



**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E  
COMUNICAÇÃO DE CANOAS**

**MUNICÍPIO DE CANOAS / RS**

---

**CONCURSO PÚBLICO  
Edital de Abertura nº 01/2015**



**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE CANOAS  
MUNICÍPIO DE CANOAS / RS  
CONCURSO PÚBLICO EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2015**

O Diretor Presidente da Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas - CANOASTEC, no uso de suas atribuições legais, torna público, por este Edital de Abertura, que realizará Concurso Público, através de provas seletivas de caráter competitivo, sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação La Salle, para o provimento de empregos de seu quadro de pessoal, e formação de cadastro reserva para o quadro efetivo de servidores, de acordo com a Lei Municipal nº 5627, de 26 de outubro de 2011, que dispõe sobre os empregos, com admissão pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, nos termos do art. 173, inciso II da Constituição Federal ou regime vigente na data de convocação. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas na legislação municipal vigente, bem como pelas normas contidas neste Edital de Abertura.

**1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- 1.1 Este Concurso Público destina-se a candidatos para o provimento de vagas para admissão imediata e à formação de cadastro reserva dos empregos, com formação escolar de nível escolar técnico e superior, conforme requisitos de provimento dos empregos apresentados no Anexo I deste Edital.
- 1.2 A forma de seleção dos candidatos, observados os requisitos de provimento por emprego, dar-se-á por dois modos:  
a) acesso por cota Universal;  
b) acesso por cota de Pessoa Com Deficiência (PCD).
- 1.3 O candidato que desejar concorrer pela cota PCD deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.
- 1.4 As provas objetivas serão aplicadas no município de Canoas/RS.
- 1.5 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.6 O Concurso Público consistirá de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos deste Edital.
- 1.7 O desconhecimento do conteúdo deste Edital e de eventuais retificações publicadas não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.8 Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital:  
a) Anexo I – Atribuições e Requisitos de Provimento dos Empregos;  
b) Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais;  
c) Anexo III – Conteúdo Programático e Bibliografia Por Emprego;  
d) Anexo IV – Formulário de Recurso Administrativo Padrão.
- 1.9 A divulgação oficial de todas as etapas deste Concurso Público dar-se-á, exclusivamente, pelo site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).
- 1.10 É responsabilidade única do candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital no local indicado no subitem anterior.
- 1.11 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda-feira a sexta-feira das 08h30min às 12h e das 13h30min às 18h, nas formas:  
a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, CEP: 92010-242 - Canoas/RS;  
b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 - Sede da Fundação La Salle;  
c) por e-mail [selecao@fundacaolasalle.org.br](mailto:selecao@fundacaolasalle.org.br).

**2. DOS EMPREGOS**

**2.1 Quadro Demonstrativo de Empregos:**

Nº	EMPREGOS - OCUPAÇÃO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS ACESSO UNIVERSAL	VAGAS ACESSO PCD	TIPO DE PROVA	NÍVEL ESCOLAR MÍNIMO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE
01	Técnico Administrativo	02 + C.R.	01	01	Objetiva	Técnico	40h	R\$ 2.800,00
02	Técnico de Infraestrutura de TI e Comunicação	02 + C.R.	01	01	Objetiva	Técnico	40h	R\$ 3.800,00
03	Técnico de Desenvolvimento de Sistemas	02 + C.R.	01	01	Objetiva	Técnico	40h	R\$ 3.800,00

04	Analista de Infraestrutura de TI e Comunicação	04 + C.R.	03	01	Objetiva	Superior	40h	R\$ 6.500,00
05	Analista de Processos e Sistemas	03 + C.R.	02	01	Objetiva	Superior	40h	R\$ 6.500,00
<b>Total de Vagas</b>		13	08	05				

2.2 As atribuições e requisitos de provimento dos empregos encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

2.3 Na tabela acima, a sigla C.R. significa Cadastro Reserva.

### 3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1 Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive a data das provas seletivas, poderão ser alterados durante o Concurso Público, havendo divulgação oficial no site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos), e sem prejuízo das orientações e ditames deste Edital.

PROCEDIMENTOS	DATAS
<b>Publicação do Edital de Abertura</b>	<b>23/01/15</b>
<b>Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos">www.fundacaolasalle.org.br/concursos</a></b>	<b>23/01 a 23/02/15</b>
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição	24/02/15
Último dia para entrega do Anexo II e atestado médico pelos candidatos inscritos pela cota de Pessoa Com Deficiência – PCD	24/02/15
Último dia para entrega do Anexo II pelos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia da prova seletiva	24/02/15
Publicação de Aviso com as listas preliminares de inscritos por cota de acesso	27/02/15
Período de recebimento de recursos administrativos de inscrições	02 a 04/03/15
Publicação de Aviso com as listas homologadas de inscritos por cota de acesso	06/03/15
Publicação de Aviso sobre a liberação da consulta do local das provas objetivas	07/03/15
<b>Data provável de aplicação das provas objetivas – Horário 9h30min. às 12h30min.</b>	<b>15/03/15</b>
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva (para os casos onde houver necessidade de coleta de digital, conforme rege este Edital)	16 a 25/03/15
Publicação de Aviso com os gabaritos preliminares das provas objetivas	16/03/15
Período de recebimento de recursos administrativos sobre os gabaritos preliminares das provas objetivas	17 a 19/03/15
Publicação de Aviso com os gabaritos oficiais das provas objetivas	30/03/15
Publicação das respostas dos recursos administrativos sobre questões anuladas ou alteradas do gabarito oficial das provas objetivas	31/03/15
Publicação de Aviso de divulgação das notas preliminares das provas objetivas individualmente no site	01/04/15
Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas	02, 03 e 07/04/15
Publicação de Aviso de divulgação das notas oficiais das provas objetivas individualmente no site	09/04/15
Publicação de Aviso com a composição da Banca Examinadora das provas objetivas	10/04/15
Publicação da lista homologada de aprovados por cargo, com classificação e notas detalhadas	13/04/15
<b>Publicação do Edital de Encerramento</b>	<b>13/04/15</b>

3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar informações sobre data, horário e local das provas seletivas, resultados, avisos e demais procedimentos que são publicados, exclusivamente, no site da Fundação La Salle - [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).

3.3 A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital no ato da aplicação das provas objetivas, devendo posteriormente comprovar identidade.

3.4 As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 23h e 59 minutos, conforme data determinada.

#### **4. DA INSCRIÇÃO**

4.1 As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no subitem 3 deste Edital, exclusivamente, pelo endereço eletrônico [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos). O candidato deverá procurar o link específico para realizar a inscrição neste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como escolher o emprego pretendido e optar pela participação no modo de acesso por cota de Pessoa Com Deficiência.

4.2 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá gerar e imprimir um boleto bancário para pagamento de sua taxa de inscrição, como forma de ter sua inscrição homologada. Não será exigido do candidato, no ato de sua inscrição, a apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos do emprego pleiteado, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei.

##### **4.3 Do Valor e Pagamento da Inscrição**

4.3.1 Do valor das taxas de inscrições:

- a) emprego de nível escolar técnico – R\$ 60,00 (sessenta reais);
- b) emprego de nível escolar superior – R\$ 90,00 (noventa reais).

4.3.2 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição, salvo em caso de cancelamento de emprego ou do Concurso Público em sua íntegra.

4.3.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por pagamento do boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto, até o último dia de pagamento do boleto, não sendo aceito depósito bancário como forma de pagamento.

4.3.4 O candidato não poderá efetuar mais de uma inscrição para empregos distintos deste Edital, sendo permitida apenas uma inscrição por CPF.

4.3.5 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.

4.3.6 O pagamento de boleto bancário em duplicidade, em nome de terceiros ou vencido, não será objeto de ressarcimento ou consideração de inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário para o emprego inscrito.

##### **4.4 Da Homologação da Inscrição**

4.4.1 As condições para homologação da inscrição são:

- a) preenchimento dos dados no formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico - [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).
- b) pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma previstos por este Edital.

4.4.2 Não é permitida a troca de opção de emprego em relação àquela originalmente indicada no formulário eletrônico de inscrição do candidato, após ter efetuado o pagamento do boleto bancário.

4.4.3 É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

4.4.4 O candidato que desejar se inscrever pela cota de PCD - Pessoa Com Deficiência deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação na referida cota, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota de PCD - Pessoa Com Deficiência.

4.4.5 O candidato que desejar solicitar tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva deverá preencher e assinar o Anexo II Formulário de Requerimento de Condições Especiais deste Edital e entregar pessoalmente ou postar correspondência, via sedex, para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-242. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega.

4.4.6 Caso o candidato não envie o Anexo II Formulário de Requerimento de Condições Especiais no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não terá o tratamento diferenciado para realização da prova.

4.4.7 O candidato terá sua homologação cancelada automaticamente se, durante o Concurso Público:

- a) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe organizadora, autoridades presentes ou com demais candidatos;
- b) utilizar ou tentar meios fraudulentos ou ilegais para obter vantagem e/ou aprovação própria ou de terceiros.

##### **4.5 Da Regulamentação da Inscrição**

4.5.1 A inscrição será realizada, exclusivamente, pela internet, no site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).

4.5.2 O pagamento das inscrições será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.

- 4.5.3 Não serão aceitos pedidos de inscrição via e-mail, correio, FAX (fac-símile) ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site.
- 4.5.4 Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica, bem como fora do prazo previsto no cronograma de execução deste Concurso Público.
- 4.5.5 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato é de sua única e inteira responsabilidade.

## **5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

### **5.1 Da Validade e Formação de Cadastro**

- 5.1.1 Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Encerramento, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da CANOASTEC. Os candidatos aprovados neste Concurso Público estarão condicionados a admissão pelo regime CLT - Consolidação das Leis do Trabalho ou formação de cadastro reserva de candidatos, cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação de futuras vagas e ao prazo de validade deste Concurso Público.
- 5.1.2 A utilização do cadastro reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento por acesso cota Universal ou por cota de Pessoa Com Deficiência.

### **5.2 Da Reserva de Cotas Para Pessoa com Deficiência (PCD)**

- 5.2.1 À Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição para os empregos deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.
- 5.2.2 A Pessoa Com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Complementar nº 01/1998 e Decreto Municipal nº 652/1999 e suas alterações, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.2.3 No ato da inscrição, através do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá optar por participar pela cota de PCD – Pessoa Com Deficiência, bem como declarar, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por atestado médico (cópia autenticada), a partir do preenchimento do Anexo II deste Edital, que deverá ser entregue na Fundação La Salle ou enviado por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, CEP 92010-242, Canoas/RS. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega.
- 5.2.4 A data de emissão do atestado médico deve ser no máximo 90 (noventa) dias antes da publicação deste Edital, contendo a assinatura do médico, o número de registro no Conselho de Medicina e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.
- 5.2.5 Não será homologada a inscrição (na condição de Pessoa Com Deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.6 O candidato com deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.2.7 Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam com deficiência, além de figurar na lista da cota Universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista da cota Universal.
- 5.2.8 Em cumprimento ao disposto na Lei Complementar Municipal nº 1, de 08 de Agosto de 1998 e Decreto Municipal nº 652, de 02 de Dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas de acordo com o emprego, que forem disponíveis no prazo de validade deste Concurso Público, na proporção de 01 (um) candidato para cada 10 (dez) admitidos, por emprego, ou seja, a cada 9 (nove) candidatos convocados pela cota Universal, será convocado 01 (um) candidato da cota de PCD – Pessoa Com Deficiência, considerando o ordenamento classificatório.
- 5.2.9 O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação por Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento da CANOASTEC que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como deficiente e sobre a compatibilidade do tipo e grau da deficiência com as atribuições essenciais do emprego pleiteado, o que incluirá análise documental, entrevista e teste prático.
- 5.2.10 A avaliação pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle, à qual caberá prover as condições de acessibilidade para a realização das provas objetivas pelos candidatos com deficiência.
- 5.2.11 O teste prático mencionado no item 5.2.9 será realizado pelo órgão onde as funções serão exercidas, com supervisão da Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento.
- 5.2.12 Ao término do processo de avaliação pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento, a mesma emitirá um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo/ocupação pelo candidato.

- 5.2.13 Caso a avaliação prevista no item 5.2.9 conclua pelo não enquadramento do candidato como deficiente, o mesmo passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista Universal (classificação geral), e não mais pela lista de cota de Pessoas Com Deficiência, deixando, por conseguinte, de ser supervisionado pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento.
- 5.2.14 Caso a avaliação prevista no item 5.2.9 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do emprego, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 5.2.15 Quando for o caso, a Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento opinará sobre os recursos interpostos por candidatos com deficiência, referentes a parecer emitido pela mesma.
- 5.2.16 A avaliação do candidato pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento não supre nem substitui a Perícia Médica a ser realizada pela Comissão Especial de Perícia Médica do Município de Canoas, que avaliará as condições gerais de saúde física do candidato para a admissão no Serviço Público, nem o Exame Psicológico a ser realizado por órgão credenciado, que avaliará as condições gerais de saúde mental do candidato para a mesma admissão.
- 5.2.17 A Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento verificará e orientará quanto às condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência para a realização da Perícia Médica e do Exame Psicológico.
- 5.2.18 A Pessoa Com Deficiência, depois de admitida, será acompanhada pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento, que verificará e orientará quanto às condições de acessibilidade para o exercício do emprego durante o contrato de experiência.
- 5.2.19 O acompanhamento e as manifestações emitidas pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento não substituem nem suprem a avaliação do desempenho no contrato de experiência, suas normas e efeitos, mas devem ser informados à Comissão Especial de Avaliação do Desempenho no contrato de experiência (ou a outro órgão que venha a exercer essa atribuição), a fim de que subsidiem a referida avaliação.
- 5.2.20 Será demitida, mediante o devido processo administrativo conduzido pela Comissão Especial de Avaliação do Desempenho no contrato de experiência (ou outro órgão que venha a exercer essa atribuição), a Pessoa Com Deficiência que, no decorrer do contrato de experiência, tiver verificada a insuficiência do seu desempenho no exercício das atribuições do emprego.
- 5.2.21 A observância do percentual de vagas reservadas à Pessoa Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados para os respectivos empregos.
- 5.2.22 Não havendo candidatos aprovados pela cota de Pessoa Com Deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo emprego, considerando a ordem de classificação do acesso Universal.

## **6. DAS PROVAS**

### **6.1 Das Provas Objetivas**

- 6.1.1 A prova objetiva é eliminatória e classificatória, composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta. A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, conforme descritos abaixo para todos os empregos deste Edital:
- a) 12 (doze) questões de Conhecimentos Específicos;
  - b) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
  - c) 10 (dez) questões de Legislação;
  - d) 08 (oito) questões de Raciocínio Lógico.

### **6.2 Da Aplicação das Provas Objetivas**

- 6.2.1 As provas objetivas serão realizadas em data e horário único, conforme cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.2 Os locais e salas das provas objetivas estarão disponíveis no endereço [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos), após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.3 O candidato deverá comparecer na data e local da prova com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação.
- 6.2.4 Não será permitido, independentemente de justificativa, o ingresso no local de provas após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do concurso por desistência.
- 6.2.5 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a realização das provas objetivas.
- 6.2.6 Não será admitido usar e transitar, durante a realização das provas objetivas, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, gravadores, celulares, e assemelhados ou qualquer acessório de chapelaria, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.7 Durante a realização da prova objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
- 6.2.8 O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento com foto para identificação. Para tal, serão aceitos apenas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança



- Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (ordens, conselhos, etc.). Como exemplos destes, são aceitos carteira de identidade, CNH modelo novo com foto, CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), carteira de entidade de classe, carteiras funcionais do Ministério Público e passaporte brasileiro.
- 6.2.9 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasuras, adulterações, e/ou inviolado e dentro do prazo de validade.
- 6.2.10 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.11 No caso do candidato ter sido alvo de furto ou roubo dos documentos no período do início das inscrições ao dia da realização das provas objetivas, deverá apresentar o Boletim de Ocorrência desse fato e submeter-se, no dia da prova, ao colhimento de impressão digital, tendo seu resultado final condicionado à comprovação posterior de sua identidade, que ocorrerá conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.12 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato deste Concurso Público.
- 6.2.13 Após o sinal sonoro para início da aplicação das provas objetivas a porta do prédio será fechada, ocasião que não será permitida a entrada de candidato. Caso o candidato já esteja no interior do prédio, o mesmo será acompanhado por um fiscal da coordenação para ingresso em sala.
- 6.2.14 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 01 (uma) hora.
- 6.2.15 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do Concurso Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.2.16 O preenchimento da grade de respostas com eventuais rasuras, falhas de preenchimento ou amassada, que acarretem impossibilidade de leitura óptica, é de responsabilidade do candidato.
- 6.2.17 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.18 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada na Ata de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.
- 6.2.19 O tempo máximo de permanência, em sala, após o início da prova é de 03 (três) horas.
- 6.2.20 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a ata de presença e assinar o termo de encerramento das atividades em sala. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá assinar a o termo de encerramento na Ata de Sala.
- 6.2.21 Não será admitido tempo extra de execução da prova objetiva, salvo os casos previstos neste Edital.
- 6.2.22 É vedado o consumo de alimentos durante a execução das provas, salvo com atestado médico apresentado no momento da aplicação da prova, sendo o consumo realizado fora da sala de provas.
- 6.2.23 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.
- 6.2.24 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 2h do início do tempo total previsto de prova. Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na internet.
- 6.2.25 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.26 Toda e qualquer despesa financeira para participar do Concurso Público é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração do cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.27 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova.
- 6.2.28 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.2.29 O candidato poderá ser eliminado do Concurso Público se cometer uma das irregularidades previstas a seguir:
- lançar mão de meios ilícitos para realização das provas;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, a partir de comportamento indevido, com qualquer dos aplicadores ou demais candidatos;
  - chegar em atraso ou não comparecer no local devido para a realização da prova, conforme previamente informado;
  - ausentar-se da sala de provas portando a grade de respostas da prova;
  - deixar de assinar a lista de presença e/ou a grade de respostas da prova;
  - recusar-se a ser submetido pelo detector de metal ou a qualquer procedimento padrão deste Edital;
  - for surpreendido, durante a aplicação das provas, portando ou manuseando celular, calculadoras, livros, equipamentos eletrônicos, impressos ou anotações, bem como em comunicação com outro candidato.

## **7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

### **7.1 Das Provas Objetivas**

- 7.1.1 Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.1.2 As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos, correspondendo ao total de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.
- 7.1.3 Cada questão de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta.
- 7.1.4 Questão sem marcação de alternativa, com marcação dupla ou rasura de alternativa por questão, bem como por marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.
- 7.1.5 As provas objetivas serão divididas por disciplinas, para todos os empregos, conforme descrito no quadro abaixo:

<b>Disciplina</b>	<b>Caráter</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Peso por Questão</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Conhecimentos Específicos	Eliminatório	12	2,50 pontos	15,00 pontos	30 pontos
Língua Portuguesa	Classificatório	10	2,50 pontos	-	25 pontos
Legislação	Classificatório	10	2,50 pontos	-	25 pontos
Raciocínio Lógico	Classificatório	08	2,50 pontos	-	20 pontos
		<b>40</b>		<b>50 pontos</b>	<b>100 Pontos</b>

- 7.1.6 As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado como aprovado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e, simultaneamente, atingir o ponto mínimo na disciplina de caráter eliminatório, para todos os empregos deste Edital. O subitem anterior ilustra o caráter da prova por disciplina, para todos os empregos deste Edital. O candidato que não alcançar esse desempenho mínimo será excluído do Concurso Público, sendo atribuído o resultado de reprovado.
- 7.1.7 Os conteúdos programáticos e a bibliografia sugerida são partes integrantes deste Edital.
- 7.1.8 A bibliografia sugerida é apenas orientação de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio da Banca Examinadora utilizar outras referências bibliográficas na elaboração das questões das provas objetivas.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

### **8.1 Etapa das Provas**

- 8.1.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público que compreenderá a nota da prova objetiva com o máximo de 100 (cem) pontos para todos os empregos.
- 8.1.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja o grau mínimo de nota na prova objetiva. O candidato que não obtiver tal desempenho em termos de nota mínima na prova objetiva terá o resultado de reprovado.
- 8.1.3 Se houver empate na classificação por cargo serão utilizados como critérios de desempate favorável, precipuamente, a Lei Federal nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003, parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso, considerada para esse fim a data da realização das provas objetivas, para todos os cargos/ocupações, conforme relacionado abaixo:
- em PRIMEIRO lugar, candidato idoso de maior idade;
  - em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Língua Portuguesa;
  - em QUARTO lugar, maior nota na prova de Legislação;
  - em QUINTO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
  - persistindo o empate, será realizado sorteio público, mediante a publicação de Aviso informativo específico sobre os procedimentos a serem adotados.

## **9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE INSCRIÇÃO, GABARITO E NOTAS DAS PROVAS**

- 9.1 A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados que prestarem a referida prova, através de formulário específico, conforme Anexo IV deste Edital. Recursos enviados sem conter o formulário específico devidamente preenchido serão desconsiderados.
- 9.2 Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 9.3 A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso administrativo enviado por SEDEX será feita mediante registro pela empresa de Correios da data de postagem, sendo desconsiderado o recurso administrativo enviado fora do prazo.



- 9.4 Após o período específico para cada etapa de recurso administrativo, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais interposição de recurso administrativo de modo atemporal.
- 9.5 Constatada a procedência do recurso de gabarito preliminar, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da Banca Examinadora das provas objetivas, sendo os fundamentos da decisão publicados por Aviso específico, conforme cronograma de execução deste Concurso Público.
- 9.6 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos que realizaram a prova.
- 9.7 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o cargo, a mesma será considerada como correta apenas para o cargo em questão.
- 9.8 Constatada a improcedência do recurso administrativo, o mesmo será arquivado.
- 9.9 Recursos administrativos que apresentarem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas para fins de resposta.
- 9.10 Todos os recursos deverão ser encaminhados à sede da Fundação La Salle, através do endereço eletrônico [recursos@fundacaolasalle.org.br](mailto:recursos@fundacaolasalle.org.br) ou por Sedex e A.R. (aviso de recebimento) para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-242, dentro dos prazos estipulados neste Edital, sendo que a data de postagem, quando enviada pelos Correios, deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega de recursos. Os recursos administrativos enviados por e-mail serão aceitos até o horário limite das 18h do último dia útil para entrega, conforme cronograma de execução deste Edital, devendo o envio ser nas extensões .doc, .pdf ou .jpg.
- 9.11 Em caso de deferimento de recurso administrativo interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o grau mínimo para aprovação, seja pela nota ou por classificação predeterminada.
- 9.12 Uma vez entregues documentos para qualquer etapa deste Concurso Público, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos já entregues.
- 9.13 Não será aceita revisão de recurso interposto, de recurso do recurso ou de recurso sobre o gabarito oficial definitivo. A Banca Examinadora constitui última instância para o recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.14 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste Concurso Público.

## **10. DA CONVOCAÇÃO**

- 10.1 A CANOASTEC reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Concurso Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso, universal ou por cota PCD – Pessoa Com Deficiência.
- 10.2 A aprovação do candidato no Concurso Público não assegura o direito a admissão, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação.
- 10.3 A convocação oficial do candidato para o processo de admissão será feita pela CANOASTEC, por meio de CARTA - AR com aviso de recebimento, enviada ao endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, publicação no Diário Oficial de Canoas, disponível [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br) e nos murais do CANOASTEC, sito à Av. Guilherme Schell, nº 5626, Sala 201, indicando formalmente data, hora e local de comparecimento. O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do dia do recebimento do telegrama com aviso de recebimento para apresentar-se formalmente e assinar pessoalmente os Termos de Comparecimento e Aceitação da Vaga.
- 10.4 A CANOASTEC não tem obrigatoriedade de manter contato telefônico, nem por e-mail, com o candidato, sendo considerada, então, para fins legais e para contagem dos prazos a publicação realizada conforme subitem anterior deste Edital.
- 10.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado aprovado manter atualizado o seu endereço junto ao Recursos Humanos da CANOASTEC, por meio de requerimento de alteração de endereço, devidamente protocolado.
- 10.6 A CANOASTEC não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço não atualizado; b) endereço de difícil acesso; c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior; d) correspondência recebida por terceiros.
- 10.7 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer na data estipulada na convocação ou se recusar a assinar os Termos de Comparecimento e Aceitação da Vaga estará excluído do Concurso Público definitivamente, sem possibilidade de ser chamado novamente ou transferido para o final da lista de chamamento.

## **11. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

- 11.1 A admissão do candidato fica condicionada a satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários e às seguintes condições:
- a) ter sido aprovado neste Concurso Público e considerado apto nos exames médicos e psicológicos de admissão;

- b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
  - c) possuir idade mínima de 18 anos;
  - d) atender, se o candidato participar pela cota de Pessoa Com Deficiência, às exigências da Lei Federal nº 7.853, de 24 de Outubro de 1989, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, Lei Complementar Municipal nº 1, de 08 de Junho de 1998 e Decreto Municipal nº 652, de 02 de Dezembro de 1999, obtendo parecer favorável da Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento, conforme item 5.2.9 e seguintes, deste Edital;
  - e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
  - f) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
  - g) estar quite com as obrigações eleitorais;
  - h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego que concorre, comprovada através de Perícia Médica (a ser realizada pela Comissão Especial de Perícia Médica do Município) e Exame Psicológico (a ser realizado por órgão credenciado). Poderão ser exigidos exames médicos complementares, que correrão por conta do candidato;
  - i) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do emprego a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
  - j) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
  - k) a admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo;
  - l) não ser aposentado por invalidez.
- 11.2 No ato da admissão, deverão ser apresentados ainda, os seguintes documentos:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
  - b) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se possuir;
  - c) Comprovante de Regularidade no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - d) Cédula de Identidade;
  - e) Título de Eleitor e a certidão negativa eleitoral;
  - f) Certificado de Reservista, Alistamento Militar constando a dispensa do Serviço Militar Obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino;
  - g) Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
  - h) Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física;
  - i) Comprovante de escolaridade, conforme Anexo I;
  - j) Uma fotografia 3x4 (de frente, colorida e recente);
  - k) No caso de candidato de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;
  - l) Se candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de naturalização;
  - m) Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento.
- 11.3 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da convocação, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 11.4 A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na data da nomeação.
- 11.5 Ao iniciar o exercício no emprego, o novo servidor estará submetido ao período de contrato de experiência, conforme a CLT, durante o qual seu desempenho será avaliado, sendo que a aprovação, ao final do contrato de experiência, é condição para a aquisição da estabilidade no emprego público.
- 11.6 As atribuições dos nomeados serão as constantes do Anexo I deste Edital, complementadas pela lei de criação de cada emprego, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério da CANOASTEC.
- 12. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 12.1 Este Edital de Abertura será divulgado e disponibilizado em sua íntegra no site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).
- 12.2 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.
- 12.3 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pela CANOASTEC, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o

- candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 12.4 A CANOASTEC e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.
- 12.5 De acordo com a necessidade, a CANOASTEC poderá realizar Concurso Público para a emprego na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. A CANOASTEC poderá realizar novo Concurso Público para o mesmo emprego, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.
- 12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar a CANOASTEC.

**Canoas / RS, 23 de janeiro de 2015.**

**Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas – CANOASTEC**  
**José Eduardo Bueno de Oliveira**  
**Diretor Presidente**

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS EMPREGOS

### EMPREGOS DE NÍVEL ESCOLAR TÉCNICO

**Emprego:** Técnico em Administração

**Escolaridade Específica:** Ensino Médio Completo reconhecido pelo MEC e certificado de conclusão de Curso Técnico em Administração ou Contabilidade.

**Atribuições:** Preparar relatórios, planilhas e documentos administrativos, orientar, instruir e proceder tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos. Elaborar levantamentos de dados e informações. Participar de projetos na área administrativa, comissões e grupos de trabalhos, quando designado. Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares. Elaborar planos de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários. Efetuar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho. Manter organizado e atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**Emprego:** Técnico de Infraestrutura de TI e Comunicação

**Escolaridade Específica:** Ensino Médio Completo reconhecido pelo MEC e certificado de conclusão de Curso Técnico em Informática.

**Atribuições:** Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software. Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, quanto ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral. Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando soluções para os mesmos ou solicitando apoio superior. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a localização de dados. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Identificar e propor melhorias, documentar (manter) atualizado a documentação dos procedimentos operacionais.

**Emprego:** Técnico de Desenvolvimento de Sistemas

**Escolaridade Específica:** Ensino Médio Completo reconhecido pelo MEC e certificado de conclusão de Curso Técnico em Informática

**Atribuições:** Desenvolver softwares e aplicações voltadas para ambientes Desktop e Web, dar manutenção em sistemas e aplicativos Desktop e Web, Adequarndo às mudanças tecnológicas no campo da informática. Apresentar capacidade de planejamento. Elaborar, executar, supervisionar e avaliar projetos em informática. Aplicar normas, métodos, técnicas e procedimentos no desenvolvimento de software. Supervisionar implantação de sistemas informatizados. Propor alternativas de uso de equipamentos de informática. Controlar a qualidade dos softwares desenvolvidos, acompanhando a implantação de softwares desenvolvidos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática. Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas. Realizar acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação. Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático.

### EMPREGO DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

**Emprego:** Analista de Infraestrutura de TI e Comunicação

**Escolaridade Específica:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Informática ou graduação em qualquer área de formação com pós-graduação em Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC (mínimo de 360 horas).

**Atribuições:** Apoiar a condução de projetos de infraestrutura de TI, no que se refere ao seu desenvolvimento, à implantação e ao acompanhamento. Apoiar a gestão dos serviços de infraestrutura de TI, sua operação, manutenção e melhoria contínua do ambiente, bem como o encerramento de suas atividades (Data Center: servidores, LAN, WAN, acesso à Internet, VPN, aparelhamento de TI, softwares, telefonia fixa, telefonia móvel,

help desk, apoiar os técnicos central de serviços), banco de dados e atendimento local. Servir de interface entre as áreas funcionais e os provedores de infraestrutura de TI. Servir como ponto de contato dos provedores de serviços de infraestrutura de TI. Apoiar na implantação de processos de operação e manutenção do ambiente, seguindo os processos de validação, verificação, preparação e teste dos serviços. Apoiar na gestão e manutenção dos procedimentos e das políticas do ambiente implantado, como disseminação da política de segurança da informação, entre outros processos. Pesquisar e identificar novas tecnologias aplicáveis para o ambiente da empresa. Participar da implantação e manutenção das soluções/ferramentas de governança de TI e de gestão de incidentes de problemas. Prestar apoio na implantação e manutenção de processos de gerenciamento, tais como gestão de problemas, incidentes, versões, mudanças, configurações, capacidade, disponibilidade, nível de serviço e monitoramento de performance e falhas. Apoiar o desenvolvimento de estratégias para continuidade dos serviços, elaborando procedimentos de desastre e recuperação e políticas do ambiente. Garantir que toda a documentação do ambiente, o planejamento operacional, a lista de inventário, os relatórios estatísticos e os procedimentos, entre outros, estejam disponíveis e atualizados. Emitir relatórios técnicos e operacionais, relacionando as medidas necessárias para melhoria dos serviços. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Projetar, implantar a infraestrutura da tecnologia de informação, envolvendo computadores e comunicação de dados em sistemas organizacionais. Prestar apoio técnico na compra e utilização de produtos e equipamentos da área informática. Elaborar cronogramas e orçamentos, orientando, acompanhando e controlando as etapas de desenvolvimento de softwares. Acompanhar a implantação de softwares desenvolvidos.

**Emprego:** Analista de Processos e Sistemas

**Escolaridade Específica:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Informática ou graduação em qualquer área de formação com pós-graduação em Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC (mínimo de 360 horas).

**Atribuições:** Elaborar o desenvolvimento de projetos de sistemas novos, alocando pessoal e definindo recursos técnicos (software e equipamentos), visando a total satisfação das necessidades dos usuários, dentro de padrões compatíveis de custo e tempo. Efetuar manutenção dos programas e sistemas implantados, identificando problemas técnicos e operacionais, procedendo às modificações ou desenvolvendo novos sistemas quando necessário, visando o atendimento das necessidades das áreas usuárias. Definir critérios e normas de segurança (física e tecnológica) das instalações, equipamentos e dados processados, bem como normas gerais de acesso aos equipamentos e de proteção aos arquivos, discos e programas, visando garantir a segurança, continuidade e qualidade dos serviços prestados pela área, em sintonia com que estabelece o regimento vigente. Elaborar e acompanhar a confecção e controle dos manuais e de toda documentação de sistemas e programas, conforme os padrões e metodologias usuais na área de informática, visando a segurança e eficiência na utilização dos sistemas implantados. Definir os equipamentos e softwares básicos e aplicativos a serem utilizados, para melhor atendimento das necessidades da instituição. Elaborar programas de treinamento e assistência aos usuários de sistemas, propiciando aos mesmos o suporte necessário para o pleno funcionamento das áreas. Supervisionar, acompanhar e orientar equipes. Coordenar atividades de análise, avaliação e racionalização de processos. Apoiar na gestão e manutenção dos procedimentos e das políticas do ambiente implantado, como disseminação da política de segurança da informação, entre outros processos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



## Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_, portador do nº CPF \_\_\_\_\_, que concorre ao Edital nº 01/2015 do Concurso Público vem requerer:

- a) ( ) inscrição na cota de Pessoas Com Deficiência – PCD;  
b) ( ) solicitação de atendimento especial no dia de aplicação de provas.

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Nessa ocasião, o(a) referido candidato(a) apresentou o LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que é portador: \_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_.

Ao assinar este requerimento, o (a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 03 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação por ocasião da realização da perícia médica.

### REQUERIMENTO DE PROVA E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

Será necessário prova especial e/ou tratamento especial?  Não  Sim – marque o tipo de tratamento especial

#### 1. Necessidades físicas e gerais:

- ( ) Necessidade de amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)  
( ) Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador)  
( ) Sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) Especificar \_\_\_\_\_.  
( ) Mesa para cadeira de rodas  
( ) Apoio para perna  
( ) Tempo adicional de 01 hora (com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido neste Edital)

#### 2. Auxílio para preenchimento (dificuldade/impossibilidade de escrever)

- ( ) Da Grade de respostas da prova objetiva

#### 3. Necessidades visuais (deficiente visual ou com pessoa de baixa visão)

- ( ) Auxílio na leitura da prova (ledor)  
( ) Prova ampliada simples (fonte entre 14 a 16)  
( ) Prova ampliada especial (fonte entre 18 a 26-especificar o n.º da fonte) Observações: \_\_\_\_\_.  
( ) Prova em braile

#### 4. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)

- ( ) Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)  
( ) Uso de prótese auditiva (deverá constar especificamente no laudo médico a determinação do uso)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER IMPRESSO, DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ENVIADO JUNTAMENTE COM O ATESTADO MÉDICO, CONFORME PREVISTO NESTE EDITAL.

### Anexo III – Conteúdo Programático e Bibliografia Sugerida por Cargo

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo alterações, legislações complementares, súmulas, jurisprudência e/ou orientações jurisprudenciais, até a data da publicação do Aviso de Abertura de Inscrições.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS LÍNGUA PORTUGUESA

##### Conteúdos Programáticos:

Análise global do texto. Leitura, compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Recursos de argumentação. Substituição vocabular.

##### Bibliografia Sugerida:

BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.  
CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Nacional, 2010.  
FERREIRA, Aurélio B. de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. Curitiba: Positivo-Livros, 2004.  
FIORIN, José L.; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 2007.  
KOCH, I. Villaça; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2006.  
MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT**. São Paulo: Atlas, 2009.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS LEGISLAÇÃO

##### Conteúdos Programáticos:

Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Da organização do Estado. Dos municípios. Da Administração Municipal. Da Administração Pública. A Lei Orgânica do Município de Canoas. Do Estatuto do Servidor Público.

##### Bibliografia Sugerida:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1988.  
MUNICÍPIO DE CANOAS. **Lei Orgânica do Município de Canoas**.  
\_\_\_\_\_. **Lei 2214/84 Estatuto do Servidor Público**.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS RACIOCÍNIO LÓGICO

##### Conteúdos Programáticos:

Problemas de raciocínio lógico envolvendo estruturas lógicas, lógica de argumentação, diagramas lógicos, tautologias, proposições. Teoria dos Conjuntos. Análise Combinatória. Princípios de Contagem. Noções de Estatística e Probabilidade. Razão e proporção. Noções de Matemática Financeira: Porcentagem, Juros Simples e Compostos. Regra de Três Simples e Composta.

##### Bibliografia Sugerida:

HAZZAN, S. **Fundamentos de matemática elementar. Combinatória e probabilidade** - volume 5. São Paulo: Atual, 2008.  
IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel et al. **Fundamentos de matemática elementar** – volumes 1 a 11. São Paulo: Atual, 2008.  
SÉRATES, Jonofon. **Raciocínio lógico** – volumes I e II. Ed. Jonofon Sérates, [s.d.].  
SILVEIRA Ênio; MARQUES, Cláudio. **Matemática contextualizada**– 6º ao 9º Anos. [S.d]: Editora Construir, 2006.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO ADMINISTRATIVO

### Conteúdos Programáticos:

Administração financeira. Arquivos e Protocolos. Conhecimentos gerais de Administração. Contabilidade Pública. Correspondência: diferentes tipos de documentos. Fundamentos da Administração. Gestão Estratégica da Informação. Gestão de Processos. Gestão de Projetos. Licitações e contratos da Administração Pública. Melhoria de Processos. Processos Organizacionais. Orçamento público. Orçamento aplicado ao setor público. Organização, sistemas e métodos. Redação Oficial. Rotinas administrativas.

### Bibliografia Sugerida:

ALVES FILHO, B. F. **Processos Organizacionais**: simplificação e racionalização. São Paulo: Atlas, 2011.  
ARAUJO, L. C. G. **Organização, Sistemas e Métodos**: e as Tecnologias de Gestão Organizacional. Vol.1. 5ª ed. São Paulo, Atlas, 2011.  
BATEMAN, T. S.; SNELL, S.A. **Administração**: liderança e colaboração no mundo competitivo. São Paulo: McGraw-Hill, 2007.  
BEAL, A. **Gestão Estratégica da Informação**: como transformar a informação e a tecnologia da informação em fatores de crescimento e de alto desempenho nas organizações. São Paulo: Atlas, 2004.  
BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. **Correspondência: linguagem & comunicação: oficial, empresarial, particular**. 24.ed. São Paulo: Atlas, 2011.  
BEZERRA FILHO, J. E. **Orçamento aplicado ao setor público**: abordagem simples e objetiva. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2013.  
BRASIL. Lei Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993. **Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da administração pública e dá outras providências**. Brasília, 1993.  
\_\_\_\_\_. Lei Nº 10.520, de 17 de julho de 2002. **Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências**. Brasília, 2002.  
BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**. 2.ed. Brasília: Presidência da República, 2002.  
CARREIRA, D. **Organização, sistemas e métodos**: ferramentas para racionalizar as rotinas de trabalho e a estrutura organizacional. 2ed. São Paulo: Saraiva, 2009.  
CARVALHO, M. M.; RABECHINI JR, R. **Fundamentos em Gestão de Projetos**: construindo competências para gerenciar projetos. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.  
CHIAVENATO, I. **Princípios da Administração**: o essencial em teoria geral da administração. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.  
OLIVEIRA, S. B. **Análise e Melhoria de Processos de Negócios**. São Paulo: Atlas, 2012.  
PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. 3.ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM INFRAESTRUTURA DE TI E COMUNICAÇÃO

### Conteúdos Programáticos:

Conhecimentos Básicos em Hardware e Software: Conceitos e fundamentos de hardware e software; Modelos de sistemas de computação, cliente-servidor. Softwares: Pacote Microsoft Office, LibreOffice, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Correio Eletrônico (Webmail, Mozilla Thunderbird, Microsoft Outlook); Recuperação de dados; Sistemas de arquivos; Antivírus. Redes: Equipamentos (switchs gerenciáveis, roteadores, etc.); Conceitos de conectividade; Protocolo; Conceitos básicos de segurança em redes: Firewall. TCP/IP; Modems e redes sem fio; Servidores WEB. Arquitetura de sistemas operacionais: Programas de sistema, programas aplicativos, núcleo, gerência do processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, sistema de arquivos; Cópias de segurança (backup): Tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento. Sistemas operacionais Windows e Linux: instalação; configuração e gerenciamento; processo de inicialização, trabalhando com arquivos e pastas, monitor de recursos, direitos e contas de usuários, configurações regionais e de idioma, ferramentas administrativas, aparência e personalização.

### Bibliografia Sugerida:

BROOKSHEAR, J. Glenn. Computer science: an overview. 10th ed. Boston [Estados Unidos]: Pearson Addison Wesley, 2009.

FOROUZAN, Behrouz; MOSHARRAF, Firouz. Fundamentos da Ciência da Computação. Tradução da 2. ed. internacional. Cengage Learning, 2011.

KUROSE, James F. **Redes de Computadores e a Internet**: uma abordagem top-down. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

STALLINGS, William. **Arquitetura e Organização de Computadores**: Projeto para o Desempenho. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

STALLINGS, William. Cryptography and network security: principles and practices. 5th ed. Boston [Estados Unidos]: Prentice-Hall, 2011.

STALLINGS, William. Data and computer communications. 9th ed. New Jersey: Pearson Prentice Hall, 2011.

TANENBAUM, Andrew S. **Organização de Computadores**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

\_\_\_\_\_. **Redes de Computadores**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

*Obs.: Recomenda-se, também, como bibliografia para softwares específicos, os respectivos manuais FAQs dos Sistemas Windows e Linux (site da Microsoft na Internet e outros), bem como a documentação de ajuda on-line dos mesmos.*

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

### Conteúdos Programáticos:

Fundamentos da computação: organização e arquitetura de computadores; Componentes de um computador (hardware e software); Sistemas de entrada, saída e armazenamento; Princípios de sistemas operacionais; Fundamentos dos Sistemas Operacionais para servidores: Windows e Linux. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (MySQL e Postgre SQL); Linguagem SQL. Desenvolvimento de sistemas: Metodologias de desenvolvimento; Estrutura de dados; Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE; Princípios e conceitos do paradigma de orientação a objetos, classes, objetos, herança, interfaces, polimorfismo, encapsulamento, coesão, acoplamento, modularidade e reuso; Design Patterns; Teste de softwares.

### Bibliografia Sugerida:

BROOKSHEAR, J. Glenn. Computer science: an overview. 10th ed. Boston [Estados Unidos]: Pearson Addison Wesley, 2009.

CORONEL, Carlos; PETER, Rob. **Sistemas de Banco de Dados – Projeto, Implementação e Administração**. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant. **Sistemas de Banco de Dados**. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2012.

FOROUZAN, Behrouz; MOSHARRAF, Firouz. Fundamentos da Ciência da Computação. Tradução da 2. ed. internacional. Cengage Learning, 2011.

PRESSMAN, Roger S. **Engenharia de software**. Porto Alegre: AMGH, 2010.

**Referência do JavaScript**. Disponível em: <https://developer.mozilla.org/pt-BR/docs/JavaScript/Reference>.

SILVA, Maurício S. **Construindo sites com CSS e (X)HTML**: sites controlados por folhas de estilo em cascata. São Paulo: Novatec, 2008.

SILVA, Maurício S. **Criando sites com HTML**: sites de alta qualidade com HTML e CSS. São Paulo: Novatec, 2008.

TANENBAUM, Andrew S. **Organização de Computadores**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

\_\_\_\_\_. **Redes de Computadores**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

VIJAY, Mukhi. **C# Fundamentos**. São Paulo: Makron Books, 2002.

XHTML 1.0. Disponível em: <http://www.w3.org/TR/xhtml1>.

*Obs.: Recomenda-se, também, como bibliografia para softwares específicos, os respectivos manuais FAQs dos Sistemas Windows e Linux (site da Microsoft na Internet e outros), bem como a documentação de ajuda on-line dos mesmos.*

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ANALISTA DE PROCESSOS E SISTEMAS

### Conteúdos Programáticos:

Fundamentos da computação: organização e arquitetura de computadores; Componentes de um computador (hardware e software); Sistemas de entrada, saída e armazenamento; Princípios de sistemas operacionais; Redes de computadores e sistemas operacionais: Modelos OSI/ISO e TCP/IP; PAN, LAN, MAN e WAN. Noções de segurança das informações. Qualidade de Serviço. Continuidade de serviço. Recuperação de Desastres. Fundamentos dos Sistemas Operacionais para servidores: Windows e Linux. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (MySQL e Postgre SQL); Linguagem SQL. Governança de TI e Gerência de Projetos. MS Project e Modelo PMBOK. Análise de riscos. Métricas de software e de processo. COBIT e ITIL. Desenvolvimento de sistemas: Metodologias de desenvolvimento; Estrutura de dados; Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE; Análise orientada a objetos: Princípios e conceitos do paradigma de orientação a objetos, classes, objetos, herança, interfaces, polimorfismo, encapsulamento, coesão, acoplamento, modularidade e reuso; Modelagem de dados; Integração com ferramentas de gerência de requisito e configuração; Programação estruturada e programação orientada a objetos; Design Patterns; Teste de softwares.

### Bibliografia Sugerida:

BROOKSHEAR, J. Glenn. Computer science: an overview. 10th ed. Boston [Estados Unidos]: Pearson Addison Wesley, 2009.

CORONEL, Carlos; PETER, Rob. **Sistemas de Banco de Dados – Projeto, Implementação e Administração**. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant. **Sistemas de Banco de Dados**. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2012.

FOROUZAN, Behrouz; MOSHARRAF, Firouz. Fundamentos da Ciência da Computação. Tradução da 2. ed. internacional. Cengage Learning, 2011.

KUROSE, James F. **Redes de Computadores e a Internet: uma abordagem top-down**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

PMBOK. **Fluxo de Processos do PMBOK®**.

PRESSMAN, Roger S. **Engenharia de software**. Porto Alegre: AMGH, 2010.

ROCHOL, J. Comunicação de Dados. Porto Alegre: Bookman, 2011.

**Referência do JavaScript**. Disponível em: <https://developer.mozilla.org/pt-BR/docs/JavaScript/Reference>.

SILVA, Maurício S. **Construindo sites com CSS e (X)HTML: sites controlados por folhas de estilo em cascata**. São Paulo: Novatec, 2008.

SILVA, Maurício S. **Criando sites com HTML: sites de alta qualidade com HTML e CSS**. São Paulo: Novatec, 2008.

STALLINGS, William. Cryptography and network security: principles and practices. 5th ed. Boston [Estados Unidos]: Prentice-Hall, 2011.

STALLINGS, William. Data and computer communications. 9th ed. New Jersey: Pearson Prentice Hall, 2011.

TANENBAUM, Andrew S. **Organização de Computadores**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

\_\_\_\_\_. **Redes de Computadores**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

VALERIANO, Dalton. **Moderno Gerenciamento de Projetos**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

VIJAY, Mukhi. **C# Fundamentos**. São Paulo: Makron Books, 2002.

XHTML 1.0. Disponível em: <http://www.w3.org/TR/xhtml1>.

*Obs.: Recomenda-se, também, como bibliografia para softwares específicos, os respectivos manuais FAQs dos Sistemas Windows e Linux (site da Microsoft na Internet e outros), bem como a documentação de ajuda on-line dos mesmos.*

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TI E COMUNICAÇÃO

### Conteúdos Programáticos:

Fundamentos da computação: organização e arquitetura de computadores; Componentes de um computador (hardware e software); Sistemas de entrada, saída e armazenamento; Princípios de sistemas operacionais; Características dos principais processadores do mercado; Aplicações de informática e microinformática. Redes de computadores e sistemas operacionais: Modelos OSI/ISO e TCP/IP; PAN, LAN, MAN e WAN. Noções de telefonia fixa e móvel. Topologias de Redes; Equipamentos de rede e de comunicação de dados; Cabeamento estruturado e redes sem fio; VPN; Noções de segurança das informações. Qualidade de Serviço. Continuidade de serviço.



Recuperação de Desastres. Fundamentos dos Sistemas Operacionais para servidores: Windows e Linux. Noções de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (MySQL e Postgre SQL); Linguagem SQL. Internet: Protocolos de comunicação, em seus diversos níveis; Serviços da camada de aplicação; Governança de TI e Gerência de Projetos. MS Project e Modelo PMBOK. Análise de riscos. Métricas de software e de processo. COBIT e ITIL.

**Bibliografia Sugerida:**

- BROOKSHEAR, J. Glenn. Computer science: an overview. 10th ed. Boston [Estados Unidos]: Pearson Addison Wesley, 2009.
- CORONEL, Carlos; PETER, Rob. **Sistemas de Banco de Dados** – Projeto, Implementação e Administração. São Paulo: Cengage Learning, 2011.
- ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant. **Sistemas de Banco de Dados**. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2012.
- FOROUZAN, Behrouz; MOSHARRAF, Firouz. Fundamentos da Ciência da Computação. Tradução da 2. ed. internacional. Cengage Learning, 2011.
- KUROSE, James F. **Redes de Computadores e a Internet**: uma abordagem top-down. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.
- PMBOK. **Fluxo de Processos do PMBOK®**.
- ROCHOL, J. Comunicação de Dados. Porto Alegre: Bookman, 2011.
- STALLINGS, William. Cryptography and network security: principles and practices. 5th ed. Boston [Estados Unidos]: Prentice-Hall, 2011.
- STALLINGS, William. Data and computer communications. 9th ed. New Jersey: Pearson Prentice Hall, 2011.
- TANENBAUM, Andrew S. **Organização de Computadores**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
- \_\_\_\_\_. **Redes de Computadores**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.
- VALERIANO, Dalton. **Moderno Gerenciamento de Projetos**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

*Obs.: Recomenda-se, também, como bibliografia para softwares específicos, os respectivos manuais FAQs dos Sistemas Windows e Linux (site da Microsoft na Internet e outros), bem como a documentação de ajuda on-line dos mesmos.*

Anexo IV – Formulário de Recurso Administrativo Padrão

<b>Candidato</b>	
<b>Cargo Inscrito</b>	
<b>Nº Inscrição</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	
<b>Telefone</b>	
<b>Data</b>	

Nota Recebida: \_\_\_\_\_

Questão: \_\_\_\_\_

- Lista de Inscritos     Gabarito das Provas Objetiva     Nota Provas Objetivas

Argumentação:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Assinatura: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

---

**(Preenchimento exclusivo da Fundação La Salle)**

Considerações:

---

---