

Dersa

SECRETARIA DE ESTADO DOS NEGÓCIOS DOS TRANSPORTES DERSA – DESENVOLVIMENTO RODOVIÁRIO S.A.

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS PUBLICOS

EDITAL Nº. 01 DE 05 DE SETEMBRO DE 2009

O DIRETOR PRESIDENTE DA DERSA – DESENVOLVIMENTO RODOVIÁRIO S.A., no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições do Concurso Público para provimento de empregos públicos de Advogado SR, Engenheiro SR, Engenheiro Naval SR, Tecnólogo SR, Analista de Comunicação SR, Assistente Administrativo 2, Assistente Administrativo, Analista de Pesquisa SR, Analista de Sistemas SR, Auditor PL, Auditor SR e Auxiliar Administrativo 2, pelo regime CLT mediante as condições estabelecidas neste edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O concurso público será regido por este edital e executado pelo **INSTITUTO ZAMBINI**.
- 1.1.O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo regime da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, não se equiparando ao regime estatutário de servidores públicos, nos empregos públicos atualmente vagos e dos que vagarem, bem como para formação de cadastro reserva conforme itens 8.2 e 8.5 deste Edital, dentro do prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável por mais 1 (um) ano a critério desta Diretoria, a contar da data da homologação do certame.
- 1.2.Os candidatos aprovados e admitidos submeter-se-ão ao regime de experiência, conforme Art. nº. 445 da CLT.
- 1.3.As vagas oferecidas estão distribuídas nos municípios de **São Paulo/SP** para os empregos públicos de Advogado SR, Engenheiro SR, Analista de Comunicação SR, Assistente Administrativo 2, Analista de Pesquisa SR, Analista de Sistemas SR, Auditor PL, Auditor SR e Auxiliar Administrativo 2 e no município de **Guarujá/ SP** para os empregos públicos de Engenheiro Naval SR , Tecnólogo SR e Assistente Administrativo.
- 1.4.Os empregos públicos, área de atuação, pré-requisitos, quantidade de vagas, vagas reservadas aos portadores de deficiência, salário, carga horária semanal e a taxa de inscrição, são os estabelecidos na tabela I abaixo.

TABELA I

Código do Emprego	Emprego Público	Área de Atuação	Pré Requisitos	Vagas (*)	Vagas reservadas à pessoa com deficiência (**)	Vencimentos	Jornada Semanal	Taxa de Inscrição
A1	Advogado SR	Licitações e Contratos	Superior Completo em Direito e Registro na OAB.	1	0	R\$ 3.811,43	40 horas	R\$ 48,90

Código do Emprego	Emprego Público	Área de Atuação	Pré Requisitos	Vagas (*)	Vagas reservadas à pessoa com deficiência (**)	Vencimentos	Jornada Semanal	Taxa de Inscrição
A2	Advogado SR	Tributária	Superior Completo em Direito e Registro na OAB.	1	0	R\$ 3.811,43	40 horas	R\$ 48,90
A3	Advogado SR	Consultiva	Superior Completo em Direito e Registro na OAB.	2	1	R\$ 3.811,43	40 horas	R\$ 48,90
A4	Advogado SR	Contencioso / Direito Público	Superior Completo em Direito e Registro na OAB.	4	1	R\$ 3.811,43	40 horas	R\$ 48,90
A5	Advogado SR	Trabalhista	Superior Completo em Direito e Registro na OAB.	1	0	R\$ 3.811,43	40 horas	R\$ 48,90
A6	Engenheiro SR	Gerenciamento de Empreendimentos de Infra Estrutura de Transporte Rodoviário	Superior Completo em Engenharia Civil e registro no CREA.	4	1	R\$ 3.811,43	40 horas	R\$ 48,90
A7	Engenheiro SR	Projetos de Empreendimentos de Infra Estrutura de Transporte Rodoviário	Superior Completo em Engenharia Civil e registro no CREA.	5	1	R\$ 3.811,43	40 horas	R\$ 48,90
A8	Engenheiro SR	Fiscalização de Empreendimentos de Infra Estrutura Rodoviária	Superior Completo em Engenharia Civil e registro no CREA.	5	1	R\$ 3.811,43	40 horas	R\$ 48,90
A9	Engenheiro Naval SR (***)	Operação e Gestão de Transporte Hidroviário	Superior Completo em Engenharia Naval e registro no CREA.	1	0	R\$ 3.811,43	40 horas	R\$ 48,90
A10	Tecnólogo SR (***)	Operação e Gestão de Transporte Hidroviário	Superior Completo em Tecnologia Naval e registro no CREA.	1	0	R\$ 3.538,27	40 horas	R\$ 48,90
A11	Analista de Comunicação SR	Comunicação/ Assessoria de Imprensa	Registro Definitivo no órgão regional competente do M.T.E, que habilite o exercício da profissão de jornalista.	1	0	R\$ 2.412,46	25 horas	R\$ 48,90
A12	Assistente Administrativo 2	Administrativa	Superior Completo em Administração de Empresas ou Ciências Contábeis ou Economia.	3	1	R\$ 3.025,06	40 horas	R\$ 48,90
A13	Assistente Administrativo (***)	Administrativa	Superior Completo em Administração de Empresas	1	0	R\$ 3.025,06	40 horas	R\$ 48,90
A14	Analista de Pesquisa SR	Gestão Ambiental	Superior Completo em Engenharia Agrônoma ou Engenharia Florestal ou Geologia ou Biologia ou Botânica , com especialização em Gestão Ambiental ou Engenharia Ambiental.	3	1	R\$ 3.811,43	40 horas	R\$ 48,90
A15	Analista de Sistemas SR	Gestão de Sistemas e Processos.	Superior Completo em Análise de Sistemas ou Processamento de Dados ou Administração de Empresas com ênfase em Sistemas da Informação. Conhecimentos das ferramentas UML, Visio, Aris, Primavera e MSProject e suas respectivas documentações.	2	1	R\$ 3.811,43	40 horas	R\$ 48,90
A16	Auditor PL	Auditoria de Processos e Controladoria.	Superior Completo em Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou Economia	2	1	R\$ 3.538,27	40 horas	R\$ 48,90
A17	Auditor SR	Auditoria de Processos e Controladoria.	Superior Completo em Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou Economia	1	0	R\$ 3.811,43	40 horas	R\$ 48,90
A18	Auxiliar Administrativo 2	Administrativa	Ensino Médio Completo.	1	0	R\$ 1.541,32	40 horas	R\$ 24,90

(*) Número total de vagas (contemplando a reserva para portadores de deficiência).

(**) Reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores.

(***) Local de Trabalho será no Município de Guarujá - SP

II – DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

2. Advogado SR - Área de Atuação - Licitações e Contratos: Analisar minutas de Edital de Licitação, Assessorar a comissão julgadora de licitação. Elaborar subsídios técnicos para esclarecimentos e defesa da Empresa em processos licitatórios. Preparar manifestação e esclarecimentos ao Tribunal de Contas. Intermediar a troca de informações entre as áreas internas referentes a licitações. Analisar juridicamente a documentação apresentada nos processos licitatórios.

2.1. Advogado SR – Área de Atuação - Tributário: Prestar assistência jurídica em processos administrativos e ações judiciais; emitir e acompanhar pareceres sobre questões tributárias e previdenciárias e outras de cunho jurídico, bem como, processos diversos e interpretações de textos legais; elaborar defesas de autos de infração; ajuizar e acompanhar ações e executar outras tarefas correlatas.

2.2. Advogado SR – Área de Atuação - Consultiva: Prestar assistência jurídica nas várias atividades organizacionais da Empresa, dando suporte técnico jurídico a todas as Unidades da Empresa, elaborar pareceres e manifestações jurídicas subsidiando as decisões gerenciais e da direção da Empresa e executar outras tarefas correlatas.

2.3. Advogado SR – Área de Atuação - Contencioso / Direito Público: Prestar assistência jurídica em processos administrativos e ações judiciais ou extrajudiciais; ajuizar e acompanhar ações; elaborar pareceres jurídicos, defesas, recursos, etc, dar suporte técnico jurídico a todas as unidades da Companhia e executar outras tarefas correlatas.

2.4. Advogado SR – Área de Atuação - Trabalhista: Prestar assistência jurídica em processos administrativos e ações judiciais ou extrajudiciais; ajuizar e acompanhar ações; elaborar pareceres jurídicos, defesas, recursos, etc, dar suporte técnico jurídico a todas as unidades da Companhia e executar outras tarefas correlatas.

2.5. Engenheiro SR – Área de Atuação - Gerenciamento de Empreendimentos de Infra Estrutura de Transporte Rodoviário: Desenvolver estudos sobre as demandas de transportes, desenvolver estudos de modelagem e viabilidade técnica e econômica de empreendimentos estruturais de transporte, programar e acompanhar os empreendimentos, executar outras atividades correlatas.

2.6. Engenheiro SR – Área de Atuação - Projetos de Empreendimentos de Infra Estrutura de Transporte Rodoviário: Desenvolver projetos estruturais, analisando a área em questão, elaborando memória de cálculos, especificando os materiais a serem utilizados, elaborar as especificações técnicas, bem como verificar e analisar projetos elaborados por empresas contratadas.

2.7. Engenheiro SR – Área de Atuação - Fiscalização de Empreendimentos de Infra Estrutura Rodoviária: Coordenar diretamente a implantação e execução dos empreendimentos ou acompanhar e fiscalizar os serviços de terceiros acompanhando a evolução da obra, administrando o controle quantitativo e qualitativo dos serviços, visando assegurar a qualidade dos trabalhos, bem como a fidelidade dos serviços aos projetos originais.

2.8. Engenheiro Naval SR – Área de Atuação - Operação e Gestão de Transporte Hidroviário: Executar e acompanhar, sob orientação da coordenação técnica, os trabalhos de controle da fiscalização dos contratos de terceirização dos serviços de manutenção das travessias dos litorais, norte, centro e sul, orientando a especificação e atualização de documentos técnicos relativos a projetos, manutenção, normas técnicas e legais, estruturando e preservando seu acervo, participando diretamente do levantamento de itens de inspeções em embarcações e instalações fixas relativas às vistorias da Capitania dos Portos, identificando irregularidades passíveis de fiscalização, e atuando periodicamente e/ou acompanhando, conforme programado, as atividades de manutenção, preparando dados para relatórios de medição e outros específicos de acordo com necessidades do trabalho, a fim de garantir as condições eficientes de funcionamento de embarcações, equipamentos, conjuntos, áreas de acesso aos sistemas de atracação e estação de passageiros, para a segurança dos empregados e usuários dos sistemas de travessias. Atualização e controle do Caderno das embarcações.

2.9. Técnico SR – Área de Atuação - Operação e Gestão de Transporte Hidroviário: Desenvolver os trabalhos relacionados às licitações, incluindo a análise técnica e econômica das propostas, elaborando relatórios e gráficos, preparando caderno de encargos e serviços, especificando mão de obra, equipamentos e atividades a serem desenvolvidas, para comparação das propostas e composição e preços. Acompanhar os serviços contratados para a manutenção das travessias.

2.10. Analista de Comunicação SR: - Área de Atuação – Comunicação / Assessoria de Imprensa: Coletar e selecionar informações para divulgação nos meios de comunicação internos e externos à empresa; redigir releases; elaborar pastas de imprensa, (press-kit's); acompanhar e elaborar clippings de notícias veiculadas pela imprensa e outras mídias; participar da elaboração de publicações dirigidas ao público interno e externo; elaborar textos jornalísticos e/ou informativos, para o site institucional da DERSA e intranet; preparar informações de interesse do público externo, elaborar relatórios, programas,

projetos de comunicação social e institucional, além de executar outras tarefas correlatas.

2.11. Assistente Administrativo 2 – Área de Atuação – Administrativo -: Desenvolver as atividades de administração geral, incluindo organização de fluxos de trabalhos, organização, distribuição e arquivamento de documentos, tratamento de dados, elaboração de planilhas e elaboração de relatórios de natureza geral, providenciar as atividades necessárias ao suprimentos de materiais, manutenção geral de instalações, equipamentos e dos serviços gerais. Executar outras atividades correlatas.

2.12. Assistente Administrativo – Área de Atuação – Administrativo: Desenvolver as atividades de administração geral, incluindo organização de fluxos de trabalhos, organização, distribuição e arquivamento de documentos, tratamento de dados, elaboração de planilhas e elaboração de relatórios de natureza geral, providenciar as atividades necessárias ao suprimentos de materiais, manutenção geral de instalações, equipamentos e dos serviços gerais. Executar outras atividades correlatas.

2.13. Analista de Pesquisa SR – Área de Atuação – Gestão Ambiental: Desenvolver atividades referentes à elaboração de estudos e pesquisas ambientais, tabulação de dados, interpretação dos resultados e emissão de relatórios; coordenar equipes para participação em campanhas educativas; elaborar relatórios para licenciamento ambiental, programas ambientais, projetos e executar outras tarefas correlatas.

2.15. Analista de Sistemas SR – Área de Atuação - Gestão de Sistemas e Processos: Analisar, adequar, mapear, desenhar e ou redesenhar os processos organizacionais, propondo reestruturação se for o caso, formular indicadores de medida de desempenho, como também elaborar normas e procedimentos. Reescrever normas, procedimentos e rotinas de trabalho segundo a adequação aos sistemas existentes e/ ou em desenvolvimento na empresa.

2.16. Auditor Pleno – Área de Atuação – Auditoria de Processos e Controladoria: Participar no desenvolvimento de trabalhos de auditoria nos conjuntos compreendidos em controladoria empresarial e gestão de processos, envolvendo sistemas de gestão econômica e financeira, orçamentos, custos, contabilidade, entre outros, levantando informações, auxiliando em estudos de melhorias, correlacionando dados, colaborando na avaliação da eficácia do sistema como um todo, pontos críticos e resultados. Preparar relatórios, demonstrativos, sugerindo medidas corretivas, para dotar a empresa de mecanismos técnica e administrativamente competente, que propiciem eficiência em seus controles.

2.17. Auditor Sênior - Área de Atuação – Auditoria de Processos e Controladoria: Desenvolver trabalhos de auditoria nos conjuntos compreendidos em controladoria empresarial e gestão de processos, envolvendo sistemas de gestão econômica e financeira, orçamentos, custos, contabilidade, entre outros, levantando informações, estudando, tabulando e correlacionando dados, avaliando a eficácia do sistema como um todo, pontos críticos e resultados. Preparar relatórios, demonstrativos, sugerindo medidas corretivas, para dotar a empresa de mecanismos técnicos e administrativamente competentes, que propiciem eficiência em seus controles de forma a minimizar custos, agilizar fluxos e maximizar resultados.

2.18. Auxiliar Administrativo 2 – Área de Atuação - Administrativa: Auxiliar administrativamente, digitando cartas, correspondências internas, dados em sistemas de microcomputadores, arquivando documentos, providenciando cópias, preparando planilhas, quadros demonstrativos, efetuando cálculos simples, seguindo orientações do superior, de forma a atender o expediente das diversas áreas da empresa.

III- DAS INSCRIÇÕES E SEUS REQUISITOS

3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela Internet, no site www.zambini.org.br, no período das 10h00min de 14/09/2009 até as 16h00min de 02/10/2009.

3.2. A partir das 16h00min de 02/10/2009, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site.

3.3. O candidato deverá no período de inscrição:

- a) acessar o site www.zambini.org.br;
- b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;
- c) ler atentamente o Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital;
- d) imprimir confirmação dos dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

3.3.1. O candidato poderá inscrever-se em apenas um dos empregos públicos previstos neste Edital.

3.4. Para o pagamento da taxa de inscrição será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data-limite do encerramento das inscrições, respeitado o horário bancário.

3.4.1. O pagamento da importância correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado por meio de internet banking e em agências bancárias, **exceto em casas lotéricas**.

3.4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelo correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.5. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, da compensação referente à taxa. A pesquisa relativa à situação da inscrição deverá ser feita no site www.zambini.org.br, na página do Concurso. Caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de atendimento ao Candidato - SAC, pelo (0xx11) 4083-2520, nos dias úteis, das 9h00min às 17h00min horas.

3.6 Somente serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição de candidato que comprovar ser doador de sangue, conforme estabelece a Lei Estadual nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005.

3.6.1. As inscrições com isenção de pagamento de que trata o item anterior somente serão realizadas via Internet, no período das 10h00min do dia 16/09/2009 às 16h00min do dia 17/09/2009;

3.6.1.1. o candidato deverá acessar o “link” próprio da página do Concurso, no site www.zambini.org.br ;

3.6.1.2. preencher total e corretamente o requerimento de solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição com os dados solicitados;

3.6.1.3. **imprimir o requerimento, assinar e encaminhar**, até 18/09/2009, por SEDEX ou A.R, ou pessoalmente ao **Instituto Zambini**, na Avenida Fagundes Filho, 141 – c.j. 43 - Edifício Denver - 4º andar – São Judas, CEP 04304-000 - São Paulo/SP, indicando no envelope “Ref: Isenção do valor de inscrição – **Concurso DERSA** ”Emprego” com os seguintes documentos comprobatórios:

CONDIÇÕES	DOCUMENTOS
Doador de Sangue	Cópia RG;
	Comprovante de doação de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses, realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, por Estado ou Município.

3.6.1.4. Somente serão aceitos os documentos dos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita análise.

3.6.1.5. Não será concedida a isenção do pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) não preencher os requisitos da Lei Estadual nº 12.147/2005;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital;
- e) não protocolar os documentos na data estipulada.

3.7. Amparado pela Lei Estadual nº 12.782, de 20.12.2007, o candidato terá direito à redução de 50% (cinquenta por cento) do valor do pagamento da taxa de inscrição, desde que CUMULATIVAMENTE atenda aos seguintes requisitos:

- a) seja estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino fundamental ou médio, curso pré-vestibular, curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação; e
- b) receba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou esteja desempregado.

3.7.1. O candidato que preencher, CUMULATIVAMENTE, as condições estabelecidas nas alíneas “a” e “b”, do item 3.7., neste Capítulo, deverá solicitar a redução do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

3.7.1.1. acessar, no período das 10h00min de 16/09/2009 às 16h00min de 17/09/2009, o “link” próprio da página do Concurso, no site www.zambini.org.br ;

3.7.1.2. preencher total e corretamente o requerimento de solicitação de redução de taxa de inscrição com os dados solicitados;

3.7.1.3. **imprimir o requerimento, assinar e encaminhar**, até 18/09/2009, por SEDEX, A.R ou pessoalmente ao **Instituto Zambini**, na Avenida Fagundes Filho, 141 – c.j. 43 - Edifício Denver - 4º andar – São Judas, CEP 04304-000 - São Paulo/SP, indicando no envelope “Ref: Redução do valor de inscrição – **Concurso DERSA** ”Emprego” com os seguintes documentos comprobatórios:

CONDIÇÕES	DOCUMENTOS
Estudante Desempregado	cópia do documento de identificação tipo R.G., certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada, comprovando a sua condição estudantil; ou carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada ou por entidade de representação estudantil;
	declaração, por escrito, da condição de desempregado (disponível no site www.zambini.org.br).
CONDIÇÕES	DOCUMENTOS
Estudante com renda inferior a 2 salários Mínimos	cópia do documento de identificação tipo R.G., certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada, comprovando a sua condição estudantil; ou carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada ou por entidade de representação estudantil;
	cópias das anotações constantes da C.T.P.S. (Carteira de Trabalho da Previdência Social), a fim de comprovar a remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos.

3.7.1.4. O candidato estudante desempregado deve declarar não possuir renda de qualquer natureza e não estar em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social ou privado e não estar recebendo seguro desemprego.

3.7.1.5. Os documentos comprobatórios citados deverão ser enviados por meio de cópia simples do original.

3.7.1.6. Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.

3.7.1.7 Não será concedida a redução do pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) não preencher os requisitos da Lei Estadual nº 12.782/2007;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital;
- e) não protocolar os documentos na data estipulada.

3.8. As solicitações de redução de taxa de inscrição e isenção de taxa de Inscrição serão analisadas pela Comissão de Concurso Público do **Instituto Zambini**, recebendo o devido deferimento ou indeferimento.

3.9. O candidato que solicitar tais benefícios deverá, a partir das 10h00min de 30/09/2009, acessar o site www.zambini.org.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.10. O candidato que tiver a solicitação deferida deverá acessar novamente o "link" próprio na página do Concurso, no site www.zambini.org.br, digitar o seu CPF e proceder a efetivação da inscrição no caso das inscrições dos isentos e para os que solicitaram redução de taxa de inscrição - imprimir o novo boleto bancário, bem como preceder o seu pagamento, com valor da taxa de inscrição reduzida, até às 16h00min de 02/10/2009.

3.11. O candidato que teve sua solicitação de pedido de **isenção deferida**, que não efetivar a confirmação da inscrição no site www.zambini.org.br até as 16h00 do dia 02/10/2009 terá o pedido de inscrição invalidado.

3.12. O candidato que teve sua solicitação de pedido de **redução deferida**, que não efetivar o pagamento do boleto bancário com a taxa reduzida até as 16h00 do dia 02/10/2009 terá o pedido de inscrição invalidado.

3.13. O **Instituto Zambini** e a **DERSA** não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **DERSA** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.15. Não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.

3.16. Na impossibilidade de acesso particular à Internet, o candidato poderá efetuar sua inscrição de forma gratuita nos Infocentros do Programa ACESSA São Paulo - www.acessasp.sp.gov.br.

3.16.1. O **Instituto Zambini** e a **DERSA** não se responsabilizam por eventuais problemas ou dificuldades causadas pela utilização ou não dos postos ACESSA São Paulo.

3.17. Ao efetivar a inscrição, o candidato, sob as penas da lei, assume:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi conferido a igualdade, nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal de 1988;
- b) ter, na data da admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) possuir, na data da admissão, a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para o emprego;
- f) não registrar antecedentes criminais;

IV- DAS CONDIÇÕES GERAIS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, é assegurado o direito da inscrição para os empregos em concurso cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.1. Serão consideradas pessoas com deficiência somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99, com redação dada pelo Decreto nº. 5.296, de 2004.

4.1.1 aos empregos citados na Tabela I, ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos portadores de deficiência.

4.2. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, assim definidas.

a) 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, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

c) 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 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

4.3. Os benefícios previstos nos §§ 1º e 2º, do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.

4.3.1. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99 e suas alterações, e, no período de inscrição de 14/09/2009 a 02/10/2009, **deverá encaminhar documentação** – por SEDEX, A.R. ou pessoalmente, ao **Instituto Zambini**, na Av. Fagundes Filho, 141 – c.j. 43 - Edifício Denver - 4º andar – São Judas, CEP 04304 - 000 - São Paulo/SP, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas, indicando no envelope “Ref: Pessoa com Deficiência - Concurso DERSA – “EMPREGO”, os seguintes documentos:

a) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

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

4.4. Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais que necessitar para realizar as provas, sob pena de ter sua necessidade especial não atendida.

4.5. A DERSA bem como o INSTITUTO ZAMBINI, não se responsabilizarão pela falta, ausência ou preenchimento irregular da ficha de inscrição.

4.6. O candidato portador de deficiência visual, que solicitar provas com letras ampliadas, receberá a mesma com tamanho de letra correspondente à fonte 24 (vinte e quatro), cabendo ao candidato sua leitura. A marcação das respostas no cartão resposta poderá ser feita por Fiscal-Ledor designado especificamente pela Comissão Examinadora.

4.6.1. O candidato portador de deficiência visual poderá solicitar prova em Braille ou fiscal Ledor. A marcação das respostas no cartão resposta poderá ser feita por Fiscal-Ledor designado especificamente pela Comissão Examinadora.

4.7. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do emprego.

4.8. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada por Equipe Multidisciplinar da **DERSA** ou por ela credenciada, para verificar se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do emprego a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 da referida norma, observadas as seguintes disposições:

4.8.1. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.8.2. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação.

4.8.3. A DERSA disponibilizará assistência de equipe multiprofissional composta de três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego ou da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.8.4. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

4.9. O candidato portador de deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.10. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo por escrito e justificadamente, quando da sua inscrição.

4.11. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.12. Os candidatos portadores de deficiência, habilitados, serão publicados em duas listas, contendo a primeira (geral) a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e, a segunda (especial), somente a pontuação destes.

4.13. Não havendo candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados.

4.14. Quando da contratação, serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial), de maneira seqüencial e alternada de modo a garantir a reserva de vagas privilegiando na aprovação por mérito da lista geral, passando ao primeiro da lista especial e assim sucessivamente, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do Artigo 37, parágrafo 2º da Constituição Federal e do Decreto [3.298/99](#). Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral. Caso haja apenas uma vaga, esta será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral.

4.15. Após a admissão do candidato portador de deficiência, esta não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação de emprego, bem como para aposentadoria por invalidez.

V- DAS CANDIDATAS LACTANTES

5. Fica assegurado às mães lactantes o direito de participarem do concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000.

5.1. A candidata que seja mãe lactante deverá indicar esta condição na respectiva ficha de inscrição, em local apropriado, para a adoção das providências necessárias pela Comissão do Concurso.

5.2. Nos horários previstos para amamentação, as mães poderão retirar-se, temporariamente, das salas / locais onde estarão sendo realizadas as provas, para atendimento aos seus bebês em sala especial a ser reservada pela Comissão do Concurso.

5.3. Poderá haver compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.4. Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do Concurso.

5.5. O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do Concurso.

5.6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de “fiscal” do **Instituto Zambini** que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

VI – DAS PROVAS

6. O Concurso Público contará com as seguintes provas:

6.1. **Para os empregos públicos, a saber:** Advogado SR, Engenheiro SR, Engenheiro Naval SR, Tecnólogo SR, Analista de Comunicação SR, Assistente Administrativo², Assistente Administrativo, Analista de Pesquisa SR, Analista de Sistemas SR, Auditor PL e Auditor SR, serão aplicadas; **Prova Objetiva e Prova Dissertativa** de caráter classificatório e eliminatório com a seguinte composição:

EMPREGOS PUBLICOS INDICADOS NO ITEM 6.1			
Área de Conhecimento	Número de Testes	Peso	Pontuação
Conhecimentos Específicos	25	2	50,00
Raciocínio Lógico	15	1	15,00
Língua Portuguesa	10	1	10,00

6.1.1. As provas objetivas **para os empregos públicos indicados no item 6.1** serão compostas de 50 (cinquenta) testes de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas cada (apresentadas no formato “a”, “b”, “c”, “d”, e “e”), com pontuação total de 75 pontos.

6.1.2. As provas dissertativas **para os empregos públicos indicados no item 6.1**, serão compostas por 3 (três) questões de 20 (vinte) pontos cada, totalizando 60 (sessenta) pontos e versando obrigatoriamente sobre o conteúdo programático descrito neste Edital.

6.1.2.1. As respostas das questões dissertativas deverão ser manuscritas, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas.

6.1.2.2. As folhas de texto definitivo das questões dissertativas não poderão ser assinadas, rubricadas nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da mesma e conseqüente eliminação do candidato.

6.1.2.3. As folhas de texto definitivo das questões dissertativas **NÃO** serão substituídas por erro de preenchimento do candidato.

6.1.2.4. Não é permitido ao candidato consultar legislação, anotações, fórmulas e modelos processuais ou qualquer outro documento.

6.1.2.5. As respostas que fugirem do tema proposto, não apresentarem caligrafia compatível ou forem ilegíveis terão nota ZERO.

6.1.2.6. Será descontado 0,50 (cinquenta décimos) para cada erro de ortografia, concordância verbal ou nominal encontrada nas respostas dissertativas.

6.1.2.7. As respostas serão avaliadas quanto ao domínio do conteúdo - demonstração de conhecimento - e à modalidade escrita de Língua Portuguesa.

6.1.2.8. Nos casos de fuga do tema ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota no texto igual a ZERO.

6.1.2.9. Na avaliação das questões dissertativas serão considerados o raciocínio, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a correção gramatical.

6.1.3. Como **caráter eliminatório da prova objetiva** os candidatos que não atingirem a pontuação mínima de 60% (sessenta por cento) da prova objetiva, ou seja, obtiver a pontuação inferior a 45 (quarenta e cinco) pontos, estarão desclassificados e a prova dissertativa não será corrigida.

6.1.4. Como **caráter eliminatório da prova dissertativa** os candidatos deverão atingir a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) da prova dissertativa, ou seja, 30 (trinta) pontos dos 60 (sessenta) pontos possíveis nesta prova, caso contrário estarão desclassificados independente da soma dos pontos das provas objetiva e dissertativa.

6.1.5. A **pontuação final para os empregos indicados no item 6.1** será a soma das notas da prova objetiva e da prova dissertativa totalizando no mínimo de 75 (setenta e cinco) pontos, sendo mínimo de 45 pontos na prova objetiva e mínimo de 30 pontos na prova dissertativa, e totalizando no máximo 115 (cento e quinze) pontos.

6.1.6. **As provas objetivas e dissertativas serão realizadas no mesmo dia e horário** e terão duração de 4 (quatro) horas, incluindo o tempo para preenchimento da folha definitiva de respostas e folha definitiva das questões dissertativas.

6.1.7.. Não haverá, por qualquer razão, prorrogação do prazo concedido para a aplicação da prova, salvo disposto no item 5.3, do Capítulo V, deste Edital.

6.2. **Para o emprego público de Auxiliar Administrativo 2**, será aplicada; **Prova Objetiva** de caráter classificatório e eliminatório com a seguinte composição:

EMPREGO PUBLICO INDICADO NO ITEM 6.2			
Área de Conhecimento	Número de Testes	Peso	Pontuação
Língua Portuguesa	20	1	20,00
Raciocínio lógico	10	1	10,00
Atualidades	10	1	10,00
Informática	10	1	10,00

6.2.1. A Prova Objetiva **para o emprego público indicado do item 6.2** terá 50 (cinquenta) testes de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas cada (apresentadas no formato “a”, “b”, “c”, “d”, e “e”), com pontuação total de 50 pontos.

6.2.2. **A prova terá** duração de 4 (quatro) horas, incluindo o tempo para preenchimento da folha definitiva de respostas.

6.2.3. Não haverá, por qualquer razão, prorrogação do prazo concedido para a aplicação da prova, salvo disposto no item 5.3, do Capítulo V, deste Edital.

6.3. **As provas estão previstas para o dia 01 de novembro de 2009**, sendo aplicadas no Município de São Paulo e, eventualmente, se a capacidade das escolas não for suficiente para atender a todos os inscritos, poderão ser realizadas em estabelecimentos da Grande São Paulo.

6.3.1. Os locais serão comunicados oportunamente, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Caderno Empresarial e no site www.zambini.org.br, bem como, serão enviados informativos pelo correio eletrônico (email), designado pelo candidato na ficha de inscrição.

6.3.2. A comunicação feita pelo correio eletrônico (email) não tem caráter oficial, sendo meramente informativa, devendo o candidato acompanhar pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, Caderno Empresarial, a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.

6.3.3. Não será permitida troca de opção de emprego ou área de atuação.

6.4. Será admitido na sala de prova o candidato que estiver munido de um dos seguintes documentos:

- Cédula de Identidade – RG;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;

- c) Passaporte;
- d) Carteira Nacional de Habilitação com fotografia;
- e) Certificado Militar;
- f) Carteira expedida pelo Conselho que regulamenta a profissão.

6.4.1. Será exigida a apresentação do documento ORIGINAL, e dentro do prazo de VALIDADE não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

6.4.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.4.3. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

6.5. Não haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos e não haverá Segunda Chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado para a ausência ou retardamento do candidato, implicando na sua exclusão do Concurso Público.

6.5.1. O candidato deverá chegar ao local da prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a abertura dos portões, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

6.6. No ato da realização da Prova Objetiva serão entregues ao candidato o Caderno de Questões, Folha Definitiva de Respostas e a Folha de Texto Definitivo de Respostas, (para os casos dos empregos públicos dispostos no item 6.1. Capítulo VI deste Edital) personalizada, com seus dados, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta de tinta azul ou preta.

6.6.1. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova levando qualquer um destes materiais, bem como sem autorização e acompanhamento do fiscal.

6.6.2. O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Definitiva de Respostas.

6.6.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal, a Folha Definitiva de Respostas, bem como, a Folha de Texto Definitivo de Respostas, (para os casos dos empregos públicos dispostos no item 6.1. Capítulo VI deste Edital) com aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta de tinta azul ou preta, sob pena de eliminação do certame.

6.6.4. Não será permitida a substituição da Folha Definitiva de Respostas e Folha de Texto Definitivo de Respostas, (para os casos dos empregos públicos dispostos no item 6.1. Capítulo VI deste Edital) por erro do candidato.

6.6.5. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

6.7. Será excluído do Concurso Público o candidato que: apresentar-se após o horário estabelecido; não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado; não apresentar um dos documentos exigidos no item **6.4. deste Capítulo**; retirar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorridos 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos de duração da prova objetiva; for surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outras pessoas, bem como utilizar-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos; estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico: máquina calculadora, agenda eletrônica ou similar, telefone celular, "BIP", "walkman"; lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova, desrespeitar, ameaçar ou ofender membros da organização do certame.

6.7.1. O candidato deverá portar estritamente o necessário para a realização das provas.

6.8. Não haverá sob hipótese alguma revisão de prova.

VII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

7. A nota da prova objetiva será calculada conforme a somatória simples dos acertos efetuados pelo candidato, considerando o peso previsto aos conhecimentos estabelecidos nas referidas tabelas do Capítulo VI DAS PROVAS..

7.1. Para os empregos públicos de Advogado SR, Engenheiro SR, Engenheiro Naval SR, Técnico SR, Analista de Comunicação SR, Assistente Administrativo 2, Assistente Administrativo, Analista de Pesquisa SR, Analista de Sistemas SR, Auditor PL e Auditor SR:

- a) Serão considerados habilitados na prova objetiva (múltipla escolha) os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 60% (sessenta por cento), ou seja, 45 (quarenta e cinco) pontos dos 75 (setenta e cinco) pontos possíveis da prova objetiva.

- b) Serão considerados habilitados na prova dissertativa os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), ou seja, 30 (trinta) pontos, dos 60 (sessenta) pontos possíveis da prova dissertativa.
- c) a prova dissertativa será aplicada aos candidatos, juntamente com a Prova Objetiva.
- d) somente serão corrigidas as provas dissertativas dos candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da prova objetiva, ou seja, 45 (quarenta e cinco) pontos.
- e) a nota final será calculada conforme a somatória simples da pontuação das questões da prova objetiva e da prova dissertativa, e terá pontuação total mínima de 75 (setenta e cinco) pontos dos 115 (cento e quinze) pontos possíveis, desde que tenham obtido a pontuação mínima exigida em cada uma das provas (Prova Objetiva e Dissertativa).

7.2. Para o emprego público de **Auxiliar Administrativo 2:**

- a) serão considerados habilitados os candidatos que obtiveram pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos a prova objetiva, ou seja 25 (vinte e cinco) pontos dos 50 (cinquenta) pontos possíveis .

7.3 Será considerado eliminado o candidato que não alcançar a pontuação mínima estipulada.

VIII - DA CLASSIFICAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

8.1 Os candidatos habilitados serão classificados em duas listas por ordem decrescente de pontuação final, contendo a primeira (geral) a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda (especial) somente a pontuação destes últimos.

8.2 Serão considerados aprovados no Concurso Público os candidatos classificados na lista geral até atingir a quantidade estabelecida na Tabela II, coluna “ Quantidade Total de Candidatos Aprovados”, para cada emprego e área de atuação.

8.2.1 Em caso de empate terá preferência o candidato que:

- a) Obtiver maior número de pontos nas questões objetivas de conhecimento específico;
- b) Obtiver maior número de pontos nas questões objetivas de português;
- c) Possuir o maior número de filhos menores de 18 anos;
- d) Possuir maior idade.

8.2.2 Caso persista o empate, será realizado sorteio público para a solução do empate.

8.3 Serão considerados aprovados no Concurso Público os candidatos portadores de deficiência que forem classificados na lista especial tratada no item 8.1.,conforme item 4.12

8.4 Os candidatos não incluídos na lista geral de que trata o item 8.2 serão excluídos do Concurso Público.

8.5 O cadastro de reserva a que alude o item 1.1 deste Edital, será formado por 10 vezes o número de vagas, conforme Tabela II a seguir:

TABELA II

Emprego Público	Área de Atuação	Nº de vagas existentes	Quantidade de candidatos aprovados para o Cadastro Reserva	Quantidade Total de Candidatos Aprovados (vagas e cadastro reserva)
Advogado SR	Licitações e Contratos	1	10	11
Advogado SR	Tributária	1	10	11
Advogado SR	Consultiva	2	20	22
Advogado SR	Contencioso / Direito Público	4	40	44
Advogado SR	Trabalhista	1	10	11

Emprego Público	Área de Atuação	Nº de vagas existentes	Quantidade de candidatos aprovados para o Cadastro Reserva	Quantidade Total de Candidatos Aprovados (vagas e cadastro reserva)
Engenheiro SR	Gerenciamento de Empreendimentos de Infra Estrutura de Transporte Rodoviário	4	40	44
Engenheiro SR	Projetos de Empreendimentos de Infra Estrutura de Transporte Rodoviário	5	50	55
Engenheiro SR	Fiscalização de Empreendimentos de Infra Estrutura Rodoviária	5	50	55
Engenheiro Naval SR (***)	Operação e Gestão de Transporte Hidroviário	1	10	11
Tecnólogo SR (***)	Operação e Gestão de Transporte Hidroviário	1	10	11
Analista de Comunicação SR	Comunicação/ Assessoria de Imprensa	1	10	11
Assistente Administrativo 2	Administrativa	3	30	33
Assistente Administrativo (***)	Administrativa	1	10	11
Analista de Pesquisa SR	Gestão Ambiental	3	30	33
Analista de Sistemas SR	Gestão de Sistemas e Processos.	2	20	22
Auditor PL	Auditoria de Processos e Controladoria.	2	20	22
Auditor SR	Auditoria de Processos e Controladoria.	1	10	11
Auxiliar Administrativo 2	Administrativa	1	10	11
(***) Local de Trabalho será no Município de Guarujá - SP				

IX – DOS RECURSOS

9.1. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias da DIVULGAÇÃO dos respectivos resultados, tendo como termo inicial o dia seguinte ao da DIVULGAÇÃO do referido ato.

9.2. Os recursos do Concurso Público deverão ser enviados por meio de SEDEX, A.R. **ou pessoalmente** ao **Instituto Zambini**, na Avenida Fagundes Filho, 141 – c.j. 43 - Edifício Denver - 4º andar – São Judas, CEP 04304-000 - São Paulo/ SP, indicando no envelope “**Ref: RECURSO – DERSA –EMPREGO**”

9.3. O recurso apresentado fora do prazo não será aceito, sendo considerada a data do respectivo carimbo da ECT – Empresa de Correios e Telégrafos.

9.4. O recurso deverá estar fundamentado, devendo nele constar o nome do candidato, emprego optado, número de inscrição e endereço para correspondência, bem como, (no caso de o recurso divergir do gabarito oficial), da indicação bibliográfica utilizada para a contestação, além da oposição da solução reivindicada.

9.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido.

9.6. Se, do exame de recursos, resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente da interposição de recurso.

9.7. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

- 9.8. Não será aceito recurso via fax ou via correio eletrônico.
- 9.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 9.10. O candidato deverá utilizar um formulário (disponível no site www.zambini.org.br)
- 9.11. O recurso será analisado e julgado pela Banca Examinadora do Instituto Zambini e quando necessário, pela Comissão Especial de Concurso Público da **DERSA**.

X- DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS PUBLICOS

- 10.1. A contratação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.
- 10.2. Poderá haver convocação para anuência à contratação, que será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Caderno Empresarial.
- 10.3. Por ocasião da admissão, o candidato deverá comprovar o preenchimento das seguintes condições:
- 10.3.1. ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi conferido igualdade, nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal de 1988;
- 10.3.2. ter 18 (dezoito) anos de idade;
- 10.3.3. estar em dia com as obrigações resultantes da Legislação Eleitoral e do Serviço Militar, mediante apresentação de certidão do cartório eleitoral e do certificado de dispensa da corporação ou do certificado de reservista.
- 10.3.4. comprovar o requisito exigido na Tabela I das Instruções Especiais mediante apresentação do Certificado ou Diploma de Conclusão do curso específico. Para o emprego público de Analista de Comunicação SR, deverá ser apresentado o registro definitivo da profissão jornalista, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE)
- 10.3.5. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos, comprovando tais requisitos com a apresentação de Atestado de Antecedentes Criminais e Certidão do Cartório Eleitoral;
- 10.3.6. se ex-funcionário da DERSA não ter sofrido pena de demissão por justa causa.
- 10.3.7. se Militar, apresentar, também, certidão de distribuição do Tribunal de Justiça Militar do Estado em que lotado (Policia Militar) ou da respectiva Auditoria Militar (Forças Armadas) e certidões de objeto e pé dos feitos apontados devidamente atualizadas.
- 10.3.8. gozar de boa saúde física e mental, avaliada no exame médico admissional previsto no art. 168 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 10.3.9.. Não serão aceitos protocolos, nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diversos dos anteriormente definidos.

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A inscrição do candidato importa no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 11.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos dos candidatos inscritos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 11.3. As convocações, avisos e resultados do Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno Empresarial e estarão disponíveis no site www.zambini.org.br, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.
- 11.4. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para o processo admissional correrão as expensas do próprio candidato.
- 11.5. O Concurso Público terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação, e poderá ser prorrogado por mais 1 (um) ano, alcançando os empregos públicos que vagarem ou forem criados no decorrer do período.
- 11.6. A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, reservando-se a **DERSA** o direito de admitir os candidatos aprovados na medida de suas necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária.
- 11.7. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações no Diário Oficial do Estado, Caderno Empresarial, para, após a homologação do concurso público, verificar a sua eventual contratação.
- 11.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a

providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de convocação para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

11.9. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Estado.

11.10. Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão Especial de Concurso Público da DERSA** e, no que tange à realização do Concurso, pelo **Instituto Zambini**.

11.11. Todos os horários especificados neste Edital e em suas posteriores publicações seguem o horário oficial de Brasília – DF.

11.12. E para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital.

ANEXO I

CONHECIMENTOS BÁSICOS COMUM A TODOS OS EMPREGOS PÚBLICOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Redação de correspondências oficiais (relatório, ata, atestado, circular, declaração, memorando, ofício e requerimento). Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Ortografia. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprimem às relações entre as orações) e demais temas abordados na bibliografia indicada.

Referência bibliográfica:

DOMINGOS PASCHOAL CEGALLA - *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa – Novo Acordo Ortográfico*. 48 Edição – 2008 - São Paulo - Editora: Ibep

Manual de Redação da Presidência da República – Capítulos I e II, disponível gratuitamente na Internet via URL: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/index.htm

MATEMÁTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO : Números inteiros, operações e propriedades, múltiplos divisores, números racionais, operações e propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, números e grandezas proporcionais, razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem, juros e descontos simples, funções de 1º e 2º grau, gráficos, equações e inequações do 1º e 2º graus, sistemas métricos, decimal e não decimal, medidas de tempo, resolução de problemas aritméticos envolvendo a relação tempo e espaço. Álgebra linear, noções de conjuntos, estruturas lógicas, lógicas de argumentação e diagramas lógicos, com o fim de aferir os raciocínios argumentativos, verbal, matemático, seqüencial e espacial.

Referência bibliográfica: IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo et al, Coleção “*Fundamentos de Matemática Elementar*”, Edição 6º, 7º, 8º ou 9º, volumes de 1 a 11, São Paulo, Editora Atual.

Obs: O conteúdo programático é o mesmo para todos os empregos, mas as provas atenderão ao nível de dificuldade exigido para cada emprego.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O EMPREGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2

INFORMÁTICA: Conhecimentos sobre Princípios Básicos de Informática; Microsoft Word 2003 à 2007 (todas as versões): Edição e Formatação de Textos; Microsoft Excel 2003 à 2007 (todas as versões): Elaboração de Tabelas, **Funções**, **Formulas** e Gráficos; Noções gerais de utilização do Internet Explorer e Noções de **Outlook** e suas ferramentas.

Referência bibliográfica: Treinamentos online: aprenda a trabalhar ainda melhor com o Office. Disponível gratuitamente na Internet via URL: <http://office.microsoft.com/pt-br/training>

CONHECIMENTOS GERAIS: Principais informações geográficas, históricas e econômicas do Estado de São Paulo; Estrutura de transporte paulista e sua importância para o desenvolvimento do Brasil; As regiões metropolitanas do Estado de São Paulo. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas veiculados em jornais, revistas e programas de rádio e televisão nos últimos 12 meses, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais,

desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

Referência bibliográfica:

SECRETARIA DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO DO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO, **ATLAS Seade da Economia Paulista**. Disponível gratuitamente na Internet via URL: <http://www.seade.gov.br>

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O EMPREGO DE ADVOGADO SR (todas as áreas)

I DIREITO CONSTITUCIONAL. Constituição: conceito, objeto e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização do Estado. Da organização político administrativa. Da união. Dos estados federados. Dos Municípios. Da administração pública. Dos servidores públicos. Da organização dos poderes no Estado. Do Poder Judiciário. Do controle da constitucionalidade: sistemas. Do sistema tributário nacional. Crimes de responsabilidade (Lei n.º 1.079, de 1950; Decreto-lei n.º 201, de 1957; Lei n.º 7.106, de 1983). Relações entre os Poderes Executivo e Legislativo. Mandado de Segurança, Mandado de injunção e inconstitucionalidade por omissão. A ordem econômica e social na Constituição. Intervenção no domínio econômico. Monopólio. Concessão de serviço público. **II DIREITO ADMINISTRATIVO.** Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Lei n.º 8.429, de 1992. Controle da administração pública. Domínio público. Bens públicos: classificação, administração e utilização. 2.4 Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. Teoria da Imprevisão. Cláusula “*rebus sic stantibus*”. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos. Investidura e exercício de cargo, emprego ou função pública. Direitos e deveres dos servidores públicos: regimes jurídicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração. Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Desapropriação: Decreto expropriatório; Indenização posterior e direito de penetração; Responsabilidade civil da administração e do administrador público: evolução doutrinária e reparação do dano. Enriquecimento ilícito, uso e abuso de poder: sanções penais e civis. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Função das agências reguladoras. Agências reguladoras do Estado de São Paulo. Sociedades de Economia Mista, Processo Administrativo: Normas Básicas no âmbito da Administração Federal (Lei n.º 9.784/99). Estrutura jurídica e administrativa do Estado de São Paulo. **III DIREITO TRIBUTÁRIO.** Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Norma tributária: classificação dos impostos. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Decadência e prescrição do crédito tributário. Consignação em pagamento. Tributos e suas espécies. Tributos federais, estaduais e municipais. Taxa, preço público e tarifa: conceitos, terminologias e aplicações. A questão da redução ou isenção tarifária em transportes públicos. **IV DIREITO AMBIENTAL/ URBANÍSTICO.** Princípios do Direito Ambiental. As constituições brasileiras e o meio ambiente. Análise do conceito Constitucional. Aplicabilidade das normas. Política e Sistema Nacional de Meio Ambiente. O Sistema Nacional do Meio Ambiente. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA): competência; constituição; plenário; Câmaras Técnicas. O Ministério do Meio Ambiente. 2.7 O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA). A Secretaria Estadual do Meio Ambiente. Educação ambiental. O estudo de impacto ambiental e a Administração Pública. A legislação brasileira de proteção florestal. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. Regime jurídico dos recursos hídricos. O código de mineração. Crimes contra o meio ambiente. Direito à acessibilidade em aparelhos públicos e as obrigações do Estado. **V DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO.** Direito do trabalho: definição, fontes. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. Sujeitos do Contrato de Trabalho. Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresas. Salário e remuneração. 13.º salário. Salário-família. Salário educação. Salário do menor e do aprendiz. Salário “In Natura”, Equiparação salarial. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principis*. Força Maior no Direito do Trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. Justas causas de despedida do empregado. Rescisão do Contrato de Trabalho. Culpa recíproca. Despedida indireta. Dispensa arbitrária. Rescisão do Contrato de Trabalho. Conseqüências. Aviso Prévio. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Ação do FGTS. Estabilidade. Reintegração do Empregado Estável. Inquérito para apuração de falta

grave. Estabilidade Especial. Trabalho Extraordinário e Trabalho Noturno. Sistema de Compensação de Horas. Adicional de Horas Extras. Repouso Semanal Remunerado. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. PIS/PASEP. Trabalho da Mulher. Estabilidade da Gestante. Trabalho Noturno e Proibido. Trabalho do Menor. Profissões Regulamentadas. Organização Sindical. Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. Mediação e Arbitragem. Representação dos trabalhadores nas empresas. Sindicatos e suas medidas de defesa das condições de trabalho; Direito de Greve. Serviços Essenciais. Procedimentos. Fiscalização Trabalhista. Dissídio e Acordo Coletivo. As delegacias regionais do trabalho. Justiça do Trabalho. Organização. Competência. Ministério Público do Trabalho. Competência: Justiça do Trabalho. Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. Prescrição e Decadência. Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Das Nulidades no Processo Trabalhista. Os Recursos no Processo Trabalhista. Da Execução no Processo Trabalhista. Embargos à Execução no processo trabalhista. Processos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. **VI DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. Competência: conceito; competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção. Pressupostos processuais; tipos de procedimento. Prazos processuais: disposições gerais, contagem, preclusão, prescrição, das penalidades (pelo descumprimento). Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do Juiz; do Ministério Público, dos serventuários da justiça, do oficial de justiça: funções, deveres e responsabilidades. Do intercâmbio processual: da citação, da intimação e da notificação (conceito, forma, requisitos e espécies). Das cartas: precatória, de ordem e rogatória. Capacidade processual. Suspeição e impedimento. Das nulidades. Da competência interna: territorial, funcional e em razão da matéria. Das modificações da competência. Das provas: noções fundamentais e espécies. Testemunhas e peritos: incapacidade, impedimento e suspeição. Procedimento ordinário: petição inicial, resposta do réu, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo. Dos despachos, das decisões e das sentenças: conceitos e requisitos. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Do mandado de segurança, individual e coletivo. Da ação civil pública e ação popular. Dos recursos: noções fundamentais, fundamentos e pressupostos de admissibilidade, do agravo de instrumento e dos embargos de declaração. Processo de Execução. Penhora On line. **VII DIREITO CIVIL** Lei de introdução ao Código Civil. Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade; Capacidade; direitos de personalidade. Domicílio civil. Dos bens Fatos e atos jurídicos, Dos atos ilícitos. Prescrição e decadência. Do direito de família: das relações de parentesco. Contratos: disposições gerais e espécies (compra e venda, locação de coisas, comodato, prestação de serviço, seguro). Da responsabilidade civil. Lei de Registros Públicos. **VIII DIREITO PENAL.** Da aplicação da Lei Penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; o fato típico e seus elementos; relação de causalidade; culpabilidade; superveniência de causa independente. Crime: crime consumado, tentado e impossível; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime doloso e culposos. Erro de tipo: erro de proibição; erro sobre a pessoa; coação irresistível e obediência hierárquica; causas excludentes da ilicitude. Da imputabilidade penal: do concurso de pessoas; do concurso de crimes. Das penas: espécies; cominação; aplicação; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; efeitos da condenação e da reabilitação; das medidas de segurança. Da ação penal pública e privada: da extinção da punibilidade; da execução das penas em espécie: das penas privativas de liberdade, das penas alternativas (Lei n.º 9.714/98), dos regimes, autorizações de saída, remição e incidentes da execução. Dos crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/65). Crimes contra as finanças públicas (Lei n.º 10.028/2000 que alterou o Código Penal. Crimes contra o meio ambiente. Lei 9605/98. **IX DIREITO COMERCIAL.** A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. Empresário individual. Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. Sociedade limitada. Sociedades por ações. Registro público de empresas. Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquia mercantil, cartões de crédito. Títulos de crédito: conceito, características e classificação; endosso, aval, aceite, ação cambial e prazo prescricional; letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata. Recuperação judicial e falência. Sociedades para fins específicos e suas implicações legais. **X DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO.** Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17/3/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e

pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa. Dívida ativa da União de natureza tributária e não-tributária. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. Política agrícola e fundiária e reforma agrária. Ordem jurídico-econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. Ordem econômica internacional e regional. Intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF. **XI DIREITO MARÍTIMO:** Competência do Tribunal Marítimo Administrativo. Lei Orgânica do Tribunal Marítimo. Lei nº 2.180 de 1954 (atualizada); Lei de Registro da Propriedade Marítima - Lei nº 7.652/88 (atualizada); Lei de Ordenação do Transporte Aquaviário - Cria o REB - Lei nº 9.432 de 08/01/1997; Lei de Segurança do Tráfego Aquaviário - LESTA - Lei nº 9.537 de 11/12/1997.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA OS EMPREGOS DE ENGENHEIRO SR

Engenheiro SR - Gerenciamento de Empreendimentos de Infra Estrutura de Transporte Rodoviário

Engenheiro SR - Projetos de Empreendimentos de Infra Estrutura de Transporte Rodoviário

Engenheiro SR - Fiscalização de Empreendimentos de Infra Estrutura Rodoviária.

TOPOGRAFIA APLICADA: Forma da terra, representação terrestre, instrumentos topográficos, levantamentos topográficos, cálculo de áreas e volumes, locação e controle de obras, noções de fotogrametria. OBRAS DE TERRA: Prospecção geotécnica do solo, percolação de água através de maciços, movimentos de massa e análise de estabilidade, barragens de terra GEOLOGIA: Noções de mineralogia e petrografia, estruturas geológicas, intemperismo e formação dos solos, noções de geologia histórica, noções de hidrogeologia TEORIA DAS ESTRUTURAS: Resolução de estruturas isostáticas planas e espaciais, esforços simples e linhas de estado em vigas e quadros isostáticos, sistemas reticulados isostáticos, cargas móveis - linhas de influência em estruturas isostáticas, deformação em estruturas isostáticas. Hiperestática - método das forças, método das deformações, processo de Cross. Análise matricial de estruturas, dinâmica das estruturas, método dos elementos finitos. RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS: Estática, resistência dos materiais, esforços simples, tração e compressão - torção - flexão, flexão composta, análise de tensões - estado plano, cabos suspensos. Flexão composta em peças curtas, flexão composta em peças longas, flambagem em peças comprimidas, noções complementares de elasticidade, tensões térmicas e de montagem, teoremas gerais do trabalho, critérios de resistência, peças curvas solicitadas no seu plano. HIDRÁULICA E HIDROLOGIA: Escoamento em condutos forçados, escoamento com superfície livre, máquinas hidráulicas. Precipitação, escoamento superficial, infiltração, evaporação e transpiração, hidrograma unitário, vazões das enchentes, manipulação de dados de vazão, medidas de vazões. MECÂNICA DOS SOLOS: Propriedades e classificação dos solos, movimento da água nos solos, tensões nos solos - propagação e distribuição, compactação dos solos, compressibilidade dos solos, resistência ao cisalhamento dos solos, empuxos de terra. MECANICA DOS PAVIMENTOS: Pavimento como estrutura. Solos tropicais. Classificação MCT. Análise de tensões e deformações em pavimentos. Deformabilidade dos solos e agregados. Ensaio dinâmico. Módulo de resistência. Materiais asfálticos e misturas asfálticas. Dimensionamento de pavimentos de concreto. Avaliação de pavimentos. Reabilitação e reciclagem de pavimentos. ESTRUTURAS DE CONCRETO ARMADO: Fundamentos do concreto armado, dimensionamento e verificação de tensões. ESTRUTURAS DE CONCRETO PROTENDIDO: Materiais empregados no concreto protendido, projeto e cálculo, estudo do cisalhamento, projeto e cálculo de vigas de pontes, lajes protendidas, armaduras especiais de aço doce. ESTRUTURAS METÁLICAS: Verificação da estabilidade e dimensionamento de estruturas de aço e alumínio. ESTRADAS: Estudos preliminares, exploração, projeto, projeto de terraplenagem, infra-estrutura. Drenagem e obras de arte correntes, superestrutura ferroviária, pavimentação. FUNDAÇÕES: Introdução ao estudo de fundações, fundações profundas, fundações superficiais, projeto e fundações profundas, obras de contenção. TERRAPLENAGEM E BRITAGEM: Terraplenagem mecanizada, manutenção do equipamento, custos, noções de segurança do trabalho, escavação em rochas, produção de agregados. PONTES: Infra-estrutura - generalidades, distribuição das forças longitudinais e transversais, pilares, encontro, pontes ferroviárias, fundações. GESTÃO AMBIENTAL Licenciamento ambiental, instrumento de gestão ambiental. Levantamento de impactos ocasionados por projetos de transportes. Estudos dos Impactos Ambientais: sua obrigatoriedade no Brasil e a sua composição. Processo de licenciamento ambiental. A experiência brasileira na avaliação de impactos ambientais. Métodos e procedimentos para avaliação quantitativa dos impactos ambientais. TRANSPORTES: Sistema de transporte, planejamento de transporte, estudos de viabilidade. Conceituação das variáveis associadas ao fluxo e, à capacidade operacional dos diversos modos de transporte. Métodos de avaliação da capacidade de vias, áreas de manobras e pátios. Conceitos de Probabilidade e de Estatística. Estatística Indutiva: Amostragem, Estimativa

de Parâmetros, Intervalos de Confiança, Testes não Paramétricos. Regressão: Linha Simples, Linha Múltipla e Modelos Linearizáveis. ESTRUTURA DE INFORMAÇÃO APLICADA AOS TRANSPORTES Algoritmos, Linguagens de Programação e Programação Estruturada - Array, Listas Ordenadas, Matrizes Esparsas. Pilhas e Filas. Listas Encadeadas, Árvores, Métodos de Busca em Árvores. MÉTODOS DE OTIMIZAÇÃO: Programação Linear: Introdução, Método Gráfico; O Simplex e o Dual; O Simplex para o Problema de Transporte; Transporte com Transbordo; O Problema de Designação. Teoria de Grafos: Introdução; Caminho Mínimo; Árvores; Alocação de Fluxos em Redes. Processos determinísticos. Cadeias de Markov. Modelos probabilísticos. Aplicação da Teoria das Filas no dimensionamento de Sistemas de Transportes. Simulação de Eventos Discretos. PLANEJAMENTO DE TRANSPORTES: Planejamento integrado de transporte. Previsão de demanda. Modelos de geração, distribuição, repartição e alocação de viagens. Modelos de uso do solo. AVALIAÇÃO DE PROJETOS DE TRANSPORTES: Metodologias básicas para avaliação técnica, financeira, econômica e social de projetos de transportes. Estimação dos custos sociais. Tratamento das incertezas e intangibilidades existentes. TERMINAIS DE TRANSPORTES: Análise das características físicas, funcionais e operacionais de terminais modais e intermodais. Planejamento e projeto de terminais de carga e de passageiros. SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO: Tecnologias de transporte urbano de carga e de passageiros. Interação transporte e uso do solo. Custo, tarifa e nível de serviço. Planejamento e operação de sistemas de transporte urbano. Transporte de massa: metrô, pré-metrô e trem urbano. SISTEMAS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO: Características tecnológicas e operacionais da infra-estrutura e dos veículos rodoviários. Custos e tarifas. Modelos para análise de alternativas de investimentos. Planejamento e operação de sistemas de transporte rodoviário. Intermodalidades. LOGÍSTICA: Atividades da Logística. Enfoque sistêmico e análise do custo total. Sistemas de controle de estoques. Relacionamento estoque, transporte e distribuição. Modelos logísticos integrados. GESTÃO DE PROJETOS: Gerenciamento de projeto, conhecimento do projeto por meio da sua análise, planejamento do tempo, orçamentação, controle e análise de desempenho em projetos, análise de risco em projetos. Norma ABNT NBR ISSO 10006 – Diretrizes para a gestão da qualidade em empreendimentos. PLANEJAMENTO E CONTROLE DAS OBRAS: Planejamento da Construção. Análise dos projetos. Aplicação de noções básicas do plano de trabalho e da organização técnico-administrativa da obra. Implantação do canteiro de obras. ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO: Administração técnica, administração da produção, administração de material, controle e otimização do uso de materiais, administração de marketing, gestão de pessoas, gestão da qualidade total, administração financeira e orçamento. Auditorias internas e externas – ABNT NBR ISSO 19011 – Diretrizes para auditoria de Sistema de Gestão da Qualidade. Conscientização no uso

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O EMPREGO DE ENGENHEIRO NAVAL SR

Hidrostática: Pressão, densidade, vasos comunicantes, princípio de Pascal, empuxo (Arquimedes), Medida de pressão hidrostática (Torricelli). Hidrodinâmica: Conceitos, estática e cinemática dos fluidos, introdução à dinâmica dos fluidos, análise dimensional e semelhança. Mecânica dos corpos rígidos. Princípios da ciência dos materiais. Transmissão e tecnologia do calor. Resistência e durabilidade de materiais empregados na Indústria Naval. Noções de tensão e deformação. Lei de Hooke. Estado duplo-círculo de Mohr. Máquinas de fluxo. Teoria geral das turbo máquinas. Motores de combustão interna: Ciclo de funcionamento de motores, princípio de funcionamento dos motores a diesel, partes componentes, desempenho, turbo carregamento e combustão nos motores a diesel, seleção de motores. Corrosão: corrosão química e eletroquímica, tipos de pilhas eletroquímicas, proteção por pintura e proteção catódica. Arquitetura naval: projeto da geometria do casco, cálculos hidrostáticos, tratamento matemático da forma, equilíbrio de corpos flutuantes, borda livre, arqueação, docagem, encalhe e lançamento de embarcações, estabilidade estática de corpos flutuantes, estabilidade transversal a pequenos e grandes ângulos de inclinação, solicitações externas à inclinação, teste de inclinação, avaria e subdivisão, métodos de avaliação de avarias, tipos de avarias, estabilidade em avaria, efeito de superfície livre, normas, regulamentos e critérios de estabilidade. Estruturas oceânicas atuadas por ondas, correnteza e força do vento. Conhecimentos de VIV - Vortex Induced Vibration, Teoria do perfil. Teoria de asa. Resistência ao avanço. Propulsores. Análise das estruturas oceânicas: função dos elementos estruturais, cálculo de cargas em estruturas flutuantes, propriedades relevantes de materiais estruturais, resistência longitudinal de navios, cálculo do módulo de seção, padrões de resistência. Mecânica estrutural de estruturas flutuantes. Vibração de estruturas oceânicas. Transporte marítimo de pessoas. Manutenção e Operação de balsas, ferry boats e embarcações de médio porte, travessias no litoral paulista administradas pela DERSA. NORMAM 02, Estabelecimento das Tripulações de Segurança das Embarcações, Inscrição, Registros, Marcações, Nomes e Cores de Embarcações, Número de Identificação de Navios e Registro Especial Brasileiro, Construção, Alteração, Reclassificação e Regularização de Embarcações, Material de Segurança para Embarcações, Transporte de Cargas, Borda Livre, Estabilidade Intacta e Compartimentagem, Determinação da Arqueação, Deslocamentos e Porte Bruto, Vistorias e Certificação, navegação em

Eclusas e Canais Artificiais, Navegação de Travessia, Regras Especiais para evitar Abalroamento na Navegação Interior, Emissão de Certificado de Responsabilidade Civil em Danos Causados por Poluição por Óleo. Conceitos de Solda, Pintura para navios, Motor, Tipos de Pane, Sistemas Auxiliares, Refrigeração e Hidráulica.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O EMPREGO DE TECNÓLOGO SR

Teoria do Navio: História da construção naval; O mercado de trabalho naval; Os estaleiros nacionais; Nomenclatura dos navios em geral, navios mercantes; Dimensões lineares dos navios; Peças principais da estrutura dos navios; Subdivisões do casco; Conveses, cobertas, plataformas e espaço entre conveses. Introdução ao projeto naval; Escalas de redução; Sociedades classificadoras; Plano de linhas de forma; Aberturas no casco; Acessórios do casco na carena; Acessórios do casco no costado; Acessório do casco na borda; Acessório do casco nos conveses. Segurança no Trabalho: Normas regulamentadoras do trabalho naval; Conceitos de acidentes no trabalho; Causas dos acidentes; Conseqüência dos acidentes de trabalho; Investigação de um acidente; Custos dos acidentes; Regras para prevenção dos acidentes; Classificação dos riscos ocupacionais (Físicos, Químicos, Biológicos, Ergonômicos, Acidentes); Equipamentos de proteção individual (Definição, Exigência legal, Tipos); Princípios básicos de prevenção de incêndios (Normas, Procedimentos em caso de incêndio, Classe de incêndio, Tipos de equipamentos para combate de incêndio); Cipa (Finalidade, Organização, Atribuições, Mapa de riscos). ELETROMECAÂNICA: Materiais não metálicos e metálicos; Materiais ferrosos e não metálicos; Metalurgia do ferro: Minérios, combustíveis, fundentes, processamentos, alto-forno e ferro-gusa; Siderurgia: Processamento e conversores; Propriedades mecânicas dos materiais; Aços carbono ou comuns. Aços liga ou especiais. Aços inoxidáveis. Aços ferramenta; Classificações dos aços: S.A.E., A.I.S.I e A.B.N.T.; Resistência à ruptura. Classificação; Formas comerciais dos Aços. Chapas pretas, galvanizadas e estanhadas; Ferros fundidos: cinzentos, branco e especial. Classificações: A.S.T.M e A.B.N.T.; Ferros fundidos maleáveis: nodular e meehanite. Aços fundidos; Cobre e suas ligas; Princípios de usinagem. Máquinas – ferramentas; Velocidade de corte, rotação e avanço; Processo de estampagem, embutimento, corte, dobramento e laminação; Noções de fundição e de forjamento; Tipos de elementos de máquinas; Transmissão por correia e polias e por corrente e rodas dentadas; Transmissão por engrenagens; Geradores. Equação básica do gerador. Circuito gerador-resistor (lei de Pouillet); Associação de geradores; Motores. Equação básica do motor. Circuito gerador-resistor-motor (lei de Pouillet); Leis de Kirchhoff; Ligações delta e estrela; Sistemas de partida e de proteção dos motores; Galvanômetro; Ponte de Wheatstone. MÁQUINAS NAVAIS: Tubulações; Tubos: materiais-diâmetros comerciais-Schedule; Meios de ligação dos tubos; Acessórios de tubulação; Válvulas; Juntas de expansão; Purgadores de vapor; Aquecimento e isolamento térmico das tubulações; Noções de hidráulica; Dimensionamento de tubulação; Simbologia de tubulações e desenho isométrico; Montagem e teste de tubulações; Equipamentos; Noções de mancais; Tipos de bombas; Grandezas características das bombas; Seleção de bombas; Funcionamento de bombas em paralelo; Trocadores de calor e caldeiras: noções básicas; Ventilação e exaustão: noções básicas; Compressores; Noções de vibrações; Fundamentos; Causas das vibrações e ruídos; Efeitos e controle das vibrações; Motores; Descarga dos gases, turbocompressor e caldeira de recuperação; Sistemas de tubulação Sistemas de água de refrigeração aberto e fechado; Sistemas de óleo lubrificante; Sistemas de óleo combustível (óleo diesel e pesado); Sistemas de ar comprimido; Sistemas de vapor e condensado; Outros sistemas secundários; Ventilação da praça de máquinas; Peso do ar de queima; Calor de radiação; Filtro para ar aspirado; Leitura de desenho da praça de máquinas. RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS: Objetivos e fundamentos da resistência dos materiais; TERMODINÂMICA: Definições preliminares, evolução, equilíbrio de um sistema; Trabalho de expansão de um gás perfeito;- Evolução isométrica, isobárica e adiabática; Princípios da termodinâmica; Primeiro princípio da termodinâmica; Expressão analítica do primeiro princípio; Energia interna de um gás perfeito; Ciclo e teorema de Carnot, rendimento do ciclo; Temperatura termodinâmica; Combustível e Combustão; Ar necessário e produtos de combustão; CORROSÃO: Fundamentos teóricos; Carga real em compostos iônicos e carga aparente em compostos covalentes, número de oxidação (nox), determinação do nox; Variação do nox (conceitos de oxidação e redução) reações de oxidação (ou redox) Identificação de agentes redutor e oxidante, balanceamento da equação redox; SOLDAGEM: Tipos de solda; Consumíveis; simbologia; Defeitos; Ensaio destrutivos e não destrutivos; Principais reparos; Critério de aceitação; Processos de soldagem. CONTROLE DA QUALIDADE E GESTÃO DE CONTRATOS: Lei de licitações 8666/93 e suas posteriores alterações, técnicas de verificação e fiscalização contratual, A família de normas ISO série 9000; Detalhamento da norma ISO 9001:2000; Normalização de meio ambiente e de saúde e segurança; A norma ISO 14001 de meio ambiente; A norma Gestão integrada de sistemas da qualidade, meio ambiente, segurança e saúde; Técnicas para solução de problemas da qualidade e/ou não conformidades; Metodologia de análise e solução de problemas; As sete ferramentas de controle da qualidade: Diagrama de causa e efeito; Gráficos de controle; Brainstorm; Diagrama de correlação; Checklist; Gráficos de controle; Diagrama de Pareto. Novas tecnologias de controle da qualidade: ensaios e

equipamentos. DESENHO INDUSTRIAL COM ÊNFASE NA ÁREA NAVAL Tipos de hachuras; Cortes; Meio corte; Vistas auxiliares; Vistas parciais em corte; Desenho de peça específicas da área naval; Simbologias utilizadas na área naval: (solda, perfilados, chanfros, ajustagem e nomenclaturas); Simbologia de acabamento; Rugosidade; Roscas; Rolamentos; Mancais; Molas; Engrenagens; Eixo; Transferência de escalas; Desenho de blocos; Desenhos estruturais; Confecção de lista de; Plano de linhas; Confecção de arranjo; Arranjo geral; Diagramas; Desenho de projeto; Planificação. NOÇÕES DE AUTOCAD: Introdução ao autocad 2d : noções de eixo cartesiano; ângulos; tela gráfica; menus; comandos de teclado; Grid; snap; new; save e save as; open quit.; Coordenadas e ferramentas de desenho; Line (undo e close); Coordenadas cartesianas absolutas e relativas; Coordenadas polares relativas; Osnap (snap to endpoint, snap to midpoint, snap to intersection, snap to center, snap from, snap to parallel, snap to extension e snap to insert), undo e redo; Comando de Desenho e edição; polyline, Ray, xline, rectangle, circle, donut, multiline, polygon, arc, circle, spline, ellipse, point, hatch, boundary, erase, copy, mirror, array, offset, move, rotate, scale, trim, extend, fillet, explode, chamfer, stretch, break, lengthen, divide, mmeasure, align, pedit e modos de seleção (window, crossing, fence, all, remove e add.); Comandos de averiguação; Distance, área e list; Comandos de visualização e textos; Comandos de zoom (all, extents, Window, previous, pan, realtime e scale), regen, regenauto, layer (new, set color, set ltype, current, on, off, freeze, etc.), comandos de texto (dtext e mtext), properties, dedit, model space e paper space; Comandos de dimensionamento; Dimension style, linear dimension, aligned dimension, angular dimension, radius dimension, diameter dimension, center dimension, leader, quick dimension, baseline dimension, continue dimension, dimension edit, dimension text edit e dimension update; Comandos de blocos; block, wblock e insert block; Comandos de impressão; Print.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O EMPREGO DE ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SR

A comunicação como elemento de transformação social: A importância da Imprensa livre para a democracia. Teoria da comunicação. A questão da imparcialidade e da objetividade. A responsabilidade da notícia. Crimes de injúria e difamação previstos no código Penal Brasileiro. Massificação versus segmentação dos públicos. Comunicação Comparada, Comunicação Empresarial e Assessoria de Imprensa, Cultura Brasileira, Organização Política do Brasil, Planejamento Gráfico e Editoração Eletrônica, Pesquisa em Comunicação, Sociologia da Comunicação. Comunicação e Expressão, Técnicas de Comunicação Dirigida, Cartas, Ofícios e Memorandos. Teoria de Assessoria de Imprensa. Fotojornalismo. Jornalismo de Revista. Jornalismo Digital. Planejamento Editorial. Ética. Jornalismo Político. Gestão na Comunicação.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O EMPREGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 2 E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Noções de direito administrativo. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações públicas. Empresas públicas e sociedade de economia mista, entidades paraestatais, Agências Reguladoras: origem e caracterização. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação, vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Contratos Administrativos. Conceitos, peculiaridades e interpretação, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão, Lei nº 8.666/93. Fundamentos da Administração. O ambiente das organizações. Administração Estratégica. O papel da Administração no desempenho empresarial. Sistemas de Gestão Empresarial. Planejamento estratégico - BSC, tático e operacional. Funções, papéis e responsabilidade. Desenho Organizacional. Autoridade e Responsabilidade. Delegação e Descentralização. Departamentalização. Elaboração de Plano de Cargos e Salários, Gestão por Competências, Avaliação de Desempenho, Gestão de Projetos, Organização, Sistemas e Métodos. Processo Decisório. Administração de Recursos Humanos. Administração da Produção e Operações. Mudança Organizacional. Conflito: dimensões organizacionais e pessoais. Motivação. Liderança. Controle Estratégico, Tático e Operacional. Sistema de Informações Gerenciais. Administração da Qualidade. Ética e Responsabilidade Social. Conhecimentos de Administração Financeira: fundamentos e técnicas. Orçamento e controle de custos. Conhecimentos em Administração de Materiais e logística. Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. O gerenciamento da informação e a gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. Diagnóstico. Arquivos correntes e intermediários. Protocolos. Avaliação de documentos. Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. A teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes. O programa descritivo – instrumentos de pesquisas – em arquivos permanentes e intermediários. Guias. Inventários. Repertório. Conhecimentos de Access, Word, Excel, Power Point, versões 2003 a atual.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O EMPREGO DE ANALISTA DE PESQUISA SR

Qualidade do ar, poluição atmosférica e controle de emissões. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. Qualidade do solo e da água subterrânea, gerenciamento de resíduos sólidos, remediação

de solos e de água subterrânea. Economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Avaliação de impactos ambientais, riscos ambientais e valoração de danos. Gestão ambiental. Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. Meio ambiente e sociedade. Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial. Composição ambiental do Estado de São Paulo: Ecossistemas presentes, Meteorologia e climatologia paulista, Leis Estaduais de proteção às bacias hidrográficas paulistas (Lei específica da Guarapiranga, Billings, etc..). Mata Atlântica: Histórico de devastação e formas de recuperação. Hidrologia, geologia e solos do Estado de São Paulo. Rodoanel: Impactos ambientais e monitoramento de poluentes pela CETESB, Função institucional da CETESB e da EMLPLASA no planejamento e execução de obras de infra estrutura. A proteção ambiental na Constituição Federal. Legislação ambiental. Resolução nº 1, de 23/01/1986, do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), Lei Federal nº 11.428/06 - Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, e dá outras providências. Lei Federal nº 11.284/06 - Dispõe sobre a gestão de florestas públicas para a produção sustentável; institui, na estrutura do Ministério do Meio Ambiente, o Serviço Florestal Brasileiro - SFB; cria o Fundo Nacional de Desenvolvimento Florestal - FNDF; altera as Leis nos 10.683, de 28 de maio de 2003, 5.868, de 12 de dezembro de 1972, 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, 4.771, de 15 de setembro de 1965, 6.938, de 31 de agosto de 1981, e 6.015, de 31 de dezembro de 1973; e dá outras providências Lei Federal nº 11.132/05 - Acrescenta artigo à Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000, que regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal e institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Lei Federal nº 9.605/98 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. (Lei de Crimes Ambientais). Resolução Conama nº 266/00 - Estabelece diretrizes para a criação de jardins botânicos. Normatiza o funcionamento desses e ainda define seus objetivos. Resolução Conama nº 237/97 - Dispõe sobre os procedimentos e critérios utilizados no licenciamento ambiental e no exercício da competência, bem como as atividades e empreendimentos sujeitos ao licenciamento ambiental. Resolução Conama nº 9/96 - Define corredores entre remanescentes florestais. Resolução Conama nº 7/96 - Aprova diretrizes como parâmetro básico para análise dos estágios de sucessão de vegetação de restinga para o Estado de São Paulo. Resolução Conama nº 2/96 - Dispõe sobre o ressarcimento de danos ambientais causados por obras de grande porte. Resolução Conama nº 1/94 - Define vegetação primária e secundária nos estágios pioneiro, inicial, médio e avançado de regeneração de Mata Atlântica. Resolução Conama nº 307/02 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Lei nº 1.817, de 27 de outubro de 1978 - Estabelece os objetivos e as diretrizes para o desenvolvimento industrial metropolitano e disciplina o zoneamento industrial, a localização, a classificação e o licenciamento de estabelecimentos industriais na Região Metropolitana da Grande São Paulo, e dá providências correlatas. Lei Estadual nº 1.172/76 e suas posteriores alterações / complementações. Delimita as áreas de proteção relativa aos mananciais, cursos e reservatórios de água a que se refere o artigo 2º da Lei nº 898/75, e estabelece normas de restrição de uso do solo em tais áreas.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O EMPREGO DE ANALISTA DE SISTEMAS SR (GESTÃO DE SISTEMAS E PROCESSOS).

Fundamentos de computação. Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Sistemas de numeração e codificação. Aritmética computacional. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores de sistemas organizacionais do mercado e suas aplicações. Aplicações de informática. Família Windows e UNIX. Desenvolvimento de sistemas. Metodologias de desenvolvimento. Gestão e Modelagem de Negócio. Análise e projeto estruturado. Modelagem funcional e de dados. Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE. Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos. Programação estruturada. Programação orientada a objetos. Bancos de dados. Organização de arquivos e métodos de acesso, inserção de dados e controle. Abstração e modelo de dados. Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). Linguagens de definição e manipulação de dados. Linguagem de consulta - SQL; conceitos e comandos PLSQL. Bancos de dados textuais. Linguagens de programação. Tipos de dados elementares e estruturados. Funções e procedimentos. Estruturas de controle de fluxo. Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. Caracterização das linguagens de programação Visual Basic e Java. 13. Ambiente de desenvolvimento visual Visual Basic e Java. Linguagens de programação orientada a objetos (Visual Basic e Java). Linguagem de máquina. Redes de computadores. Fundamentos de comunicação de dados. Meios físicos de transmissão. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores). Estações e servidores. Tecnologias de redes locais e de longa distância. Arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação. Modelo de referência OSI. Arquitetura TCP/IP. Arquitetura cliente servidor. Conceitos de Internet e Intranet Modelagem de dados: diagrama de fluxo de dados, modelo entidade/relacionamento. Banco de dados: conceitos e arquitetura para sistemas de dados: características de SGBD, categorias de modelos de dados. Arquitetura cliente – servidor (conceitos). SQL SERVER 2000 e 2005. Redes de

computadores - arquitetura de redes, topologias (lógica e física), tecnologias e projetos de redes locais e longa distância. Arquitetura TCP/IP. Protocolos DNS, DHCP, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP. Redes sem fio, protocolos aplicados à voz (áudio) e vídeo em tempo real. Planejamento e Projeto de Cabeamento, sistemas operacionais (envolvendo instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows, Unix e Linux), sistemas de arquivos (envolvendo direitos de acesso, segurança e integridade). Multitarefa, multiusuário, núcleo e dispositivos como arquivos. Gerenciamento de serviços de rede (servidor de arquivos, servidor de impressão e servidor de aplicação), ambiente de gerenciamento Microsoft e Linguagens de Script. Gestão de TI: gerenciamento de projetos (análise de viabilidade, estimativas de prazo e custo, processos da gerência de projetos, planos do projeto, gerenciamento do escopo). Análise de impactos, custos, riscos e benefícios de mudança. Segurança física e lógica - Firewall e Proxies. Protocolos certificação digital, criptografia. Políticas de segurança de informação (disponibilidade, integridade, confidencialidade, plano de contingência, controle de acesso, auditoria, rotinas de backup). A questão do vírus, spywares, rootkit, etc. Desenvolvimento de Sistemas: engenharia de software (requisitos, análise e projeto orientado a objetos, implementação, testes, etc). Rotinas de Backup. Gerenciamento de projetos com base no PMI – PMBOK. Governança de TI, utilizando COBIT, ITIL e BSC. CMMI, MPS-BR, APF(IFPUG) e Business Intelligence (BI). Segurança da informação (ISO 27001).

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O EMPREGO DE AUDITOR PL

Estrutura e desenvolvimento de auditorias em órgãos da Administração Pública Indireta. Ética e imparcialidade do Auditor. A estruturação e a supervisão de auditorias. Funções e atividades do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. O papel do Ministério Público Estadual junto às sociedades de economia mista e empresas públicas do Estado de São Paulo, suas prerrogativas e suas ações. Conceituação e objetivos das Auditorias. Distinção entre auditoria interna, auditoria externa ou independente. Normas de Auditoria Independente. Análise das Demonstrações Contábeis. Normas aplicáveis à Auditoria Interna. Normas das Transações e Eventos Subseqüentes. Normas da fraude e erro. Normas dos papéis de trabalho e documentação da auditoria. Planejamento da auditoria. Relevância. Risco de auditoria. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Supervisão e controle de qualidade. Procedimentos de auditoria. Amostragem. Controle interno: conceito; responsabilidade e supervisão; rotinas internas; aspectos fundamentais dos controles internos (relação custõ benefício; definição de responsabilidade e autoridade; segregação de funções; acesso aos ativos; comprovações e provas independentes; método de processamento de dados; pessoal). Auditoria Contábil. Noções da Lei Sarbanes Oxley – SOX, artigos 302 e 404. Conceituação de empresa de sistema aberto. Subsistemas empresariais. Gestão empresarial. Gestão econômica. Valor econômico da empresa. Processo de gestão ou processo decisório. Conceituação e características do planejamento. Planejamento estratégico. Planejamento operacional. Conceito e elementos necessários ao controle e seus requisitos. Classificação do controle: quanto à fase do processo de gestão, quanto ao nível, quanto à interferência externa. Processo de controle. Abordagem de Litterer. Controle e planejamento. Limitações do controle. A controladoria como órgão administrativo. Missão e funções da controladoria. Função financeira e controladoria. Papel da controladoria no Planejamento estratégico e operacional. Controladoria e sistema de informações.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O EMPREGO DE AUDITOR SR

Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Distinção entre auditoria interna, auditoria externa ou independente. Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis. Normas aplicáveis à Auditoria Interna. Normas das Transações e Eventos Subseqüentes. Normas da fraude e erro. Normas dos papéis de trabalho e documentação da auditoria. Planejamento da auditoria. Relevância. Risco de auditoria. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Supervisão e controle de qualidade. Procedimentos de auditoria. Amostragem. Controle interno: conceito; responsabilidade e supervisão; rotinas internas; aspectos fundamentais dos controles internos (relação custõ benefício; definição de responsabilidade e autoridade; segregação de funções; acesso aos ativos; comprovações e provas independentes; método de processamento de dados; pessoal). Auditoria Contábil. Noções da Lei Sarbanes Oxley – SOX, artigos 302 e 404. Conceituação de empresa de sistema aberto. Subsistemas empresariais. Gestão empresarial. Gestão econômica. Valor econômico da empresa. Processo de gestão ou processo decisório. Conceituação e características do planejamento. Planejamento estratégico. Planejamento operacional. Conceito e elementos necessários ao controle e seus requisitos. Classificação do controle: quanto à fase do processo de gestão, quanto ao nível, quanto à interferência externa. Processo de controle. Abordagem de Litterer. Controle e planejamento. Limitações do controle. A controladoria como órgão administrativo. Missão e funções da controladoria. Função financeira e controladoria. Papel da controladoria no Planejamento estratégico e operacional. Controladoria e sistema de informações.

ANEXO II

CRONOGRAMA - CONCURSO PÚBLICO 01/2009 – DATAS PREVISTAS*

05/09/2009	Publicação do Edital no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
14/09 a 02/10/2009	Período de inscrições pela internet no site www.zambini.org.br
16/09 a 17/09/2009	Solicitação de Isenção para os Doadores de Sangue e Solicitação de Redução para o Estudante Desempregado ou Estudante com renda inferior a (2) dois salários mínimos, pela internet no site www.zambini.org.br
18/09/2009	Data para protocolo da Documentação de Isenção ou Redução.
30/09/2009	Divulgação das Solicitações de Redução/Isenção no site www.zambini.org.br
23/10/2009	Publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e divulgação no site www.zambini.org.br da Convocação para as Provas.
01/11/2009	Aplicação das Provas.
02/11/2009	Divulgação dos gabaritos e das Provas com questões comentadas no site www.zambini.org.br
04/11/2009	Publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo dos gabaritos oficiais das provas.
05 e 06/11/2009	Prazo para interposição de Recursos sobre a Prova.
13/11/2009	Publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo da lista de habilitados geral e especial e resultado dos recursos interpostos em face dos gabaritos e provas.
16 e 17/11/2009	Prazo para interposição de recursos referentes às listas de habilitados geral e especial.
24/11/2009	Publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo das listas de aprovados (resultado final) e do julgamento dos recursos interpostos em face das listas de habilitados geral e especial.

*Datas prováveis, sujeitas a alteração.

Realização:



