

| DATAS         | EVENTO  |
|---------------|---|
| 24.01.06      | Publicação do Edital.   |
| 06 a 17.02.06 | Período de Inscrição.   |
| 19.03.06      | Data prevista para aplicação das provas:<br>- Prova Escrita: período da manhã;<br>- Prova Objetiva: período da tarde.             |
| 21.03.06      | Data prevista para publicação do gabarito da prova objetiva.  |
| 22 a 23.03    | Período previsto para recebimento de recursos relativos ao gabarito da prova objetiva.  |
| 04.04.06      | Data prevista para divulgação do Resultado da prova objetiva no DOE, afixado na PRODESCP e nos sites da VUNESP e da PRODESCP.     |
| 05 e 06.04.06 | Prazo Recursal.   |
| 14.04.06      | Data prevista para divulgação do resultado da prova escrita e da classificação prévia no DOE.                                     |
| 17 e 18.04.06 | Prazo Recursal.   |
| 15 a 19.04.06 | Agendamento e Convocação dos candidatos portadores de deficiência para a realização da perícia médica em órgão Oficial do Estado. |
| 20 a 27.04.06 | Período de realização da perícia médica para os candidatos portadores de deficiência.   |
| 27.05.06      | Data prevista para divulgação da classificação final no DOE.  |

