



## **EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS**

### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS Nº 01/2014**

**A EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS** torna pública a realização de CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS para preenchimento de vagas existentes para os cargos abaixo especificados e formação de Cadastro Reserva. O presente Edital regerá a realização do certame, nos termos da legislação pertinente, e de acordo com as INSTRUÇÕES ESPECIAIS abaixo transcritas.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

**1.1.** O Concurso Público será regulado pelas normas contidas no presente Edital e seus anexos e será executado pelo Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação – IBFC.

**1.2.** O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para contratação, sob regime da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), para o exercício dos cargos vagos e para os que vagarem ou forem criados durante a validade deste Concurso Público, relacionados nos Quadros de Vagas do subitem 1.7., cujas atribuições estão descritas no Anexo I deste Edital.

**1.3.** O Concurso Público destina-se, igualmente, a selecionar candidatos para formação de Cadastro Reserva.

**1.3.1.** A formação de Cadastro de Reserva para o preenchimento dos cargos específicos elencados no Quadro de Vagas do subitem 1.7., não assegura ao candidato o direito a ingresso automático nesta empresa, ainda que classificado, mas, tão somente, a expectativa de vir a ser admitido, segundo a rigorosa ordem de classificação, desde que haja necessidade.

**1.4.** A contratação dos candidatos observará rigorosamente a ordem de classificação final por cargo, relacionada nas listas de classificação geral e na lista de classificação de pessoas com deficiência.

**1.5.** A contratação será de caráter experimental nos primeiros noventa dias, ao término dos quais, se o desempenho do(a) profissional for satisfatório, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.

**1.6.** O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da EMDEC, ser prorrogado uma vez por igual período, por conveniência administrativa.

**1.6.1.** O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera para a EMDEC a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, reservando-se à Administração o direito de proceder às convocações em número que atenda aos interesses e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira e o limite de cargos vagos existentes.

**1.7.** O nível de escolaridade, o cargo, os requisitos mínimos exigidos para ingresso no cargo, a carga horária semanal de trabalho, o total de vagas, o número de vagas para pessoas com deficiência e o salário-base, são os estabelecidos nos quadros a seguir:

QUADRO DE CARGOS					
NÍVEL DE ESCOLARIDADE - ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS		SALÁRIO-BASE
			VAGAS	Nº DE VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	
<b>Advogado I</b>	- Curso Superior em Direito com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC - Registro na OAB	40	2 + CR	0	R\$ 2.715,11 + benefícios (subitem 1.8.1)
<b>Analista da Mobilidade Urbana I</b>	- Curso Superior em Engenharia, Arquitetura ou Tecnologia da Construção Civil com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC - 6 (seis) meses de experiência no exercício de sua profissão. (*) - Registro no Conselho de Classe - CNH "B"	40	10 + CR	1	R\$ 2.715,11 + benefícios (subitem 1.8.1)
<b>Analista de Sistemas I</b>	- Curso Superior na área de Tecnologia da Informação com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	40	2 + CR	0	R\$ 2.715,11 + benefícios (subitem 1.8.1)
<b>Analista Comunicação - Jornalismo I</b>	- Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC - 6 (seis) meses de experiência no exercício de sua profissão. (*) - Registro no Conselho de Classe	40	1 + CR	0	R\$ 2.715,11 + benefícios (subitem 1.8.1)
<b>Analista Comunicação - Criação I</b>	- Curso Superior em Publicidade e Propaganda, Midialogia, Artes Visuais, Design, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC - Registro no Conselho de Classe	40	1 + CR	0	R\$ 2.715,11 + benefícios (subitem 1.8.1)
<b>Analista Administrativo Financeiro – Administrativo I</b>	- Curso Superior em Administração com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC - Registro no Conselho de Classe	40	2 + CR	0	R\$ 2.715,11 + benefícios (subitem 1.8.1)

<b>Analista Administrativo Financeiro – Financeiro I</b>	- Curso Superior em Economia com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC - Registro no Conselho de Classe	40	1 + CR	0	R\$ 2.715,11 + benefícios (subitem 1.8.1)
<b>Analista de Contabilidade I</b>	- Curso Superior em Ciências Contábeis com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC - Registro no Conselho de Classe	40	CR	0	R\$ 2.715,11 + benefícios (subitem 1.8.1)
<b>Analista de Educação I</b>	- Superior completo em Pedagogia ou Psicologia ou Licenciatura em Psicologia, Ciências Sociais, História, Geografia, Artes Plásticas, Artes Visuais, Artes Cênicas, Música, Matemática, Química, Biologia e Física, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC - Registro no Conselho de Classe	40	CR	0	R\$ 2.715,11 + benefícios (subitem 1.8.1)
<b>Analista de Recursos Humanos I</b>	- Curso Superior em Administração de Empresas, Psicologia, Pedagogia ou Tecnologia de Gestão de Recursos Humanos com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC - Registro no Conselho de Classe	40	1 + CR	0	R\$ 2.715,11 + benefícios (subitem 1.8.1)
<b>Assistente Social I</b>	- Curso Superior em Serviço Social com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC - Registro no Conselho de Classe	30	1 + CR	0	R\$ 2.715,11 + benefícios (subitem 1.8.1)
<b>Médico do Trabalho</b>	- Curso Superior em Medicina com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC - Especialização em Medicina do Trabalho - Registro no CRM	20	1 + CR	0	R\$ 5.695,12 + benefícios (subitem 1.8.1)
<b>Engenheiro de Segurança do Trabalho</b>	- Curso Superior em Engenharia com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC - Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho (carga horária mínima de 360 horas) - Registro no CREA	20	1 + CR	0	R\$ 2.715,11 + benefícios (subitem 1.8.1)

QUADRO DE CARGOS					
NÍVEL DE ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO					
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS		SALÁRIO-BASE
			VAGAS	Nº DE VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	
<b>Técnico em Manutenção Semafórica I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino Médio</li> <li>- Curso Técnico em Eletrônica ou Eletroeletrônica com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.</li> <li>- 6 (seis) meses de experiência no exercício de sua profissão. (*)</li> </ul>	40	CR	0	R\$ 1.783,36 + benefícios (subitem 1.8.1)
<b>Técnico em Segurança do Trabalho I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino Médio</li> <li>- Curso Técnico em Segurança do Trabalho com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC</li> <li>- Registro no Ministério do Trabalho</li> </ul>	40	1 + CR	0	R\$ 2.234,74 + benefícios (subitem 1.8.1)
<b>Técnico em Enfermagem do Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino Médio</li> <li>- Curso Técnico em Enfermagem com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC</li> <li>- 6 (seis) meses de experiência no exercício de sua profissão. (*)</li> <li>- Registro no Conselho de Classe</li> </ul>	40	1 + CR	0	R\$ 2.234,74 + benefícios (subitem 1.8.1)

QUADRO DE CARGOS					
NÍVEL DE ESCOLARIDADE - ENSINO MÉDIO COMPLETO					
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS		SALÁRIO-BASE
			VAGAS	Nº DE VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	
<b>Oficial de Manutenção I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino Médio</li> <li>- CNH "D"</li> </ul>	40	10 + CR	1	R\$ 1.323,26 + benefícios (subitem 1.8.1)

<b>Motorista I</b>	- Ensino Médio - CNH "D" - 6 (seis) meses de experiência no exercício de sua profissão. (*)	40	CR	0	R\$ 1.429,12 + benefícios (subitem 1.8.1)
<b>Agente da Mobilidade Urbana I</b>	- Ensino Médio - CNH "A" e "B"	36	100 + CR	5	R\$ 1.783,36 + benefícios (subitem 1.8.1)
<b>Inspetor de Manutenção de Autos I</b>	- Ensino Médio - Curso Profissionalizante de Mecânica de Automóveis - CNH "A" e "D"	40	6 + CR	1	R\$ 1.783,36 + benefícios (subitem 1.8.1)

CR – Cadastro de Reservas

(\*) não será computado para efeito de experiência profissional, o tempo de estágio, monitoria ou de bolsa de estudo.

**O Quadro de Carreiras da EMDEC está em processo de homologação, podendo haver revisões e atualizações na tabela acima.**

**1.8.** Os salários mensais que constam nos Quadros de Cargos do subitem 1.7., bem como os benefícios que constam no subitem 1.8.1., têm como referência a data-base de maio/2013.

**1.8.1.** Além do salário indicado para cada cargo, compõe a remuneração global dos colaboradores da EMDEC os benefícios oriundos de acordo coletivo da categoria, tais como auxílio-refeição (R\$ 611,19 mensal), auxílio-alimentação (R\$ 344,65 mensal), vale-transporte, convênio médico.

**1.9.** Da jornada semanal de trabalho:

**1.9.1.** A jornada de trabalho é a estabelecida no Quadro de Cargos que consta no subitem 1.7.;

**1.9.2.** O candidato aprovado e nomeado deverá prestar serviço dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser, para os cargos de Agente da Mobilidade Urbana I, Inspetor de Manutenção de Autos I, Oficial de Manutenção I e Técnico de Manutenção Semafórica I, em regime de turnos de revezamento, de plantão diurno/noturno em dias de semana, sábados, domingos e feriados, respeitada a jornada semanal de trabalho e legislação trabalhista, bem como 1 (um) descanso semanal remunerado, preferencialmente, mas não necessariamente aos domingos, no caso do cargo de Agente da Mobilidade Urbana I, resguardado 1 (um) domingo por mês.

**1.10.** Do total de vagas oferecidas, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298, de outubro de 1999.

**1.11.** O Modelo de Requerimento para solicitação de Provas Especiais e/ou Condições Especiais para realização destas, consta do Anexo II, deste Edital.

**1.12.** O Concurso contará com as seguintes fases e atenderá aos seguintes critérios:

<b>CARGOS</b>	<b>FASE</b>	<b>PROVAS</b>	<b>CARÁTER</b>
Advogado I; Analista da Mobilidade Urbana I; Analista de Sistemas I; Analista de Comunicação – Jornalismo I; Analista Comunicação - Criação I; Analista Administrativo Financeiro – Administrativo I; Analista Administrativo Financeiro - Financeiro I; Analista de Contabilidade I; Analista de Educação I; Analista de Recursos Humanos I; Assistente Social I; Médico do Trabalho; Engenheiro de Segurança do Trabalho; Técnico em Manutenção Semafórica I; Técnico em Segurança do Trabalho I; Técnico em Enfermagem do Trabalho	ÚNICA	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Eliminatório e Classificatório

CARGOS	FASES	PROVAS	CARÁTER
Motorista I Inspetor de Manutenção de Autos I	1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Eliminatório e Classificatório
	2ª	Prática	Eliminatório

CARGOS	FASES	PROVAS	CARÁTER
Oficial de Manutenção I	1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Eliminatório e Classificatório
	2ª	Prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos	Eliminatório

CARGOS	FASES	PROVAS	CARÁTER
Agente da Mobilidade Urbana I	1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Eliminatório e Classificatório
	2ª	Prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos	Eliminatório
	3ª	Avaliação Psicológica	Eliminatório

**1.13.** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Atribuições dos Cargos;
- b) Anexo II – Conteúdo Programático;
- c) Anexo III – Modelo de Requerimento para solicitação de Condição Especial para realização da Prova Objetiva de Múltipla escolha;
- d) Anexo IV – Especificações da Prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos;
- e) Anexo V – Modelo de Atestado Médico.

**1.14.** As provas referentes ao presente Concurso Público serão aplicadas na cidade de Campinas no Estado de São Paulo.

**1.14.1.** Em caso de indisponibilidade de locais adequados ou suficientes para realização das provas na cidade indicada no subitem 1.14., as provas poderão ser realizadas em outras localidades próximas.

**1.15.** Os horários mencionados no presente Edital, para realização de todas as etapas, obedecerão ao horário oficial de Brasília.

**1.16.** A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados referentes a esse Concurso Público, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

**1.17.** O acompanhamento da divulgação das informações referentes a esse Concurso Público é de inteira responsabilidade do candidato inscrito.

## **2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** O candidato aprovado no Concurso Público de que trata esse Edital será contratado no cargo, se atendidas todas as exigências a seguir discriminadas:

**2.1.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/98, Art. 3º);

**2.1.2.** Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;

- 2.1.3.** No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.4.** Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.1.5.** Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- 2.1.6.** Possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 2.1.7.** Ser aprovado em todas as etapas do Concurso Público e ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de Exame Médico Admissional.
- 2.1.8.** Não acumular cargos públicos;
- 2.1.8.1.** O candidato por ocasião da sua admissão no Quadro de Pessoal da EMDEC S/A, declarará sua condição relativa a não acumulação de cargos públicos, sob as penas da Lei.
- 2.1.9.** Não ter sido demitido/exonerado da EMDEC S/A por justa causa;
- 2.1.10.** Não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município; ou ainda, não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; não ter sido condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992;
- 2.1.10.1.** A comprovação das condições no subitem 2.1.10. dar-se-á por meio de apresentação de declaração de próprio punho do candidato, sob as penas da Lei.
- 2.1.11.** Possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes no subitem 1.7., Quadro de Cargos, e os documentos constantes no subitem 14.6. deste Edital.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

---

- 3.1.** Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 3.2.** Poderá ser cancelada a inscrição do candidato se for verificado, a qualquer tempo, o não cumprimento das obrigações fixadas neste Edital.
- 3.3.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências referentes aos Pré-Requisitos deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para contratação, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 3.4.** Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 3.5.** O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data e localidade de nascimento e residência.
- 3.6.** As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a EMDEC e o IBFC excluir do Concurso Público o candidato que preencher dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.7.** Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 3.8.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e extemporânea.
- 3.9.** No ato da inscrição, o candidato deverá escolher o cargo desejado podendo optar por inscrever-se em mais de um Cargo conforme subitem 1.7. do “Quadro de Cargos”.

**3.9.1.** Ao inscrever-se no Concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre os períodos de realização das provas descritos no subitem 7.1, uma vez que poderá realizar somente uma prova e concorrer somente a um cargo, por período de aplicação.

**3.9.2.** Caso o candidato tenha mais de uma inscrição efetivada, onde exista coincidência quanto ao período de realização das provas dos Cargos escolhidos, para os quais foram efetivadas as inscrições, deverá o candidato optar por apenas 1 (um) Cargo, para realização das provas, sendo considerado ausente em todas as demais inscrições efetivadas.

**3.9.2.1.** O candidato, para a realização da sua prova, deverá comparecer no local indicado em conformidade com a escolha da sua inscrição, não sendo permitida a realização da prova em local diferente ao estabelecido.

**3.9.3.** Não será admitida ao candidato a alteração de Cargo após efetivação da inscrição.

**3.10.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), no período das **9 horas do dia 19 de fevereiro de 2014 às 23h59min do dia 20 de março de 2014, observado o horário oficial de Brasília.**

**3.11.** Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF do candidato.

**3.12.** Após a confirmação da inscrição, que ocorrerá ao término da operação, o candidato deverá imprimir o boleto bancário, para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até o dia do vencimento impresso no boleto, exclusivamente nas agências bancárias.

**3.13.** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado por depósito em caixa eletrônico, pelo correio, fac-símile (fax), transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, agendamento eletrônico, cheque ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

**3.14.** O recibo de pagamento será o único comprovante válido que o candidato realizou sua inscrição neste Concurso Público.

**3.14.1.** É dever do candidato manter, sob sua guarda, cópia do comprovante de pagamento, pago, inclusive quando da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.

**3.15.** Somente serão processadas e concretizadas as inscrições preenchidas corretamente e cujo recolhimento do valor correspondente ao pagamento da taxa de inscrição tenha sido confirmado pelo banco.

**3.15.1** Para os casos em que o candidato solicitou isenção de pagamento e o pedido tenha sido indeferido será considerada efetivada a inscrição devidamente paga, de acordo com o estabelecido no item 3 e seus subitens deste Edital.

**3.16.** Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

**3.17.** O candidato, inscrito por terceiro, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do requerimento de inscrição disponível pela via eletrônica.

**3.18.** O valor da taxa de inscrição de acordo com o Nível de escolaridade exigido será de:

Cargo	Valor da taxa de inscrição
Nível Médio / Nível Médio Técnico	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Nível Superior	R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais)

**3.19.** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá em caso de anulação ou revogação do Concurso Público.

**3.20.** O candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento constante do seu boleto, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto, até o dia subsequente ao término da inscrição. O candidato que não efetuar o pagamento da inscrição até o dia imediatamente subsequente ao término da inscrição, ficará impossibilitado de participar do concurso.

**3.20.1.** Encerrado o prazo de inscrição e esgotado o prazo permitido para pagamento da taxa de inscrição, impresso no boleto, mesmo tendo o candidato conseguido realizar o pagamento da taxa inscrição após o prazo permitido, este estará impossibilitado de participar do Concurso, e a sua inscrição tornada sem efeito.



### **3.21. Da Isenção de pagamento da taxa de inscrição:**

**3.21.1.** O candidato que desejar se inscrever obtendo o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição em função das **Leis Municipais nº 13.550/09** (doadores de sangue) e **nº 11.412/02** (desempregado) deverá proceder da seguinte forma:

**3.21.1.1.** acessar no período de 19 a 20 de fevereiro de 2014, o “link” Isenção da Taxa de Inscrição no site do IBFC, [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), preencher total e corretamente o requerimento com os dados solicitados e imprimir o requerimento;

**3.21.1.2.** enviar através dos correios, pelo serviço de SEDEX, para a Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86 – Chácara Agrindus – Taboão da Serra – SP – CEP.: 06763-020, indicando como referência no envelope –“ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO - EMDEC”, com data final de postagem até 21 de fevereiro de 2014, os seguintes documentos:

**a)** requerimento de isenção da taxa de inscrição devidamente assinado;

**b)** para benefício pelas **Leis Municipais:**

**b1) Lei Municipal nº 13.550/09** (doadores de sangue) - cópias autenticadas de, no mínimo, 03 (três) comprovantes de doação de sangue (sem rasuras ou emendas), sendo uma cópia de cada comprovante, datados do período de 18 (dezoito) meses antecedentes à data limite para inscrição como isento;

**b2) Lei Municipal nº 11.412/02** (desempregado):

**b2.1)** cópia simples de comprovante de residência atual no Município de Campinas;

**b2.2)** cópia simples de comprovante de residência há mais de 2 (dois) anos no Município de Campinas;

**b2.3)** cópia simples do RG;

**b2.4)** anotações constantes da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social - página de identificação e página de rescisão contratual com a baixa do último emprego e a próxima página em branco, ou cópia de publicação de ato de desligamento do serviço público, se ex-servidor estatutário de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal;

**b2.5)** declaração, de próprio punho, de que não possui renda de qualquer natureza, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social oficial ou privado, e não está recebendo seguro desemprego.

**3.21.2.** Serão concedidas isenções de taxas apenas para os cargos de nível médio e nível médio técnico, sendo excluídos os cargos de nível superior, conforme disposto no art. 2º da Lei Municipal nº 11.412/02.

**3.21.3.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso.

**3.21.4.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no endereço eletrônico do IBFC, [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na data de 10/03/2014.

**3.21.5.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá efetuar sua inscrição, conforme disposto no item 3 deste Edital e seus subitens.

**3.21.6.** O candidato, cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, estará automaticamente inscrito no concurso.

**3.21.7.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição via fac-símile (fax), via correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

**3.21.8.** Constatada a irregularidade na inscrição do candidato, esta será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## **4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, para cada Cargo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004.

**4.1.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata a cabeça deste artigo resulte em número fracionado, serão aplicadas as normas dispostas na Lei 683 de 18 de setembro de 1992, artigo 3º e na Lei Complementar nº 932/2002.

**4.2.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência que possuem.

**4.3.** O candidato com deficiência deverá estar ciente das atribuições do Cargo para o qual se inscreve e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho, para fins de aprovação no período de experiência.

**4.4.** O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**4.5.** Para assegurar a concorrência às vagas reservadas, bem como o atendimento diferenciado durante a prova, o candidato com deficiência deverá encaminhar, até o **dia 21 de março de 2014**, via SEDEX ao IBFC, Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86 - Chácara Agrindus - Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-020, indicando como referência no envelope “Laudo Médico e/ou Requerimento de Condições Especiais para Realização das Provas da EMDEC”, os documentos a seguir:

**a)** Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses até a data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;

**b)** Requerimento de Provas Especiais e/ou de Condições Especiais para realização das Provas (Anexo III) devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

**4.6.** A EMDEC e o IBFC não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX, sendo considerada para todos os efeitos a data de postagem.

**4.7.** O candidato com deficiência, além do envio do Laudo Médico e do Requerimento de Provas Especiais e/ou de Condições Especiais para realização das Provas (Anexo III) indicado nas alíneas “a” e “b” do subitem 4.5 deste Edital, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento de Isenção de Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

**4.8.** Os documentos indicados no subitem 4.5 deste Edital terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos em hipótese alguma.

**4.9.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 4.5 deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoa com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

**4.10.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência atenderá a legislação específica.

**4.11.** Os candidatos às vagas de pessoas com deficiência que não realizarem a inscrição, conforme as instruções constantes deste Edital, não poderão impetrar recursos em favor da sua inscrição.

**4.12.** Caso o candidato apresente recurso solicitando revisão da sua inscrição como pessoa com deficiência e se a inscrição foi realizada em desacordo a este Edital, o recurso não será considerado, sendo indeferido.

**4.13.** Os candidatos às vagas de pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova.

**4.14.** O candidato às vagas de pessoas com deficiência, se aprovado e classificado, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

**4.15.** Serão convocados para contratação de forma alternada e proporcionalmente, conforme percentual previsto nos itens 4.1. e 4.1.1., os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até o prazo de validade do concurso. A contratação deverá iniciar-se com os candidatos da lista geral, passando-se ao primeiro da lista especial.

**4.16.** Após a posse do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

**4.17.** As vagas destinadas às pessoas com deficiência, que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação destes no Concurso Público, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.

## **5. DA EFETIVAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

---

**5.1.** A partir de **26 de março de 2014** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), na opção inscrições homologadas (efetivadas), se os dados da sua inscrição foram recebidos e o pagamento confirmado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IBFC, pelo telefone (11) 4788.1430, de segunda a sexta-feira (úteis), das 9 às 17 horas (horário oficial de Brasília), para verificar o ocorrido.

## **6. DAS CANDIDATAS LACTANTES E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---

### **6.1. Das lactantes:**

**6.1.1.** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 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.

**6.1.2.** A candidata que seja mãe lactante deverá, no próprio formulário de inscrição, indicar especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias.

**6.1.3.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação do Concurso.

**6.1.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**6.1.5.** Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação do Concurso.

**6.1.6.** 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 indicada pela Coordenação do Concurso.

**6.1.7.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” do Instituto IBFC, sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**6.1.8.** A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

### **6.2. Das outras condições:**

**6.2.1.** O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá encaminhar até o **dia 21 de março de 2014**, ao IBFC, o requerimento de condição especial (Anexo III) devidamente preenchido e assinado, via SEDEX, no seguinte endereço: Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86, Chácara Agrindus, Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-020, indicando como referência no envelope, “EMDEC- Condições Especiais para a realização das provas”.

**6.2.2.** Após o prazo de inscrição o candidato que ainda necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o IBFC, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da realização das Provas, através do telefone (11) 4788.1430.

**6.3.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no capítulo 6 deste Edital, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

**6.4.** A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

---

**7.1.** A aplicação das Provas Objetivas está prevista para o **dia 06 de abril de 2014** e será realizada na cidade de Campinas/SP, salvo o previsto no subitem 1.14.1, nos períodos da manhã e tarde, observado o disposto no subitem 3.9.1:

**7.1.1. no período da MANHÃ:** para todos os Cargos com escolaridade de Nível Superior com duração de 3 (três) horas; e

**7.1.2. no período da TARDE:** para todos os Cargos com escolaridade de Nível Médio e Nível Médio Técnico com duração de 3 (três) horas.

**7.2.** Na duração das Provas especificadas nos subitens 7.1.1. e 7.1.2, está incluído o tempo para leitura das instruções e resolução das questões apresentadas, transcrição das respostas e preenchimento das Folhas de Respostas, sendo de responsabilidade do candidato a observância dos horários estabelecidos.

**7.3.** O Ato de Convocação, confirmando o dia e horários da aplicação das provas, será disponibilizado no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)) e publicado no Diário Oficial do Município, a partir de **31 de março de 2014**.

**7.4.** Não será enviado aos candidatos, por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, qualquer comunicado ou informações referentes à Convocação para as Provas.

**7.5.** No caso de o candidato não conseguir visualizar o seu local de prova no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), dentro do período fixado, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, pelo telefone (11) 4788-1430, de segunda a sexta-feira (úteis), das 9 às 17 horas (horário de Brasília), até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas para as devidas orientações.

**7.6.** Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados.

**7.7.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

**7.8.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência.

**7.9.** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**7.10.** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

**7.11.** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos pelos candidatos somente no dia das respectivas provas, com o fiscal de sala.

**7.12.** O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

**7.13.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

**7.14.** A inclusão de que trata o subitem 7.13 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**7.15.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**7.16.** O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**7.17.** Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

**7.18.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

**7.19.** É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando qualquer tipo de arma.

**7.20.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, no dia de realização das provas o candidato será submetido ao sistema detecção de metal.

**7.21.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Ato de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do fechamento dos portões, munido de:

**a)** comprovante de inscrição;

**b)** original de um dos documentos de identidade a seguir: carteira e/ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade para Estrangeiros, Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRM, CREA, CRC, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº. 9.503/1997);

**c)** caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**7.22.** Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem 7.21, alínea “b”, em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

**7.23.** Identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia e à assinatura.

**7.24.** O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**7.25.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**7.26.** Durante a prova, não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame: quaisquer aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer marca, tipo e modelo, etc.), armas, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bolsas ou sacolas. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

**7.27.** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua(s) bateria(s) retirada(s), sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

**7.27.1.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados nos subitens 7.26 e 7.27, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**7.27.2.** No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Concurso.

**7.28.** O IBFC recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta, para a realização da prova e não leve nenhum dos objetos citados nos itens anteriores.

**7.29.** A EMDEC e o IBFC não se responsabilizarão por perda, extravio ou danos causados a documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização de prova.

**7.30.** Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período de realização das provas.

**7.31.** No ato da realização das provas será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizadas com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

**7.32.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade.

**7.33.** Nas provas, o candidato deverá assinalar as respostas das questões na Folha de Respostas personalizada com caneta de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção de sua prova.

**7.34.** Não serão computadas questões não respondidas e/ou questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**7.35.** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o seu desempenho.

**7.36.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.

**7.37.** O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.

**7.38.** Em nenhuma hipótese será admitida troca de Cargo e/ou local de realização das provas.

**7.39.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 1 (UMA) hora de seu início, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões, ao fiscal de sala.

**7.39.1.** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 7.39, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**7.40.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 7.21., alínea “b” deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 7.39. deste Edital;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de livros, notas, impressos ou calculadoras;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, notebook e/ou equipamento similar;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 7.39. deste Edital;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos e/ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- k) ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas;
- l) ausentar-se da sala de provas, portando o Caderno de Questões;
- m) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- o) não permitir a coleta de sua assinatura;
- p) não se submeter ao sistema de detecção de metal como previsto no subitem 7.20;
- q) que se negar ao cumprimento das normas previstas no Edital do Concurso Público;
- r) descumprir as normas e os regulamentos durante a realização das provas.

**7.41.** Com exceção da situação prevista no subitem 6.1, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

**7.42.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

**7.43.** Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**7.44.** Por motivos de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares do Caderno de Questões aos candidatos ou às instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

**7.45.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

**7.46.** O Gabarito das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), em até 48 horas após sua aplicação.

**7.47.** O Caderno de Questões será divulgado no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

**7.49.** O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.

## 8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

**8.1.** As Provas Objetivas terão caráter eliminatório e classificatório sendo constituídas conforme o quadro a seguir:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	PROVAS	CONHECIMENTOS/DISCIPLINAS		N.º DE ITENS	DURAÇÃO DA PROVA
SUPERIOR COMPLETO	Objetiva de Múltipla Escolha	Conhecimentos Gerais	Português	15	3 (Três) Horas
			Informática	10	
		Conhecimentos Inerentes ao Cargo	Conhecimentos Específicos	25	
MÉDIO TÉCNICO COMPLETO	Objetiva de Múltipla Escolha	Conhecimentos Gerais	Português	10	3 (Três) Horas
			Matemática	10	
			Informática	10	
		Conhecimentos Inerentes ao Cargo	Conhecimentos Específicos	20	
MÉDIO COMPLETO	Objetiva de Múltipla Escolha	Conhecimentos Gerais	Português	15	3 (Três) Horas
			Matemática	10	
			Noções de Informática	5	
		Conhecimentos Inerentes ao Cargo	Conhecimentos Específicos	20	

**8.2.** A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será composta de questões distribuídas pelos conhecimentos, sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas, com uma única resposta correta, conforme especificações contidas no subitem 8.1., deste Edital.

**8.3.** Os conteúdos programáticos referentes às Provas Objetivas de Múltipla Escolha são os constantes do Anexo II deste Edital.

**8.4.** Estará eliminado deste Concurso o candidato que não perfizer o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

**8.5.** A Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e a Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

**8.5.1.** Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas, conforme os critérios estabelecidos nos subitens acima, serão excluídos do Concurso Público.

## **9. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE INSPETOR DE MANUTENÇÃO DE AUTOS I E MOTORISTA I**

---

**9.1.** Serão convocados para realização das Provas Práticas, os candidatos considerados **HABILITADOS**, em conformidade aos critérios estabelecidos para aprovação na Prova Objetiva de múltipla escolha, segundo item 8 deste Edital, **até a 60ª classificação**, incluindo os empatados na última posição e todos os candidatos com deficiência habilitados, inscritos para os cargos de: **INSPETOR DE MANUTENÇÃO DE AUTOS I E MOTORISTA I** ficando os demais candidatos automaticamente reprovados e eliminados do concurso para todos os efeitos.

**9.2.** Os candidatos serão convocados em local e horário a serem comunicados pelo Ato de convocação através do endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)) e através de publicação no Diário Oficial do Município.

**9.3.** É responsabilidade de cada candidato o acompanhamento e a consulta sobre local, data e horário de realização da Prova Prática, não sendo fornecidas por telefone estas informações.

**9.4.** Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário de início da Prova Prática, munido de original de um dos documentos constantes do item 7.21. alínea b e 9.5, quando for o caso, deste Edital.

**9.4.1.** O documento apresentado deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir a identificação.

**9.5.** Para os cargos de **Motorista I** os candidatos deverão apresentar a **Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo**, original, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito);

**9.5.1.** O candidato deverá fazer uso de óculos (ou lentes de contato), quando houver essa exigência na respectiva CNH (Carteira Nacional de Habilitação).

**9.6.** Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.2.

**9.7.** Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

**9.8.** O candidato que não comparecer no dia e horário estabelecidos em Edital de Convocação estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**9.9.** Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenha prejudicado o seu desempenho.

**9.10.** Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora e da comissão do Concurso, a Prova Prática poderá ser cancelada ou interrompida.

**9.11.** Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e habilitados no Concurso Público, serão convocados para realizar a prova e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4, deste Edital.

**9.12.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência e habilitado nas etapas anteriores deste certame, será convocado para realizar a Prova Prática e participará desta etapa em igualdade de condições com os demais candidatos, de acordo com o item 4 deste Edital.

**9.13.** Não serão concedidos veículos ou maquinários especiais adaptados a situação dos candidatos previstos no item 9.11, e nem posteriormente no exercício das atividades.

**9.14.** A Prova Prática tem como objetivo aferir a capacidade de adequação do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades pertinentes à função.

**9.15.** A Prova Prática avaliará o conhecimento do candidato, a fim de averiguar se está apto a exercer satisfatoriamente as atividades inerentes ao pleno desempenho do cargo.

**9.16.** Somente será admitido ao local da Prova Prática o candidato que estiver:



a) munido de documento original de identificação, conforme alínea “b” do item 7.21 deste Edital;

b) com o aparelho celular, ou qualquer outro equipamento eletrônico **desligado**.

**9.17.** Será desclassificado da Prova Prática o candidato que:

a) afastar-se do local, durante a realização da prova, sem a autorização do fiscal;

b) descumprir as instruções do fiscal responsável;

c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;

d) não sair imediatamente do local de prova ou ainda, tentar manter qualquer tipo de contato com outro candidato, após ter realizado sua prova;

e) não apresentar os documentos exigidos para a realização da Prova Prática.

**9.18.** Não haverá segunda chamada ou repetição da Prova Prática, importando a ausência do candidato na sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

**9.19. A Prova Prática terá caráter eliminatório.**

**9.20.** Candidatos considerados “INABILITADOS” na Prova Prática serão excluídos do Concurso Público.

**9.21.** Não será aplicada Prova Prática dentro do presente certame, para os candidatos considerados inabilitados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

## **10. PROVA DE CONDICIONAMENTO FÍSICO POR TESTES ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE AGENTE DA MOBILIDADE URBANA I e OFICIAL DE MANUTENÇÃO I**

---

**10.1.** Serão convocados para realização das Provas de Condicionamento Físico por Testes Específicos, os candidatos considerados **HABILITADOS**, em conformidade aos critérios estabelecidos para aprovação na Prova Objetiva de múltipla escolha, segundo item 8 deste Edital, **até a classificação correspondente a 5 (cinco) vezes** o número de vagas ofertadas neste Edital, incluindo os empatados na última posição e todos os candidatos com deficiência habilitados, inscritos para o cargo de: **AGENTE DA MOBILIDADE URBANA I; e até a classificação correspondente a 10 (dez) vezes** o número de vagas ofertadas neste Edital, incluindo os empatados na última posição e todos os candidatos com deficiência habilitados, **inscritos para o cargo de OFICIAL DE MANUTENÇÃO I**, ficando os demais candidatos não convocados, eliminados do presente Concurso Público para todos os efeitos.

**10.2.** A prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos, de caráter eliminatório, será realizada na cidade de Campinas/SP, conforme escalas organizadas por locais, datas e horários, a serem divulgadas por meio de Ato específico de convocação, publicado no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)) e no Diário Oficial do Município para esta etapa do Concurso.

**10.3.** Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização dos testes fora dos locais, datas e horários estabelecidos pelo Edital de Convocação para a prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos.

**10.4.** Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como deficiências físicas, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, gravidez ou outros que impossibilite ou diminua ou limite a capacidade física e/ou orgânica do candidato para se submeter aos testes específicos não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da Comissão Examinadora.

**10.5.** A prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos, para fins de seleção de candidatos para este concurso público, configura-se como um procedimento que recorre a métodos, técnicas e instrumentos de avaliação capazes de identificar aspectos ligados ao condicionamento físico do candidato e visam a estabelecer um prognóstico da qualidade do desempenho do candidato para as atividades relativas ao cargo.

**10.6.** Para submeter-se à prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos, o candidato deverá apresentar **atestado médico original** específico para a finalidade do concurso, em que conste seu nome completo e nº. do seu documento de identidade, datado de no máximo 30 (trinta) dias antes da prova, em que conste o número do registro do

médico responsável, inscrito no Conselho Regional de Medicina - CRM, que ateste ter o candidato as condições de saúde necessárias para a realização das provas, conforme modelo disposto no Anexo V deste Edital.

**10.7.** O atestado médico disposto no item 10.6. será retido pela Comissão Examinadora e não será devolvido ao candidato em hipótese alguma.

**10.8. A não apresentação do atestado médico, nos termos definidos no item 10.6., impedirá que o candidato participe da prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos, ficando eliminado do Concurso.**

**10.9.** Para a prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos o candidato deverá apresentar-se:

**a)** com antecedência mínima de 60 minutos à realização da prova;

**b)** trajado adequadamente (traje de prática esportiva condizente com os testes a serem aplicados, por exemplo, tênis, short ou bermuda, camiseta).

**c)** munido de original de um dos documentos constantes do item 7.21. alínea b e atestado médico especificado no item 10.6. deste Edital

**10.10.** Para a realização dos testes de condicionamento físico não será permitido o uso de qualquer substância química capaz de alterar o desempenho natural do candidato, ficando a critério da Comissão Examinadora a escolha aleatória do(s) candidato(s) para sujeição a exames laboratoriais.

**10.11.** Será eliminado da prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos e do Concurso Público, o candidato que se negar a fornecer material solicitado para exame, bem como aquele cujo resultado do exame for positivo para substância química referida no item 10.10.

**10.12.** Os testes de Condicionamento Físico por Testes Específicos serão realizados sob orientação, coordenação e supervisão da Comissão Examinadora instituída para este fim, presidida por profissional de Educação Física, habilitado e regularmente inscrito em órgão de classe.

**10.13.** A Prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos constará dos seguintes testes e respectivos desempenhos, conforme tabela seguinte:

CANDIDATO	FORÇA MUSCULAR DOS MEMBROS SUPERIORES BRAÇOS	FORÇA MUSCULAR DE ABDOMEN (REPETIÇÕES EM 1 (UM) MINUTO)	RESISTÊNCIA AERÓBICA Corrida de 12 minutos
<b>MASCULINO</b>	Exercício de Barra: Índice de desempenho mínimo de 03 (três) repetições	Índice de desempenho mínimo de 30 (trinta) repetições	Índice de desempenho mínimo de 1.800 (mil e oitocentos) metros
<b>FEMININO</b>	Flexão de Braços: Índice de Desempenho mínimo de 10 (dez) repetições	Índice de desempenho mínimo de 25 (vinte e cinco) repetições	Índice de desempenho mínimo de 1.600 (mil e seiscentos) metros

**10.14.** As especificações dos testes que compõem a prova de condicionamento físico e os critérios para sua realização são os constantes do Anexo IV deste Edital.

**10.15.** O candidato que não atingir o índice mínimo de desempenho, conforme tabela do item 10.13, será considerado **inapto** nesta Etapa e estará automaticamente eliminado do concurso, e não participará dos demais testes da prova de Condicionamento Físico.

**10.16.** O candidato que por qualquer motivo não concluir os testes da prova de condicionamento físico estará eliminado do concurso.

**10.17.** Será permitido ao candidato executar somente uma tentativa para cada um dos testes definidos no item 10.13. deste Edital, após orientação da Comissão Examinadora, durante a realização da prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos.

**10.18.** A Comissão Examinadora emitirá, por meio de ata, parecer de apto ou inapto sobre o candidato.

**10.19.** Não haverá segunda chamada para a prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos, ficando o candidato ausente por qualquer motivo, inclusive por motivos de saúde, eliminado do Concurso.

**10.20.** Os testes previstos para esta etapa do concurso serão executados pelo candidato na ordem definida pela Comissão Examinadora.

## **11. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA O CARGO DE AGENTE DA MOBILIDADE URBANA I**

---

**11.1.** Serão convocados para Avaliação Psicológica para o cargo de **AGENTE DA MOBILIDADE URBANA I**, somente os candidatos considerados **APTOS** na prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos.

**11.2.** A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação coletiva de testes psicológicos, que objetiva verificar a adequação do perfil psicológico pessoal do candidato ao perfil psicológico profissional do cargo.

**11.3.** A Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, será realizada na cidade de Campinas/SP, conforme escalas organizadas por locais, datas e horários, a serem divulgadas por meio de Ato específico de convocação, publicado no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)) e no Diário Oficial do Município para esta etapa do Concurso.

**11.4.** O candidato deverá comparecer ao local designado para Avaliação Psicológica, munido de original de um dos documentos constantes do item 7.21 alínea b deste Edital.

**11.5.** O documento apresentado deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**11.6.** O Perfil Psicológico Profissional do candidato deverá atender as características relacionadas abaixo:

- a) interação:** habilidade para interagir com os outros, conhecendo e entendendo suas necessidades, trocando informações, conquistando e reunindo esforços de pessoas em torno de objetivos comuns, tendo em vista a satisfação dos envolvidos e da população;
- b) disponibilidade afetiva (amabilidade):** capacidade para demonstrar interesse em resolver os problemas das pessoas, preocupação com as necessidades alheias, com o bem estar dos outros, dirigindo-se a eles de forma cuidadosa e tratando assuntos delicados com sensibilidade;
- c) controle emocional:** habilidade do candidato para reconhecer as próprias emoções, diante de um estímulo qualquer, antes que as mesmas interfiram em seu comportamento, controlando-as, a fim de que sejam manifestadas de maneira adequada no meio em que estiver inserido, devendo o candidato adaptar-se às exigências ambientais, mantendo intacta a capacidade de raciocínio;
- d) relacionamento interpessoal:** habilidade no trato com pessoas, capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;
- e) dinamismo:** capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;
- f) iniciativa:** capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações. Tal capacidade implica uma disposição para agir ou empreender uma ação, tomando a frente em uma determinada situação;
- g) flexibilidade:** capacidade de adaptação rápida à situações inesperadas e facilidade de encontrar novas alternativas para resolver problemas e adversidades;
- h) capacidade de concentração:** capacidade em manter o foco na atividade apesar de outros estímulos externos.

**11.7.** Serão utilizados testes psicológicos de acordo com as normas regidas pelo Conselho Federal de Psicologia.

**11.8.** A análise a ser empreendida nos testes psicológicos, de caráter eliminatório, resultará no conceito "**RECOMENDADO**" ou "**NÃO RECOMENDADO**", sendo:

- a) RECOMENDADO:** o candidato que apresentou, nesta etapa do Concurso Público, perfil psicológico pessoal compatível com o perfil psicológico profissional, descrito no presente Edital;
- b) NÃO RECOMENDADO:** o candidato que não apresentou, nesta etapa do Concurso Público, perfil psicológico pessoal compatível com o perfil psicológico profissional, descrito no presente Edital.

**11.9.** O “NÃO RECOMENDADO” no teste psicológico não pressupõe a existência de transtornos mentais, indica tão somente que o candidato não atendeu à época dos exames os parâmetros exigidos aos desempenhos das funções do cargo.

**11.10.** Não será atribuída nota ao candidato na Avaliação Psicológica, portanto ficará mantida a classificação para os candidatos RECOMENDADOS de acordo com a Prova Objetiva.

**11.11.** O candidato considerado NÃO RECOMENDADO na Avaliação Psicológica não será submetido à nova avaliação psicológica.

**11.12.** Será facultado ao candidato considerado NÃO RECOMENDADO e somente a este, tomar conhecimento das razões de sua inaptidão, por meio de entrevista devolutiva a ser solicitada via formulário disponível no site [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), devendo conter, obrigatoriamente, o nome do candidato e o número de sua inscrição

**11.13.** No comparecimento à entrevista devolutiva, o candidato pode ou não estar acompanhado de um psicólogo; caso esteja, esse deverá, obrigatoriamente, estar inscrito no Conselho Regional de Psicologia - CRP. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo, para esclarecimento do motivo da inaptidão do candidato ao propósito seletivo, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste.

**11.14.** As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo que acompanhar o candidato, conforme a legislação vigente da classe. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos testes realizados.

**11.15.** Após a realização da entrevista devolutiva, será facultado ao candidato solicitar o recurso de sua avaliação, conforme previsto no subitem 13.1. deste Edital.

**11.16.** A IBFC publicará o resultado da Avaliação Psicológica, ficando os candidatos considerados “NÃO RECOMENDADO” excluídos do Concurso Público.

## **12. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE DOS CANDIDATOS**

---

**12.1.** A nota final do candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha segundo os critérios estabelecidos neste Edital.

**12.2.** Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

**12.3.** Os candidatos aprovados em todas as fases do Concurso Público serão classificados por ordem decrescente da nota final, por cargo, em lista de classificação.

**12.4.** Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

**12.5.** Persistindo o empate, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios:

- a) obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- b) obter maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- c) tiver mais idade;

**12.6.** A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas, a saber:

**12.6.1.** A primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), respeitado o cargo em que se inscreveram, incluindo aqueles inscritos como pessoas com deficiência;

**11.6.2.** A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, respeitado o cargo em que se inscreveram.

**11.7.** O resultado final deste Concurso Público será publicado na íntegra no site do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)) e no Diário Oficial do Município.

**11.8.** O candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

### **13. DOS RECURSOS**

---

**13.1.** Será admitido recurso quanto:

- a) às questões das Provas Objetivas e aos Gabaritos Preliminares;
- b) ao resultado preliminar da Prova Objetiva, para todos os Cargos, desde que se refira a erro de cálculo da nota;
- c) ao resultado preliminar da Prova Prática, se houver;
- d) ao resultado preliminar da Prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos, se houver;
- e) ao resultado preliminar da Avaliação Psicológica, se houver.

**13.2.** O prazo para interposição dos recursos será de 2 (dois) dias úteis, no horário das 9 horas do primeiro dia às 16 horas do último dia, horário oficial de Brasília, contados do primeiro dia útil posterior à data de divulgação do ato ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto, o candidato utilizar o endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)) e seguir as instruções nele contidas.

**13.3.** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)) e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, imprimir e enviar, conforme consta no subitem 13.4.

**13.4.** Os recursos deverão ser encaminhados ao IBFC diretamente, via SEDEX à Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86 - Chácara Agrindus - Taboão da Serra – SP – 06763.020, indicando como referência no envelope, “RECURSO – EMDEC (especificar a fase conforme subitem 13.1.)”.

**13.5.** Apenas serão analisados os recursos recebidos de acordo com os itens 13.3 e 13.4.

**13.6.** O candidato que desejar interpor recurso, relativamente ao subitem 13.1, deverá fazê-lo individualmente, por fase do concurso público, em formulário único com a devida fundamentação, não sendo aceito recurso coletivo.

**13.7.** A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante registro pelo Correio da data de envio, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

**13.8.** Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.

**13.9.** Quanto ao gabarito, o candidato que se sentir prejudicado deverá apresentar individualmente o seu recurso, devidamente fundamentado e com citação da bibliografia.

**13.10.** O ponto correspondente à anulação de questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, em razão do julgamento de recurso será atribuído a todos os candidatos.

**13.11.** Quando resultar alteração do gabarito, a resposta correta será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**13.12.** Em caso de deferimento de recurso interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**13.13.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) fora da fase estabelecida;
- d) sem fundamentação lógica e consistente;
- e) contra terceiros;
- f) em coletivo;
- g) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora; e
- h) com identificação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s).

**13.14.** Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito final definitivo.

**13.15.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**13.16.** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**13.17.** Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), o resultado dos recursos deferidos procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e à divulgação de nova lista de aprovados.

**13.18.** Após análise de todos os recursos interpostos de acordo com este capítulo, será publicado o resultado final deste Concurso Público.

## **14. DA CONTRATAÇÃO**

---

**14.1.** Para fins de contratação, quando for o caso, o candidato será convocado para a comprovação de Pré-Requisitos, obedecida a classificação, em ordem decrescente de pontuação, conforme o número de vagas existentes, que surgirem ou forem criadas.

**14.1.1.** De acordo com as necessidades da EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS serão chamados, em ordem decrescente de pontuação, tantos candidatos classificados quantos forem necessários para o suprimento destas necessidades.

**14.2.** O candidato será convocado por meio de Telegrama com Aviso de Recebimento (AR), informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a comprovação de Pré-Requisitos, conforme o disposto neste Edital.

**14.2.1.** A convocação será divulgada no Diário Oficial do Município de Campinas e no site da EMDEC ([www.emdec.com.br](http://www.emdec.com.br)).

**14.3.** Além da análise dos pré-requisitos citados no item anterior, os laudos médicos enviados pelos candidatos portadores de deficiência convocados serão analisados.

**14.4.** O não comparecimento, a não apresentação dos documentos e/ou a não comprovação dos pré-requisitos, no período estabelecido em sua convocação, implicará na exclusão do candidato do certame.

**14.5.** Para todos os cargos, a comprovação de pré-requisitos e de documentos exigidos tem caráter eliminatório.

**14.6.** O candidato convocado para contratação, ou seu procurador devidamente documentado, deverá além de atender as exigências referentes aos Pré-Requisitos descritas neste Edital, apresentar os seguintes documentos:

- a)** Documentos exigidos para comprovação dos pré-requisitos específicos (escolaridade e, se for o caso, registro no Conselho de Classe e CNH) para cada cargo, conforme previsto nos Quadros de Vagas do subitem 1.7. deste Edital (original e 02 cópias autenticadas)
- b)** Comprovação de experiência, se for o caso, através de registro em CTPS e/ou declaração/atestado emitido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, se o cargo de registro for diverso da função desempenhada e/ou declaração de trabalho autônomo, acompanhada dos comprovantes de recolhimento de ISS do período ou através de outros meios idôneos, a critério da comissão do concurso, que possam comprovar a experiência profissional exigida
- c)** 01 (uma) foto 3x4 colorida, recente e sem data
- d)** Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (original e 02 cópias das páginas em que constam: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e contribuição sindical)
- e)** Cédula de Identidade (original e 03 cópias)
- f)** Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e 03 cópias)
- g)** Certidão de Casamento, se casado (original e 02 cópias)
- h)** Comprovante de residência com CEP (original e 02 cópias)
- i)** Certidão de Nascimento dos filhos dependentes (original e cópia)
- j)** Carteira de Vacinação dos filhos dependentes menores de 14 anos (original e cópia)
- k)** Cadastro de Pessoa Física – CPF – dos dependentes (cônjuge e filhos) maiores de 18 anos (cópia)
- l)** Título de Eleitor (original e 02 cópias)
- m)** Comprovante de votação da última eleição ou justificativa ou certidão de quitação eleitoral (original e 02 cópias)
- n)** Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos de sexo masculino (original e 02 cópias)
- o)** Documento de inscrição no PIS ou PASEP ou Cartão Cidadão (original e cópia)

- p) Comprovante de pagamento da Contribuição Sindical, se houver (original e cópia)
- q) Última declaração de Imposto de Renda (original e cópia)
- r) Comprovante de aposentadoria, se aposentado (original e cópia)
- s) Atestado de Antecedentes Criminais (original)

**14.7.** No caso de comparecimento de procurador para representar o candidato na apresentação dos pré-requisitos, este deverá estar munido de procuração pública específica para fins de entrega de documentos para admissão em concurso público.

**14.8.** Caberá à EMDEC a avaliação e o deferimento da documentação comprobatória apresentada pelo candidato.

**14.9.** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**14.10.** Não caberá recurso em relação a esta fase.

**14.11.** Somente serão admitidos os candidatos considerados aptos na Avaliação Médica Admissional.

## **15. DA AVALIAÇÃO MÉDICA PARA CONTRATAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS**

**15.1.** Os candidatos habilitados na fase de comprovação de Pré-Requisitos e de Documentos serão convocados para a Avaliação Médica Admissional.

**15.2.** O candidato será convocado por meio de Telegrama com Aviso de Recebimento (AR), informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a Avaliação Médica para contratação.

**15.3.** Os candidatos que não comparecerem, por qualquer motivo, no dia e horário aprazados serão considerados desistentes e excluídos do certame. Para todos os cargos, a Avaliação Médica para contratação terá caráter eliminatório.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**16.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**16.2.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)).

**16.3.** O candidato deverá consultar o endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), frequentemente, para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.

**16.4.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

**16.5.** Não serão fornecidos exemplares de provas relativas a Concursos Públicos anteriores.

**16.6.** A EMDEC e o IBFC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**16.7.** Qualquer informação relativa ao Concurso Público poderá ser obtida no Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IBFC, pelo telefone (11) 4788-1430, de segunda a sexta-feira úteis, das 9 às 17 horas (horário oficial de Brasília) ou através do site ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)) no fale conosco.

**16.8.** A EMDEC e o IBFC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;

- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- e) correspondência recebida por terceiros; e
- f) dentre outras informações divergentes e/ou errôneas, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

**16.9.** É de inteira e total responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

**16.10.** Após a homologação dos Resultados, solicitar a atualização dos dados cadastrais a EMDEC no seguinte endereço à Rua Dr. Salles Oliveira nº 1028 – Vila Industrial – Campinas – SP (aos cuidados Gerência de Recursos Humanos).

**16.11.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.12.** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estada, apresentação para a posse e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

**16.13.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital.

**16.14.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados.

**16.15.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela EMDEC e pelo IBFC.

**16.16.** A EMDEC poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos cargos deste Concurso.

## **ANEXO I**

### **SÍNTESES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

---

#### **NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR**

##### **Advogado I**

Identifica demandas judiciais, verificando natureza e especificidades; Elabora e emite pareceres; Ajuíza ações, elaborando petições iniciais, recursos e demais peças processuais; Presta informações legais diversas; Analisa minutas de contratos administrativos, editais de licitação e demais modalidades de contratação; Representa e defende os interesses da empresa perante o Tribunal de Contas do Estado; Elabora atas de reuniões de Assembléias, Conselho Fiscal e Administrativo; Atua em audiências cíveis, trabalhista, criminais e tributárias; Analisa e elabora pareceres diversos em processos administrativos em geral; atua em equipes de pregão, comissões de licitações, comissões de apuração de irregularidades; promove análises jurídicas emitindo pareceres em contratações com licitações em suas diversas modalidades, inclusive RDC, em contratações por inexigibilidade de licitação ou por dispensa de licitação; Atua em procedimentos de aplicação de penalidades; promove defesas no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; presta auxílio e subsídios a defesas para diversas áreas da EMDEC e demais órgãos da Administração Pública; elabora ofícios, cartas, notificações; Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



### **Analista da Mobilidade Urbana I**

Analisa solicitações, demandas e elabora projetos de implantação de sinalização viária horizontal/vertical e semafórica; Vistoria os locais, efetuando levantamento de medidas e outras providências; Elabora e emite pareceres, certidões, relatórios e análises estatísticas da área; Efetua cálculos do consumo de energia elétrica despendida em semáforos e controladores semafóricos; Identifica necessidades e acompanha a realização de programação ou reprogramação de linhas de ônibus, realizando programações; Verifica a disponibilidade em atender demandas de usuários de linhas programadas; Realiza programações de transporte coletivo, seletivo e alternativo; Elabora cálculo do Índice de Qualidade do Serviço – IQS e índice de Desempenho Operacional – IDO do Sistema de Transporte; Identifica a existência e analisa os impactos de novos polos geradores quanto aos aspectos de circulação de pessoas e mercadorias; Realiza cálculos de orçamentos de projetos, especificando as etapas; Desenvolve, elabora e redige manuais técnicos de sinalização de obras, diagramação de placas, dentre outros; planeja e coordena pesquisas e respectivas equipes, bem como, elabora os resultados através de tabulações e análises; Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Analista de Sistemas I**

Analisa solicitações de desenvolvimento de softwares e acompanha sua implantação e operacionalidade; Efetua melhorias nos sistemas utilizados na empresa; Elabora e redige a documentação técnica e o manual do usuário; Treina os usuários do software; Presta suporte de informática aos funcionários da empresa; Elabora relatórios diversos relativos às atividades desempenhadas; Analisa solicitações de ampliação e problemas em rede de computadores; Acompanha a implantação e operacionalidade de rede de computadores; Mantém atualizados os sistemas operacionais utilizados na empresa; Elabora e redige a documentação técnica; Presta suporte de informática aos ativos de rede da empresa; Elabora relatórios diversos relativos às atividades desempenhadas; Elabora e mantém a política de segurança da rede de informática; Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Analista Comunicação - Jornalismo I**

Administra a comunicação e o relacionamento com seus públicos estratégicos; Planeja e executa campanhas institucionais; Realiza ações de assessoria de imprensa; Realiza matérias e coberturas institucionais; Presta apoio na realização de eventos institucionais; Gerencia os conteúdos dos sites da empresa; Faz o acompanhamento e avaliação da imagem institucional; Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Analista Comunicação - Criação I**

Cria logotipos e identidade visual para campanhas e cartazes de divulgação; Desenvolve a criação de peças publicitárias como folders, cartazes, faixas, banners e impressos; Produz briefings para campanhas institucionais e de orientação educativa nas áreas de trânsito e transporte; Acompanha a produção de projetos e materiais gráficos; Organiza e atualiza o portfólio da empresa; Apóia a cobertura de eventos; Apóia na definição de técnicas de materiais e serviços para pareceres e contratações; Contribui para elaboração de textos para materiais diversos; Desenvolve a criação em web design (sites); Desenvolve a Comunicação institucional; Produz animação digital; Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Analista Administrativo Financeiro - Administrativo I**

Acompanha e encaminha processos de compras para realizações de cotações e/ou elaboração de editais; Acompanha o recebimento de garantias contratuais, cartas de fiança, apólice e outros, verificando valores e prazos de validade e restituição das mesmas; Encaminha processos de remessa obrigatória para análise do Tribunal de Contas do Estado; Elabora minuta, analisa e acompanha PALC's - Processo Administrativo de Licitações e Contratos, contratos, aditamentos, convênios, termo de doação, entre outros, com respectiva memória de cálculo; Realiza conferência, bem como soluciona problemas diversos relativos à Notas Fiscais e encaminha relatórios diários à Gerência Financeira – Contabilidade; Elabora relatórios da área; Elabora e analisa planilhas tarifárias de todos os modos de transporte municipal e estudos para sua revisão; Administra o Sistema de Compensação de Receitas (S.C.R.) do Sistema de Transporte Coletivo Público. Elaborar os cálculos de repasse do subsídio Intercamp, da remuneração dos permissionários STAM e Corujão, penhoras judiciais, ISSQN e Taxa de gerenciamento da EMDEC. Disponibilizar relatórios e demonstrativos; Elabora os fluxos de caixa previstos nos contratos de concessão das empresas concessionárias do Serviço Convencional e estudos referentes ao equilíbrio

econômico-financeiro dos contratos de concessão e permissão dos Serviços Convencional e Alternativo; elabora e disponibiliza relatórios de indicadores do Sistema de Transporte Coletivo Público; Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Analista Administrativo Financeiro – Financeiro I**

Controla as verbas orçamentárias da EMDEC e Setransp; Elaborar empenho de despesas na Setransp; Elaborar projeções de despesas futuras; demonstrativos financeiros, planilhas e memórias de cálculos; Auxilia na elaboração do plano plurianual; Realiza análise econômico-financeira de contratos comerciais em atendimento às demandas por reajuste e reequilíbrio de fornecedores de produtos e serviços; Realiza análise econômico-financeira de Demonstrações Contábeis; Elaborar cálculos financeiros e estatísticos diversos; Realiza estudos diversos relacionados ao planejamento orçamentário da empresa; Realiza conciliações bancárias; Emite e analisa relatórios técnico-gerenciais; Auxilia em auditorias de caráter rotineiro ou não do SBE – Sistema de Bilhetagem Eletrônica; Analisa a política de remuneração de serviços de transporte municipal; auxilia e elabora estudos de avaliação do desempenho e equilíbrio econômico-financeiro dos Sistemas de Transporte do Município de Campinas; Analisa e emite parecer sobre laudos periciais relacionados a ações judiciais em que a EMDEC ou a Municipalidade faz parte; Elaborar e analisa planilhas tarifárias de todos os modos de transporte municipal e estudos para sua revisão; Administra o Sistema de Compensação de Receitas (S.C.R.) do Sistema de Transporte Coletivo Público. Elaborar os cálculos de repasse do subsídio Intercamp, da remuneração dos permissionários STAM e Corujão, penhoras judiciais, ISSQN e Taxa de gerenciamento da EMDEC. Disponibilizar relatórios e demonstrativos; Elaborar os fluxos de caixa previstos nos contratos de concessão das empresas concessionárias do Serviço Convencional e estudos referentes ao equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão e permissão dos Serviços Convencional e Alternativo; elabora e disponibiliza relatórios de indicadores do Sistema de Transporte Coletivo Público; Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Analista de Contabilidade I**

Realiza classificação de documentos contábeis; Emite balancetes e realiza conciliação de contas; Realiza conciliação contábil das contas existentes no plano de contas, atualizando valores, calculando juros, multas e demais correções legais; Controla o ativo imobilizado da empresa; Elaborar relatórios de demonstrações contábeis e Livro de Apuração do Lucro Real (LALUR); Faz declarações de imposto de renda de pessoa jurídica, de débitos e créditos tributários federais e declaração de créditos e tributos federais; Calcula impostos a serem recolhidos; Atende auditores e fiscais; Elaborar programação de desembolsos financeiros a serem realizados; Elaborar declaração cadastral e documento de informação municipal; Analisa e emite parecer sobre laudos periciais relacionados a ações judiciais em que a EMDEC ou a Municipalidade faz parte; Calcula e analisa os Índices de Desempenho Econômico e Financeiro de operadores dos Sistemas de Transporte do Município de Campinas; Analisa e emite parecer sobre os demonstrativos e documentos contábeis das concessionárias do Sistema de Transporte do Município de Campinas e da Rodoviária; Acompanha modificações na legislação; Confere notas fiscais, verificando valores e tributos; Emite carta de correção de irregularidades fiscais; Emite nota de débito para valores cobrados a maior; Realiza a escrituração fiscal no registro de entradas de notas recebidas, enviando as notas fiscais escrituradas à contabilidade; Prepara o processo de faturamento dirigido à Prefeitura do município, emitindo as duplicatas a serem pagas; Acompanha e controla o faturamento; Escritura notas fiscais de serviços, de saídas ou retorno de materiais enviados ao conserto ou recebidos para demonstração; Apura o ICMS a ser recolhido pela empresa, emitindo guia de pagamento; Acompanha alterações ocorridas da Legislação Tributária do ISS e ICMS; Orienta os usuários da área quanto aos procedimentos a serem realizados na transação de mercadorias em geral; Auxilia nos estudos referentes ao equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão e de permissão dos Serviços Convencional e Alternativo de Transporte Coletivo e da Rodoviária; Acompanha e entrega dos demonstrativos, conforme cronogramas estipulados com as concessionárias e cooperativas e, no caso de não entrega ou atraso, aplica as multas devidas; Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Analista de Educação I**

Elabora e define, em conjunto com a equipe, temas e conteúdos a serem tratados em cursos e formações realizados pela área para projetos de ensino da Mobilidade Urbana; Define conteúdos programáticos, metodologia e os instrumentos/recursos pedagógicos para a aplicação dos conteúdos; Planeja, implanta e avalia atividades vivenciais e interdisciplinares; Presta suporte pedagógico às unidades de ensino; Desenvolve e ministra palestras, cursos, apresentações, seminários, debates, fóruns e outras atividades educacionais, relacionados à educação no trânsito;

Contribui para a elaboração, implantação e avaliação de campanhas de educação para o trânsito; Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Analista de Recursos Humanos I**

Realiza atividades da área de Recursos Humanos, abrangendo os vários subsistemas: Administração de Pessoal, Folha de Pagamento e Benefícios, Treinamento e Desenvolvimento, Gestão de Carreiras, Desempenho e Produtividade e Administração de Cargos e Salários; Realiza diagnóstico situacional através de pesquisas de clima, dinâmicas de grupo, entrevistas, observação de campo, aplicação de questionários, dentre outros; Verifica necessidades de treinamentos junto às áreas da empresa; Pesquisa e prepara e ministra os cursos/treinamentos, especificando dinâmicas, conteúdo, apostilas e recursos didáticos a serem utilizados; Pesquisa e verifica programações de cursos externos que atendam as necessidades da empresa, informando às áreas; Elabora, coordena, orienta e acompanha projetos de Desenvolvimento como: Avaliação de Desempenho, Plano de Carreira, Cargos e Salários e Estrutura de Remuneração e Benefícios; Elabora a descrição de cargos e funções, conforme estrutura do Quadro de Carreiras; Presta suporte aos Gestores na Resolução de Conflitos; Promove a interação entre as áreas da empresa, através de ações específicas; Controla e atualiza o quadro de vagas de colaboradores da empresa; Participa na organização de Concursos Públicos, elaboração dos Editais, controle, convocação e análise das documentações, pré-requisitos exigidos aos cargos e admissão; Elabora e implanta Programas de Integração; Realiza rotinas de pessoal, como: admissão, demissão, afastamentos, controle de frequência, horas-extras, absenteísmo, férias; Controla e orienta os gestores e colaboradores quanto às Avaliações de Experiência; Administra o quadro de vagas de estagiários; Seleciona estagiários, juntamente com a área requisitante, através de currículos, entrevistas, dinâmicas e testes; Executa e implanta as regulamentações previstas na legislação pertinentes; Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Assistente Social I**

Presta serviços sociais a fim de orientar funcionários, famílias, comunidade e instituição sobre os direitos sociais (legislações), serviços, recursos e programas sociais; Realiza a mediação na relação empresa/funcionário e junto a entidades externas (INSS, hospitais etc.); Realiza pesquisa social ou pesquisa de clima buscando a melhoria nas relações entre empresa e funcionários; Proporciona aos funcionários e familiares espaço de acolhimento, escuta e orientação visando o acompanhamento e a intervenção nas questões sociais apresentadas; Proporciona aos funcionários/familiares o acesso à rede de serviços do município ou da própria empresa, conforme as necessidades apresentadas; Realiza atendimento individual, familiar e/ou grupal; Realiza visitas domiciliares e/ou hospitalar quando necessário; Realiza o acompanhamento dos colaboradores e/ou familiares para o tratamento de dependência química (inclusive internações); Acompanha os casos de restrição médica, referente às limitações no desempenho da função e os casos de afastamento; Analise solicitações de remanejamento de área/departamento; Trabalho em conjunto com o serviço médico e segurança do trabalho nas situações pertinentes às questões sociais; Realiza visitas às diversas áreas da empresa, visando conhecer as rotinas de trabalho; Coordena campanhas internas de doações de sangue e outras que possam surgir; Elabora e avalia planos, programas e projetos referentes ao Serviço Social; Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Médico do Trabalho**

Realiza exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, retorno de afastamento e avaliações especiais; Presta atendimento de emergência nos casos de acidente do trabalho ou mal súbito; Elabora laudos técnicos de insalubridade, ambientais, de perfis profissiográficos, de aposentadoria especial e outros; Desenvolve, implanta e acompanha programas de Saúde Pública e Ocupacional, dentre eles PCA, PR, etc.; Responde tecnicamente por programas legais e institucionais; Contata órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento de atividades da área ou subsidiar tomadas de decisões; Supervisiona programa de vacinação de saúde ocupacional; Aplica os programas oferecidos pela Previdência Social; Realiza estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos, necessários ao desenvolvimento de suas atividades; Executa diversos serviços de controle, mantendo organizada a documentação, equipamentos, materiais, etc., sob sua responsabilidade; Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Engenheiro de Segurança do Trabalho**

Elabora e acompanha a implantação de estudos, procedimentos, políticas de Segurança e Saúde do Trabalho e outros programas relacionados ao desenvolvimento de sistemas de segurança e higiene do trabalho; Analisa projetos, processos de trabalho, instalações e atividades diversas, propondo alternativas para adequação às exigências legais visando à maximização da segurança dos empregados; Orienta os colaboradores nos assuntos relativos à segurança e higiene do

trabalho, bem como dissemina os padrões e procedimentos institucionais; Elabora e aprova laudos técnicos de insalubridade e periculosidade; Responde tecnicamente por programas legais e institucionais; Verifica ocorrências diárias, relacionadas à Segurança do Trabalho, recomenda métodos e ações necessárias para o dia-a-dia dos trabalhadores; Acompanha as atividades da empresa e identifica situações de risco, recomendando através de fundamentações técnicas legais (NR's) medidas de prevenção de acidentes e riscos existentes nas dependências da empresa; Realiza vistorias nas áreas, verificando as condições de trabalho e a avalia os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados, conforme necessidade das tarefas; Investiga Acidentes de Trabalho; Verifica conforme normas estabelecidas pelo Inmetro, o sistema e equipamentos de combate a incêndio; Acompanha perícias judiciais dando parecer técnico dos assuntos relacionados à área de Segurança do Trabalho; Acompanha inspeções de Segurança e Medicina do Trabalho, em visitas realizadas por Agente Federal da Gerência Regional do Trabalho para fins de verificação e enquadramento das NRs; Elabora Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Laudos Técnicos das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT); Participa do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO); Elabora Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) para aposentadorias especiais; Participa ativamente dos trabalhos das CIPA's e da Brigada de Incêndio; Organiza eventos e seminários, prepara e profere palestras e ministra cursos relativos à segurança e higiene do trabalho; Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO TÉCNICO**

#### **Técnico em Manutenção Semafórica I**

Executa a recuperação dos módulos lógicos, de potência e de fonte, em laboratório com utilização de materiais e equipamentos específicos; Realiza reprogramação manual e/ou via sistema de semáforos eletrônicos; Efetua testes de laboratório em equipamentos e/ou novidades tecnológicas no mercado, verificando operacionalidades físicas, elétrica e eletrônica; Atualiza o banco de dados das programações semafóricas; Efetua permanente revisão e manutenção nas redes de comunicação semafórica interligadas na CIMCamp; Pesquisa preços de componentes eletrônicos, solicitando a aquisição dos mesmos; Desenvolve e monta controladores de semáforos piscantes, dentre outros; Realiza implantações e/ou manutenções de controladores eletrônicos em campo, efetuando interligação de redes de controladores, substituição de cabos, lâmpadas, dentre outros; realizando testes; Realiza testes e avaliações em equipamentos disponíveis no mercado; Executa a instalação do conjunto completo de entrada de energia (caixa com lente, caixa disjuntor e infra-estrutura), em conformidade ao padrão da concessionária local, bem como a elaboração do projeto elétrico e, posteriormente, a solicitação de nova ligação de baixa tensão com ocupação de poste; Elabora relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas e executadas, assim como, o controle de consumo de materiais e utilização de equipamentos; Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **Técnico em Segurança do Trabalho I**

Verifica ocorrências diárias, relacionadas à Segurança do Trabalho, recomenda métodos e ações necessárias para o dia-a-dia dos trabalhadores; Acompanha as atividades da empresa e identifica situações de risco, recomendando através de fundamentações técnicas legais (NR's), medidas de prevenção de acidentes e riscos existentes nas dependências da empresa; Realiza vistorias nas áreas, verificando as condições de trabalho e a avalia os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados, conforme necessidade das tarefas; Investiga e elabora fichas de Acidentes de Trabalho; Efetua abertura de Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT) e demais providências (Boletim de ocorrência, ficha de acidente de trajeto, laudos médicos etc.) junto aos órgãos competentes; Encaminha funcionários ao Serviço de Medicina do Trabalho; Verifica conforme normas estabelecidas pelo Inmetro, o sistema e equipamentos de combate a incêndio; Promove a formação da Brigada contra Incêndios; Ministra treinamentos de prevenção de acidentes, combate a incêndio, formação de novos membros da CIPA, dentre outros; Organiza todo o processo eleitoral da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, desde elaboração de editais, atas de eleição, de instalação e posse, calendários de reuniões e protocolização no sindicato da categoria; Promove anualmente, em conjunto com a CIPA, a SIPAT - Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho; Acompanha perícias judiciais dando parecer técnico dos assuntos relacionados à área de Segurança do Trabalho; Acompanha inspeções de Segurança e Medicina do Trabalho, em visitas realizadas por Agente Federal da Gerência Regional do Trabalho para fins de verificação e enquadramento das NRs; Acompanha e fornece as informações necessárias ao Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ ou Médico do Trabalho para a elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) e dos Laudos Técnicos das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT); Elabora Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) para aposentadorias especiais; Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **Técnico em Enfermagem do Trabalho**

Realiza procedimentos técnicos para exames admissionais, periódicos, demissionais, readaptação funcional; Realiza a aplicação de vacinas de acordo com o programa de imunização implantado pela Medicina do Trabalho; Participa, junto com o médico, do planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem do trabalho nos programas de educação sanitária, estimulando hábitos saudáveis para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde dos trabalhadores; Participa da execução de programas na área de saúde ocupacional e prevenção de acidentes; Integra a equipe em visitas para avaliação das condições ambientais de trabalho; Auxilia na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Desenvolve suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zela pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## **NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO**

### **Oficial de Manutenção I**

Realiza manutenção de materiais e equipamentos de uso diário; Carrega, identifica, separa e descarrega cargas diversas de caminhões; Efetua mensurações diversas; Prepara argamassa, concretos e materiais diversos; Realiza manutenção e instalação hidráulica; Presta apoio nas implantações de redes de telefonia e computadores; Opera equipamentos de manutenção e de obra civil; Conduz veículo para transporte de materiais e equipamentos e /ou equipes de trabalho; Apóia a realização de manutenção elétrica predial; Realiza trabalhos de pintura, carpintaria, alvenaria, montagem, regulagem e de equipamentos diversos; Execução e manutenção de rampas de acessibilidade; Realiza implantação e manutenção de sinalizações semafóricas, horizontais e verticais; Realiza serviços de confecção, montagem e recuperação de placas de sinalização; Implanta e retira faixas educativas, de sinalização e /ou informação nas vias; Presta apoio na manutenção elétrica de máquinas e equipamentos diversos (quando qualificados); Apóia na implantação e nas manutenções elétricas em semáforos e sistema de fiscalização eletrônica; Realiza a implantação, manutenção e remoção de abrigos (cobertura, colunas, calçadas), bem como colocação de vidros e adesivos; Realiza manutenção e implantação de placas de pontos de ônibus e pontaletes; Acompanha o trabalho dos técnicos nos estudos de levantamentos topográficos, implantação de sinalização, demarcação de obras, dentre outros; Realiza pintura em focos semafóricos, chapas de alumínio, dentre outros; Efetua limpeza e manutenção geral em terminais e prédios; Realiza a manutenção da jardinagem da Sede e dos Terminais; Realiza mudanças de layout em prédios e Terminais; Realiza a operação e manutenção da máquina de pintura de solo; Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Motorista I**

Transporta pessoas para locais predeterminados, inclusive em viagens intermunicipais; Define o melhor trajeto a ser percorrido; Aguarda e/ ou estabelece horários para buscar pessoas; Verifica as condições gerais do veículo como: estado de conservação de pneus, nível de água, óleo, combustível, freio, limpeza interna e externa, dentre outros; Registra em formulário as irregularidades encontradas; Entrega e retira malotes de correspondências entre terminais e demais área da empresa; Elabora relatório diário com dados do destino/origem dos percursos e quilometragem despendida; Transporta pessoas, em casos de emergência, até o hospital mais próximo; Auxilia em serviços e eventos diversos, quando solicitado; Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Agente da Mobilidade Urbana I**

Atende e orienta solicitações/reclamações de munícipes; Identifica e separa materiais e equipamentos de sinalização de trânsito; Dirige viaturas; Realiza vistorias de sinalizações, veículos e obras em vias públicas; Efetua implantação de sinalizações em obras, bloqueios, eventos, dentre outros; Adverte e/ou aplica Autos de Infração de Trânsito e Transporte, conforme normas e legislação específica; Presta suporte em acidentes de trânsito; Verifica e controla os horários de chegada dos ônibus do terminal; Elabora relatórios de ocorrências; Monitora o trânsito e realiza alterações dos tempos semafóricos via central e local; Cadastra e audita imagens de infrações de excesso de velocidade, de avanço de sinal vermelho do semáforo, parada sobre a faixa de pedestres e outros tipos de fiscalização eletrônica; Executa outras tarefas compatíveis com exigência para o exercício da função.

### **Inspetor de Manutenção de Autos I**

Inspeciona os veículos do transporte coletivo fretado, escolar, alternativo, táxi e frota pública, verificando parte elétrica, estrutura, suspensão, sistema de direção, rodantes, parte interna e inferior, conforme padronização estabelecida no

Manual da EMDEC, ABNT, dentre outros; Realiza testes de emissão de poluentes; Orienta os proprietários dos veículos quanto às irregularidades, apresentando soluções; Dirige viaturas da EMDEC, nas inspeções realizadas nas empresas do Sistema; Atende ao público interno e externo; Elabora laudos, planilhas e relatórios da área, Registra dado para consulta dos veículos no sistema informatizado; fotografa e registra as irregularidades e digita os dados no sistema; Providencia remoção para liberação veículos apreendidos com uso empilhadeira; Organiza fisicamente os veículos a serem leiloados, apos descaracteriza os números de chassi, remove as placas e com uso empilhadeira libera os veículos sobre guinchos; Executa outras tarefas compatíveis com exigência para o exercício da função.

## **ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

---

### **OBSERVAÇÕES:**

A PROVA PODERÁ VALER-SE DAS NORMAS ORTOGRÁFICAS EM VIGOR ANTES OU DEPOIS DAQUELAS IMPLEMENTADAS PELO DECRETO PRESIDENCIAL Nº 6.583, DE 29 DE SETEMBRO DE 2008, EM DECORRÊNCIA DO PERÍODO DE TRANSIÇÃO PREVISTO NO ART. 2º, PARÁGRAFO ÚNICO DA CITADA NORMA, QUE ESTABELECEU O ACORDO ORTOGRÁFICO DA LÍNGUA PORTUGUESA.

CONSIDERAR-SE-Á A LEGISLAÇÃO VIGENTE, INCLUSIVE COM SUA RESPECTIVA ALTERAÇÃO, ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES.

### **NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR**

### **CONHECIMENTOS GERAIS: COMUM A TODAS OS CARGOS (Língua Portuguesa / Informática)**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre idéias e recursos de coesão; figuras de estilo; Conhecimentos linguísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções. Sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; pontuação.

#### **INFORMÁTICA**

Conceitos e modos de utilização de aplicativos MS-Office 2010 para criação e edição de textos, planilhas e apresentações; Noções de Sistema operacional (ambiente Microsoft Windows XP, VISTA e 7); Conceitos e modos de utilização de ferramentas e procedimentos de internet, intranet e correio eletrônico (MS-Outlook); Conceitos de organização e de gerenciamento de informações; arquivos; pastas e programas; Conceitos de tecnologia de informação; sistemas de informações e conceitos básicos de Redes de Computadores e Segurança da Informação; Cópias de segurança backup; Conceitos e técnicas de digitalização de documentos Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **Advogado I**

DIREITO CIVIL: Dos fatos jurídicos. Ato jurídico. Negócio jurídico. Ações reais e pessoais. Direitos reais: preferência e seqüela. Aquisição da propriedade imóvel. Extinção do direito de propriedade. Direito de vizinhança. Hipoteca. Usufruto. Direito das obrigações. Obrigações de dar, de fazer e não fazer. Pátrio poder. Tutela. Curatela. Ausência. Alimentos. Enriquecimento ilícito. As "conditiones". Do pagamento indevido. Ação "in rem verso". "Accipiens" de boa e de má fé. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição contenciosa e Jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies,

critérios determinativos. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento Ordinário, Sumaríssimo e Especial. Petição Inicial. Resposta do Réu. Revelia. Intervenção de Terceiros. Litisconsórcio e Assistência. Dos Procedimentos Especiais. Das ações reivindicatórias e processórias. Da ação de Nunciação de Obra Nova. Dos Embargos de Terceiro, Usucapião. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: Noções Gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e Coisa Julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução. Embargos do Devedor. Do Processo Cautelar. Mandado de Segurança. Ação Popular; Ação Civil Pública. Ação Declaratória Incidental. Mandado de Injunção (habeas-data). Ação Rescisória. Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Ação de Desapropriação. Ação de Divórcio e Separação Judicial. Ação de Alimentos. Juizado de Pequenas Causas. Assistência Judiciária. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: Conceito e conteúdo, princípios fundamentais do Direito Constitucional. Direito e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, generalidades, direitos de ação, devido processo legal, "Habeas Corpus", mandado de segurança. mandado de segurança coletivo, ação popular, mandado de injunção, habeas-data e ação civil pública. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Direito Federal e os Territórios. Município: organização, competência e fiscalização. Intervenção no Município. Política Urbana, separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo Legislativo; Poder Executivo: composição e atribuições; Poder Judiciário: composição e atribuições. Funções essenciais à Administração da Justiça: o Ministério Público e a Advocacia. Princípios Constitucionais do Orçamento. Bases e Valores da Ordem Econômica e Social. Direito do Consumidor. Direito ambiental. Função dos Tribunais de Contas. Da Ordem Econômica e Financeira. Constituição do Estado de São Paulo: Dos Fundamentos do Estado. Da Organização dos Poderes. Da Organização do Estado. Dos Municípios e Regiões. Da Tributação, das Finanças e dos Orçamentos. Da Ordem Econômica. Da Ordem Social. Disposições Constitucionais Gerais. DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito, objeto e fontes. Organização administrativa. Órgãos da Administração. Hierarquia e competências. Centralização e descentralização. Estrutura jurídica da Administração Pública no Brasil. Administração direta e indireta. Ato administrativo: conceito, requisitos, classificação e espécies. Anulação, revogação e prescrição de atos administrativos. Improbidade administrativa. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. Teorias do Fato Príncipe e da imprevisão. Licitação: modalidades e obrigatoriedade. Poder de polícia: conceito, espécies, finalidade e condições de validade. Recursos administrativos e medidas judiciais. Funcionário público. Lei do Regime Jurídico Único. Formas de provimento. Concurso. Efetividade e estabilidade. Direitos e deveres. Vencimentos e vantagens. Penalidades. Prisão administrativa. Processo administrativo disciplinar. Responsabilidade da Administração LEGISLAÇÃO MUNICIPAL ESPECIALMENTE SOBRE TRANSPORTE (convencional, alternativo, táxi, escolar, fretado, motofrete), LEGISLAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALMENTE LEI FEDERAL Nº8.666/93 E ALTERAÇÕES; LEI FEDERAL Nº10.520/2002 E ALTERAÇÕES; LEI FEDERAL Nº8.987/95 E ALTERAÇÕES; LEI FEDERAL Nº12.462/2011 e alterações; Lei Complementar nº 123/2006 e alterações; Súmulas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Lei Orgânica e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. DIREITO DO TRABALHO: Conceito, fontes, princípios e interpretação. Legislação do Trabalho no Brasil: evolução. Relação de trabalho e relação de emprego. Contrato de trabalho e contratos afins. Alteração, suspensão e interrupção de contrato de trabalho. Remuneração e salário. Duração do trabalho: jornada diária e semanal. Revezamento. Repouso semanal. Condições especiais de trabalho. Nacionalização do trabalho. Segurança, higiene e medicina do trabalho. Trabalho da mulher e do menor. Trabalho rural. Férias. Gratificação de Natal. Estabilidade e Garantia de emprego. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Aviso Prévio. Extinção do contrato de trabalho: formas e efeitos. Terceirização. Direito Coletivo. Entidades Sindicais e sua organização. Negociação coletiva. Acordo coletivo. Convenção coletiva. Arbitragem. Greve. Lockout. Prescrição e Decadência. Legislação Previdenciária Oficial e Complementar Fechada. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. Princípios, fontes, autonomia e interpretação. Justiça do Trabalho: organização, competência e funcionamento. Ministério Público do Trabalho: organização, competência e atribuições. Lei Complementar nº 75/93. Ação trabalhista: sujeitos, causa, objetivo, classificação e condições de seu exercício. Atos, termos e prazos processuais; nulidades. Partes e procuradores. Assistência. Representação. Substituição processual. Jus postulandi. Mandato tácito. Audiência de instrução e julgamento. Conciliação. Contestação. Compensação. Retenção. Reconvenção. Exceções. Fase probatória: exibição de documentos, depoimentos pessoal e de testemunhas. Ônus da prova. Prova pericial. Fase decisória. Estrutura da sentença: requisitos formais; efeitos. Coisa julgada. Sistema recursal trabalhista: espécies de recursos; pressupostos; efeitos; juízos de admissibilidade. Recurso extraordinário para o Supremo Tribunal Federal. Execução trabalhista. Execução provisória e execução definitiva: norma de procedimento. Mandado de citações e de penhora. Liquidação da sentença. Embargos à execução. Procedimentos especiais. Dissídio coletivo: conceito; classificação; competência; sentença normativa; ação de cumprimento. Procedimentos especiais: mandado de segurança; ação rescisória; habeas corpus; embargos de terceiros; medidas cautelares; conflitos de competência; reclamação correcional. Prescrição e Decadência. Assistência judiciária. Ações admissíveis no processo trabalhista. Lei: 1533/51; Lei 4717/65; Lei 6404/76; Lei 7347/85; Lei 7783/89; Lei 8666/93; Lei 8987/95; Lei 10101/00; Resoluções CONTRAN/ Legislação Estadual: Lei complementar TCE 709/93; Legislação Municipal: L.O.M.; Lei 4092/72; Lei 4742/77; Lei 8616/95; Lei 11263/02; Decreto: 7204/82; Decreto: 11319/93; Decreto: 114/80/94; Resolução SETRANSP nº 009/07; principais aspectos do CTB; Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

## **Analista da Mobilidade Urbana I**

Auto CAD, Corel Draw e Excel Avançado; Projetos de sistemas integrados de transporte coletivo urbano; projetos de sistemas de circulação não-motorizados (ciclovias, passeios, calçadas); tecnologias adequadas para a melhoria da qualidade e da produtividade da circulação urbana; gerenciamento de transporte público; dimensionamento de linhas de ônibus; Projetos de acessibilidade para pessoas com restrição de mobilidade e deficiência; Noções de engenharia de tráfego; Noções de cálculo tarifário; Noções gerais de geometria (projetos geométricos); Desenho Técnico / Normas Técnicas; Conceitos de comunicação visual (modelos, padrões); Legibilidade e Padrão de Letra / Desenho; Técnicas de avaliação / levantamento de dados em campo; Aplicação e quantificação de materiais de sinalização horizontal; Código de Trânsito Brasileiro Cap. I, II(art.7º e 24º), III, VII e VIII, Anexo II/ Resolução CONTRAN, 038, 039, 160 – Anexo II, 180, 214, 236, 243; da norma de acessibilidade NBR 9050/2004 (1/2/3/5.4/5.13/5.14/6.1/6.2/6.5/6.7/6.10/6.11/6.12); Legislação urbanística municipal: Lei PGT 8232/94 e Lei de Uso e Ocupação do Solo nº 6031/88 e Lei Complementar nº 09/2003. Lei Municipal 11.263/2002; Lei municipal 12329/05; Lei da Mobilidade Urbana – 12587/12; ABNT NBR 15570, ABNT NBR 15646, ABNT NBR 9050, NBR ABNT 14813; Manual de BRT; Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

## **Analista de Sistemas I**

Inglês técnico (compreensão de textos); Programação: Conceitos, Programação Estruturada, Programação Orientada a Objeto; Sistema Operacional: Conceitos, objetivos, Windows Server 2003/2008, Windows 7/8, Linux; Banco de dados: Conceito, sistemas gerenciadores de banco de dados; Topologias e elementos de redes, internet, intranet, extranet (conceitos e aplicações); Linguagens: PHP, Delphi, Java, ASP, JavaScript, VBScripts, WebServices, .NET, XHTML; Conhecimento em linguagens para dispositivos móveis: Android, iOS, Windows Phone; Frameworks: JQuery, Dojo. Sistema Operacional: Conceitos, objetivos; Desenvolvimento de sistemas: Processo de desenvolvimento, metodologia estruturada; Modelagem de dados: Conceito, levantamento de dados, Modelagem de dados, Análise de dados, modelo entidade-relacionamento, diagrama de fluxo de dados, dicionário de dados, estrutura de dados; Banco de dados: Conceito, sistemas gerenciadores de banco de dados: Oracle, PostgreSQL, MySQL, Firebird e SQL Server; projeto de banco de dados, banco de dados relacional, linguagem SQL; Ferramentas de relatórios: iReport, Crystal Reports; Servidores: Organização lógica e física de arquivos, Métodos de acesso, Configuração TCP/IP, Criação de partições e volumes, Controle de cotas de usuários, Configuração de acesso a pastas e arquivos; Domínios (configuração e manutenção), Active Directory (instalação e configuração), Rotinas de backup; Recursos de servidores: Samba, DHCP, IPTABLES, FTP, SSH, TELNET; Conhecimento em softwares de acesso a rede de computadores (configuração); Linguagens de scripts: Shell, VB; Sistema Operacional: Conceitos, objetivos, Windows Server 2003/2008, Windows 7, Linux; Servidores de aplicação: Apache, Tomcat, JasperServer; Desenvolvimento de sistemas: Conceito; Banco de dados: Conceito, sistemas gerenciadores de banco de dados, linguagem SQL; Conhecimento em roteadores e switches (instalação e configuração); Conhecimento em unidades de backup. Anti-vírus (instalação e configuração); Segurança: firewall e IDS Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

## **Analista Comunicação - Jornalismo I**

Técnicas redacionais e de linguagem jornalística. Elaboração de "press-releases", comunicados para a mídia impressa e eletrônica. Organização e convocação de coletivas. Sugestão e desenvolvimento de pautas. Elaboração de materiais de divulgação. Mídia training. Edição e editoração de house-organs. A imprensa: História e evolução dos meios de comunicação, da invenção da imprensa no século XX, com ênfase também nas atuais transformações, com o surgimento de novos meios de informação, como a Internet, o correio eletrônico e outros. A notícia: A produção da notícia: conceitos, elementos básicos, estruturas e tipos, técnicas. As reportagens opinativa, informativa e interpretativa: características básicas. Técnicas de edição: titulação, edição do texto, produção de legendas, noções de programação visual. Publicações institucionais: características do texto e da edição. A produção para rádio e TV: características do texto e da edição. A Internet: características do texto e noções sobre os recursos desse meio para a comunicação institucional. Alcance e limites de atuação dos meios de comunicação: jornal impresso, rádio, TV e Internet, e o papel complementar que exercem um em relação ao outro. Ética e informação: conhecimentos básicos sobre os direitos do público em relação à informação e sobre o código de ética da profissão. A notícia - reportagem: conceito, elementos básicos, estrutura e tipos e a técnica de titulação. Lei de Imprensa e Direitos Autorais. Assessoria de comunicação: Atribuições e funções; estrutura básica. Planejamento de comunicação integrada. Comunicação interna: objetivos, canais, instrumentos de avaliação. Comunicação dirigida: conhecimentos básicos sobre planejamento e elaboração de planos de comunicação (definição de público, de instrumentos, ações). Indústria cultural e cultura de massa. Noções de desenvolvimento sustentável. Política e



atualidades. Conhecimentos gerais sobre a gestão do Transporte e do Trânsito; CTB/ Políticas Públicas do Transporte e Mobilidade; TAV, PAC da Mobilidade, meios alternativos de transportes, transporte em âmbito municipal, Bilhete Único; Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

### **Analista Comunicação - Criação I**

Softwares Illustrator, Corel Draw, InDesign, Photoshop, Flash, e demais softwares para criação de material gráfico e webdesign; Elaboração de materiais institucionais; Noções de comunicação institucional pública; Noções de programação visual e redação publicitária; Noções de produção para rádio e TV; Internet: características do texto e noções sobre os recursos desse meio para a comunicação institucional; Alcance e limites de atuação dos meios de comunicação e o papel complementar que exercem um em relação ao outro; Ética e informação: conhecimentos básicos sobre os direitos do público em relação à informação e sobre o código de ética da profissão; Lei de Direitos Autorais; Planejamento de comunicação e mídia; Comunicação interna: objetivos, canais, instrumentos de avaliação; Noções de ferramentas de edição e design; Conhecimentos gerais sobre a área de Transporte e do Trânsito; Código de Trânsito Brasileiro / Políticas Públicas do Transporte; Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

### **Analista Administrativo Financeiro - Administrativo I**

Normas técnicas (ABNT); Gerência de projetos; Gestão orientada para resultados; As grandes funções administrativas; Planejamento: importância e significado; Princípios e elementos do planejamento: tipos de planos; limitações do planejamento; Planejamento Estratégico; Organização: diferentes abordagens (funcional, resultado, matricial, processos e outras); A natureza e a finalidade da organização; Os fundamentos da organização formal; Gestão de Recursos Humanos; Funções administrativas de pessoal: pagamentos e encargos; Remuneração e benefícios; cargos e salários. Cálculos Trabalhistas; Planejamento do quadro de pessoal; Organização e métodos; Elaboração de relatórios: técnicas; tipos de relatórios; Desenvolvimento Organizacional; Licitações e contratos (Lei 8.666/93); Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 6.404/76 e atualizações e Lei 4.320/64; Administração Pública Direta e Indireta; Técnica Orçamentária: funções básicas do Estado, meios para manutenção do Estado, princípios orçamentários; Orçamento Público: planejamento, características do orçamento, técnicas de elaboração orçamentária, recursos para execução dos programas, execução orçamentária; Noções de Operação Bancária; Fluxo de Caixa; Taxa Interna de Retorno; Constituição Federal; Código de Trânsito Brasileiro; Legislação Geral de Transporte e Mobilidade (Lei Federal 8.987/1995 e 12.587/2012; NBR 15.570/2009; Lei Municipal 8.616/1995, 9.788/1998, 11.263/2002, 12.329/2005, 14.047/2011, seus decretos e resoluções, Concorrência 019/2005 – Contrato de Concessão do Transporte – e seus aditivos); Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

### **Analista Administrativo Financeiro - Financeiro I**

Excel Avançado; Estatística; Direto Administrativo; ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Estudos de Viabilidade Econômico Financeira (fluxo de caixa, implantação de projeto, taxa interna de retorno, etc.). NOÇÕES GERAIS: Operações Bancárias: funcionamento do Sistema Brasileiro de Pagamentos (SPB); Programação de Contas a Pagar e Contas a Receber; Conciliação Bancária; Cheques, Duplicatas e Notas Promissórias; Nota fiscal, fatura, duplicata, letra de câmbio, recibos, guias e outros; Administração patrimonial; Depreciação; APLICAÇÕES FINANCEIRAS: Conceitos básicos sobre valor do dinheiro no tempo, risco e retorno; Certificados de Depósitos Bancários; Análise de investimentos; Financiamentos e Empréstimos Bancários: custo de um empréstimo; Noções sobre funcionamento cartórios e protesto de títulos; Noções de tributos: definição de impostos, taxas e contribuições de melhoria; retenções; recolhimentos e declarações acessórias; Administração Pública Direta e Indireta; Correspondência Empresarial e Oficial; Análise das demonstrações financeiras; Administração do ativo e passivo circulante; Planejamento financeiro; Custos: conceitos básicos, classificação e utilização de custos para tomada de decisão; Processos de licitação (Lei n. 8.666/1993); Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 6.404/76 e atualizações, Lei 4.320/64; MATEMÁTICA FINANCEIRA: Noções de Contabilidade Pública, de Micro e Macro Economia e Contabilidade Nacional; Juros Simples: montante e juros: taxa real; taxas equivalentes, capitais equivalentes; Juros Compostos: montante e juros; taxa real e taxa efetiva; taxas equivalentes, capitais equivalentes; Descontos: simples e compostos; desconto racional e desconto comercial; Cálculo de valor presente, valor presente líquido e valor futuro; Cálculo utilizando indicadores econômicos e financeiros; Constituição Federal; Código de Trânsito Brasileiro; Legislação Geral de Transporte e Mobilidade (Lei Federal 8.987/1995 e 12.587/2012; NBR 15.570/2009; Lei Municipal 8.616/1995, 9.788/1998, 11.263/2002, 12.329/2005, 14.047/2011, seus

decretos e resoluções, Concorrência 019/2005 – Contrato de Concessão do Transporte – e seus aditivos); Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

### **Analista de Contabilidade I**

CONTABILIDADE GERAL: Operações bancárias. Conciliação bancária. Aplicações financeiras. Fluxo de caixa campo de atuação da contabilidade, usuários da informação contábil, finalidades da informação contábil, campo de aplicação e funções da contabilidade, técnicas e instrumentos contábeis. Contabilidade Gerencial. Patrimônio: ativo, passivo, patrimônio líquido, origens e aplicações de recursos, equação patrimonial. Variações do Patrimônio Líquido: despesa, receita e resultado; regimes de caixa e de competência; quadro de despesas e receitas; quadro de ajustes. Procedimentos contábeis: contas; débito e crédito; plano de contas; método das partidas dobradas; livros de escrituração; balancete de verificação, princípios fundamentais de contabilidade. Demonstrações Contábeis: aspectos contábeis, legais e societários. Elaboração de notas explicativas às demonstrações contábeis; Balanço patrimonial: critérios de classificação e de avaliação dos elementos patrimoniais; Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados e das Mutações do Patrimônio Líquido. Fluxos de Caixa: conceitos, finalidades, objetivos e componentes; Demonstração de Valor Adicional. Tributos – federais, estaduais e municipais (incidência, fatos geradores, base de cálculo). Balanço Social: conceitos, finalidades, objetivos e componentes. Principais mudanças nas práticas contábeis e divulgação: instrumentos financeiros, equivalência patrimonial, transformação, incorporação, fusão e cisão, reavaliação de ativos, contratos de arrendamento mercantil, apresentação das demonstrações financeiras. Ativo imobilizado, depreciação, contabilização. Depreciação versus provisão para reposição. Gastos relacionados com bens depreciables. Controle Patrimonial. Contabilização da venda de bens depreciables. Tópicos Especiais de Contabilidade: devedores duvidosos e devedores insolventes; reservas e provisões. Análise de Balanços: elaboração e interpretação dos indicadores. Custos: noções, processo de formação, metodologias de apuração e análise. Conhecimentos gerais de Contabilidade de Custos, Matemática Financeira, Contabilidade Gerencial, Contabilidade Tributária. CONTABILIDADE PÚBLICA: Técnica Orçamentária: funções básicas do Estado; meios para manutenção do Estado; princípios orçamentários. Orçamento Público: planejamento; características do orçamento; técnicas de elaboração orçamentária; recursos para execução dos programas; execução orçamentária. Receitas Públicas: definição; classificação; estágios da receita. Lei 4320/64. Despesas Públicas: definição; classificação; estágios da despesa; despesas não submetidas ao processo normal de realização. Patrimônio na Administração Pública: conceito; aspecto qualitativo e quantitativo do patrimônio; inventário. Sistema de Contas: conceito, Resultado Financeiro, Resultado Econômico e aplicação. Plano de Contas: plano de contas dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Escrituração Contábil: lançamentos contábeis de abertura, de movimentação e de encerramento do exercício financeiro. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais. Conhecimentos gerais do Sistema SIAFEM. Responsabilidade na gestão fiscal: Lei de Responsabilidade Fiscal; Relatório Resumido de Execução Orçamentária. Controle Interno e Controle Externo. Tomada de Contas: Tomada de Contas Anual; Tomada de Contas Especial. Lei 8666/93 e Lei 6404/76 e atualizações. Administração Pública Direta e Indireta. Orçamento Empresarial Aplicação de índices de atualização monetária. Planejamento, organização, acompanhamento e execução das atividades relacionadas à gestão de recursos materiais, financeiros, humanos e tecnológicos, relativos ao seu campo de atuação. Elaboração de projetos Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

### **Analista de Educação I**

Teorias do desenvolvimento e do comportamento humano; O processo de aprendizagem da criança, do adolescente e adulto; Estratégias, métodos e técnicas pedagógicas para formação e desenvolvimento humano; Processo de treinamento e desenvolvimento: diagnóstico, levantamento de necessidades, planejamento, programação, execução e avaliação; Educação para o Trânsito, Mobilidade Urbana e transversalidade; Instrumentos de avaliação de aprendizagem de cursos de formação e treinamento; Técnicas de elaboração de materiais e recursos didáticos para cursos de formação e treinamento; Cidadania e mobilidade urbana; Meio ambiente, sustentabilidade e mobilidade urbana; Elaboração de relatório técnicos e gerenciais; CTB – Código de Trânsito Brasileiro, Cap. III, IV, V, VI; Política Nacional de Trânsito - Resolução nº166/2004; Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável; Programa Brasil Acessível; Estatuto da criança e do adolescente – Lei Federal nº8069/90 – Título I – Dos Direitos Fundamentais (cap. II – Do direito à liberdade, ao Respeito e à Dignidade e Título III – Da Prevenção (capítulo II Da Prevenção Especial – Seção da autorização para viajar); Estatuto do idoso - Lei nº10741/2003; Diretrizes Nacionais da Educação para o Trânsito – Pré-escola e Ensino Fundamental – Portaria nº147, 2009 DENATRAN; Resolução 314 DENATRAN DE 08 de maio de 2009; Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável; Interpretação de gráficos e informações estatísticas.

## **Analista de Recursos Humanos I**

Conceito e cenário de empresa pública; conceito de RH nas Organizações; papel de RH; visão sistêmica de RH; Teorias Organizacionais e de Administração; Teorias do Comportamento Humano; Qualidade: Principais Teorias; Noções gerais dos subsistemas de RH envolvendo: Processo e Estratégias de Treinamento e Desenvolvimento; Administração de Pessoal, noções básicas de legislação trabalhista, previdenciária e de tributos (FGTS, INSS, I. Renda. ISS); benefícios; rotinas de admissão e demissão de empregados; Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; Recrutamento e Seleção de Pessoal; Remuneração, Estrutura de Cargos e Salários; Avaliação de Desempenho; Avaliação por Competências; Segurança e Saúde do Trabalho; Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

## **Assistente Social I**

Principais correntes filosóficas do século XX e sua influência no Serviço Social: marxismo, neotomismo, neo-positivismo, fenomenologia; O processo de trabalho e relações sociais na sociedade contemporânea; Crise capitalista e transformações no mundo do trabalho; Os impactos no Serviço Social brasileiro; Questão social e defesa de direitos no horizonte da ética profissional; O Código de Ética Profissional: valores éticos, morais e profissionais; O projeto ético político do serviço social; Interdisciplinaridade; tipificação nacional de serviços socioassistenciais; As instituições de direito no Brasil: direitos e garantias fundamentais da cidadania; Constituição Federal, LOAS, ECA, SUAS, Estatuto do Idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa Portadora de Deficiência; Papel do Estado e da Sociedade civil; Políticas brasileiras de seguridade social; Conselhos; Redes sociais e redes locais; Famílias e políticas públicas; Formulação e gestão de políticas sociais; O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo; A inserção do assistente social nos processos de trabalho: questão social, políticas e movimentos sociais, a dinâmica institucional; Processos interventivos do Serviço Social: estratégias, procedimentos, instrumental técnico-operativo; Concepção, desenvolvimento, monitoramento e avaliação de projetos sociais; Concepção, elaboração e realização de projetos de pesquisa; A pesquisa quantitativa e qualitativa e seus procedimentos; Leitura e interpretação de indicadores sócio-econômicos; Estatística aplicada à pesquisa em Serviço Social; As teorias do desenvolvimento humano e de grupos sociais; A construção das identidades sociais e das subjetividades; Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

## **Médico do Trabalho**

Responsabilidades em relação à segurança e saúde ocupacional; Saúde ocupacional como um direito humano; Convenções da Organização Internacional do Trabalho; Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; O sistema previdenciário brasileiro (Decreto no 3.048/99); Prestações do regime geral de previdência social; Das prestações do acidente de trabalho e da doença profissional; Da comunicação do acidente; Das disposições diversas relativas ao acidente de trabalho; Da habilitação e reabilitação profissional; Carência das aposentadorias por idade, tempo de serviço e especial; Doenças profissionais e do trabalho; Classificação dos agentes nocivos; Formulários de informações; Nexos técnico epidemiológico; Bioética; Direitos e deveres do médico; Responsabilidade profissional; Sigilo médico; Atestado e boletim médicos; Perícia médica; Pesquisa médica; Código de ética do médico do trabalho; Epidemiologia ocupacional; Método epidemiológico aplicado à saúde e segurança ocupacional; Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição; Medidas de exposição no local de trabalho; Medição dos efeitos das exposições; Avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica. 8 Ergonomia; Princípios de ergonomia e biomecânica; Antropometria e planejamento do posto de trabalho; Análise ergonômica de atividades; Prevenção da sobrecarga de trabalho; Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho; Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores; Relações entre saúde ambiental e ocupacional; Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente; Gestão ambiental e proteção dos trabalhadores; Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho; Perícias médicas judiciais; Exame clínico e anamnese ocupacional; Análise das condições de trabalho; Laudos médicos e ambientais; Programa de controle médico e serviços de saúde ocupacional; Normas regulamentadoras; Normas técnicas da previdência social para diagnóstico de doenças relacionadas ao trabalho; Inspeção médica dos locais de trabalho; Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho; Programas preventivos; Avaliação do risco em saúde; Proteção e promoção de saúde; Doenças infecciosas; Programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga; Gestão do estresse; Programa de prevenção de riscos ambientais; Higiene ocupacional; Prevenção de acidentes; Política de segurança, liderança e cultura; Proteção Pessoal; Toxicologia e Epidemiologia; Monitoração biológica; Toxicocinética; Toxicologia básica; Agentes químicos no organismo; Toxicocinética; Toxicodinâmica dos agentes químicos.

## **Engenheiro de Segurança do Trabalho**

Conhecimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Higiene do Trabalho e seus anexos, conforme Lei nº 6514 de 22.12.1977, Portaria nº 3214 de 08/6/1978 e suas alterações; NR4 - SESMT, NR5 - CIPA, NR6 – EPI, NR7 – PCMSO, NR9 – PPRA, NR10 – eletricidade, NR12 – máquinas e equipamentos; NR15 – atividades insalubres, NR16 – atividades perigosas, NR17 – ergonomia, NR23 – combate a incêndio, NR24 – condições sanitárias, NR25 – resíduos industriais, NR 35 – atividades em altura); Legislação Previdenciária; Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

### **NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO TÉCNICO**

### **CONHECIMENTOS GERAIS: COMUM A TODOS OS CARGOS (Língua Portuguesa / Matemática / Informática)**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átonos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção: classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

#### **MATEMÁTICA**

Números inteiros (operações, propriedades), números irracionais, números racionais (operações, propriedades, notações científicas e ordem de grandeza), números reais (operações, propriedades e reta real), radicais (operações, propriedades e racionalização); Noção de Estatística (moda, média e mediana), Matrizes e Sistemas Lineares, Probabilidade e Análise Combinatória; Cálculo Algébrico: monômios e polinômios (operações algébricas), produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, equações fracionárias, equações biquadradas, equações equivalentes, equações do 1º e 2º graus em IR, e sistemas de equações de 1º e 2º graus (interpretação gráfica); Relações e funções: produto cartesiano, plano cartesiano, leitura e análise de gráficos de relações em IR, domínio e imagem, funções de 1º grau ou função linear, funções de 2º grau ou funções quadráticas (exponencial, logarítmica e modular, raízes, variação de sinal e representação gráfica); Geometria: ponto, reta e plano, semi-retas, segmentos de reta, ângulos, paralelismo e perpendicularidade, congruência de triângulos, correspondência entre ângulos e arco de circunferência, semelhança de triângulos, razões trigonométricas, relações métricas no triângulo e nos polígonos regulares inscritos, comprimento da circunferência, áreas das principais figuras planas, volume do cubo e do paralelepípedo e polígonos (definições, elementos, polígonos regulares e equiláteros); Trigonometria: trigonometria na circunferência, seno, co-seno e tangente dos arcos notáveis (30º, 45º e 60º), relação fundamental e relações trigonométricas; Números Complexos: forma algébrica, representação geométrica, conjugado, divisão, módulo e forma trigonométrica.

#### **INFORMÁTICA**

Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 2007 e versões posteriores: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 2007 e versões posteriores: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft PowerPoint 2007 e versões posteriores: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações régua, guias cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição. Microsoft Windows XP, VISTA e 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **Técnico em Manutenção Semafórica I**

Noções de eletro-eletrônica, noções de Direção Defensiva – Denatran, CTB- Cap. III, Cap. VIII, e anexo I e II; Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

### **Técnico em Segurança do Trabalho I**

Conhecimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Higiene do Trabalho e seus anexos, conforme Lei nº 6514 de 22.12.1977, Portaria nº 3214 de 08/6/1978 e suas alterações; NR4 - SESMT, NR5 - CIPA, NR6 – EPI, NR7 – PCMSO, NR9 – PPRA, NR10 – eletricidade, NR12 – máquinas e equipamentos; NR15 – atividades insalubres, NR16 – atividades perigosas, NR17 – ergonomia, NR23 – combate a incêndio, NR24 – condições sanitárias, NR25 – resíduos industriais, NR 35 – atividades em altura); Legislação Previdenciária; Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

### **Técnico em Enfermagem do Trabalho**

Aspectos legais da enfermagem do trabalho; Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Responsabilidades em relação à segurança e saúde ocupacional; Saúde ocupacional como um direito humano; Convenções da Organização Internacional do Trabalho; Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; Princípios gerais de biossegurança, higiene e profilaxia; Gerenciamento do descarte de resíduos contaminados; Bioética; Direitos e deveres do técnico em enfermagem; Conduta ética dos profissionais da área de saúde; Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho; Avaliação do risco em saúde; Programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga; Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA); Higiene ocupacional; Prevenção de acidentes; Noções de imunização; noções de audiometria; Legislação Previdenciária.

## **NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO**

### **CONHECIMENTOS GERAIS: COMUM A TODOS OS CARGOS (Língua Portuguesa / Matemática / Informática)**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átonos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção: classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

#### **MATEMÁTICA**

Números inteiros (operações, propriedades), números irracionais, números racionais (operações, propriedades, notações científicas e ordem de grandeza), números reais (operações, propriedades e reta real), radicais (operações, propriedades e racionalização); Noção de Estatística (moda, média e mediana), Matrizes e Sistemas Lineares, Probabilidade e Análise Combinatória; Cálculo Algébrico: monômios e polinômios (operações algébricas), produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, equações fracionárias, equações biquadradas, equações equivalentes, equações do 1º e 2º graus em IR, e sistemas de equações de 1º e 2º graus (interpretação gráfica); Relações e funções: produto cartesiano, plano cartesiano, leitura e análise de gráficos de relações em IR, domínio e imagem, funções de 1º grau ou função linear, funções de 2º grau ou funções quadráticas (exponencial, logarítmica e modular, raízes, variação de sinal e representação gráfica); Geometria: ponto, reta e plano, semi-retas, segmentos de reta, ângulos, paralelismo e perpendicularidade, congruência de triângulos, correspondência entre ângulos e arco de circunferência, semelhança de triângulos, razões trigonométricas, relações métricas no triângulo e nos polígonos regulares inscritos, comprimento da circunferência, áreas das principais figuras planas, volume do cubo e do paralelepípedo e polígonos (definições, elementos, polígonos regulares e equiláteros); Trigonometria: trigonometria na circunferência, seno, co-seno e tangente dos arcos notáveis (30º, 45º e 60º), relação fundamental e relações trigonométricas; Números Complexos: forma algébrica, representação geométrica,

conjugado, divisão, módulo e forma trigonométrica.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Considerar versão em Português do Sistema Operacional Windows 7 e Ferramentas.

Conhecimento de operação com arquivos em ambiente Windows 7. Conhecimento de arquivo e pastas (diretórios) Windows. Utilização do Windows Explorer: criar, copiar, mover arquivos, Conhecimento de Microsoft Word (pacote Microsoft Office 7). Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, controle de quebras, numeração de páginas, Conhecimentos do Microsoft Excel (pacote Microsoft Office 7). Referências a células, fórmulas de soma e de condição, gráficos, impressão; Conhecimentos de INTERNET. Correio Eletrônico: receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **Oficial de Manutenção I**

Noções de Leitura e interpretação de plantas; noções de carpintaria; alvenaria; hidráulica; elétrica; pintura predial; montagem, regulagem e de equipamentos diversos.

### **Motorista I**

Noções do sistema viário da Região metropolitana de Campinas; Código de Trânsito Brasileiro; Direção Defensiva; Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

### **Agente da Mobilidade Urbana I**

Código de Trânsito Brasileiro - Capítulos I, II (artigos 5º ao 8º, 16º e 17º, 24º), III, IV, VII, VIII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII (artigo 280º), Anexo I e Anexo II / Resolução do CONTRAN 026, 036, 066, 082, 160, 203, 236, 243, 277, 303, 304 e suas alterações; Leis Municipais 4959/1979, 11263/2002 – Cap. II, III, VI; Leis 12.329/2005, 13.318/2008, 13.775/2010, 17.106/10, 6.174/90, 8.310/95, 9.657/98, 9.803/98, 10.078/99, 11.175/2002 e Lei 12.154/2004, Decreto 11.480/1994, 16.618/2009, Resolução Municipal 225/98, 210/2011; 250/2009, 251/2009, 005/2010, 021/2013 e 013/2003, Portaria DETRAN 503/2009, Lei 12.009/2009 – Lei do Motofrete; Portaria 59/2007 – Preenchimento de Autos de Infração; Resoluções 204 – Regulamentação do Decibelímetro; Resolução 302 – Estacionamentos Regulamentados; Resolução 356 – Regulamentação do Motofrete; Resolução 371 – Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito; Direção Defensiva e Primeiros Socorros – DENATRAN, Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

### **Inspetor de Manutenção de Autos I**

CTB Cap. I, III, XIII, XVI (art. 262º) Resol. CONTRAN 005, 014, 034, 043, 044, 046, 053, 129, 174, 226, 396, 439, 445, Resol. CONAMA 251 de 12/01/99 e 252 de 01/02/99; Noções de Mecânica Veicular (gasolina, diesel e GNV), Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

**ANEXO III – MODELO DE REQUERIMENTO**  
**SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

I – Modelo de requerimento de condições especiais, conforme solicitado no subitem 4.5, alínea “b” e subitem 6.2 deste Edital.

**REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS  
PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2014**  
**EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS**

Eu, \_\_\_\_\_

Inscrição nº \_\_\_\_\_, CPF. nº \_\_\_\_\_, venho requerer para o concurso público da EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS para o cargo de: \_\_\_\_\_.

( ) – Prova em Braile

( ) – Prova Ampliada

( ) – Prova com Ledor

( ) – Prova com Intérprete de Libras

( ) – Outros: \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014

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

Obs.: O laudo médico e a solicitação de Prova Especial e/ou condições especiais (se for o caso) deverão ser postados até o dia **21 de março de 2014**.

**ANEXO IV**  
**ESPECIFICAÇÕES DA PROVA DE CONDICIONAMENTO FÍSICO POR TESTES ESPECÍFICOS**

**1. Força Muscular de Membros Superiores (braços)**

Objetivo: medir de forma indireta a força muscular dos membros superiores do candidato.

**1.1 Prova masculina: Exercício de Barra**

**a) Posição inicial:** Ao comando “em posição”, o candidato deverá dependurar-se na barra, com pegada livre (pronação ou supinação) e braços estendidos, podendo receber ajuda para atingir essa posição, devendo manter o corpo na vertical e sem contato com o solo;

**b) Execução:** ao comando “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os cotovelos até o queixo ultrapassar a parte superior da barra. Em seguida, estenderá novamente os cotovelos até a posição inicial. O movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos.

A não extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerada um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato.

**c) Não será permitido ao candidato:**

- tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções, sendo, no entanto, permitida a flexão das pernas;
- receber qualquer tipo de ajuda física;
- utilizar luva(s) ou qualquer material para proteção das mãos;
- apoiar o queixo na barra.

**1.2. Prova feminina (flexão de braços)**

**a) Posição inicial:** apoio de frente sobre o solo, utilizando os braços; para a tomada da posição inicial, a candidata deverá se deitar em terreno plano, liso, apoiando o tronco e as mãos no solo, ficando as mãos ao lado do tronco com os dedos apontados para a frente e os polegares tangenciando os ombros, permitindo, assim, que as mãos fiquem com um

afastamento igual a largura dos ombros; após adotar a abertura padronizada dos braços, deverá erguer o tronco até que os braços fiquem estendidos, mantendo os pés unidos e apoiados sobre o solo.

**b) Execução:** a candidata deverá abaixar o tronco e as pernas ao mesmo tempo, flexionando os braços paralelamente ao corpo até que o cotovelo ultrapasse a linha das costas ou o corpo encoste no solo, estendendo, então, novamente, os braços, erguendo, simultaneamente, o tronco e as pernas até que os braços fiquem totalmente estendidos, quando será completada uma repetição; deverá executar o número máximo de flexões de braços sucessivas, sem interrupção do movimento; o ritmo das flexões de braços, sem paradas, será opção da candidata e não há limite de tempo.

**c) Pode-se realizar este exercício:** apoiando o joelho no solo, visando a diminuir a força a ser executada, e, nesse caso, deve-se deitar de barriga para baixo no chão, com o corpo reto e as pernas unidas. Dobrar os joelhos em ângulo reto e colocar as mãos no chão, ao nível dos ombros. Erguer o corpo até os braços ficarem estendidos e o peso suportado, completamente, pelas mãos e pelos joelhos. O corpo deve formar uma linha reta da cabeça aos joelhos; não curvar os quadris nem as costas. A seguir dobrar os braços até que o peito toque (um objeto) no chão.

As pernas ou a cintura não devem tocar o solo. O peso continua a ser suportado pelos braços e joelhos. O exercício completo deve ser feito até a exaustão (contar o número de repetições)

## **2. Força Muscular de Abdômen: Flexão Abdominal (para ambos os sexos)**

---

Objetivo: Medir de maneira indireta a força da musculatura abdominal do candidato.

**a) Posição inicial:** o avaliado coloca-se em decúbito dorsal com o quadril e os joelhos flexionados e plantas dos pés no solo. Os antebraços são cruzados sobre a face anterior do tórax, com as plantas das mãos sobre os ombros. As mãos devem permanecer em contato com os ombros durante toda a execução dos movimentos. Os pés são seguros por um colaborador para mantê-los em contato com a área de teste (solo). O afastamento entre os pés não deve exceder à largura dos quadris;

**b) Execução:** o avaliado, por contração da musculatura abdominal, curva-se à posição sentada, até o nível em que ocorra o contato dos cotovelos com os joelhos e, em seguida, retorna à posição inicial (decúbito dorsal) até que toque o solo pelo menos com a metade superior das escápulas. A prova é iniciada com o comando “atenção, já!” e finalizada com o comando “pare!”. O número de movimentos executados corretamente em um minuto será o resultado. O cronômetro é acionado no “já” e travado no “pare”. O repouso entre os movimentos é permitido e o avaliado deverá saber disso antes do início do teste, entretanto, o objetivo é tentar realizar o maior número de execuções possíveis em um minuto.

## **3. Resistência Aeróbica - Corrida de 12 minutos (para ambos os sexos)**

---

Objetivo: Medir de maneira indireta a resistência aeróbica do candidato.

**a) Execução:** partindo da posição inicial de pé, o candidato deverá correr ou andar no tempo máximo de 12 (doze) minutos, podendo ou não haver interrupções ou modificações do ritmo de corrida. A prova será realizada em piso duro (asfalto ou similar) e plano.

**b) Não é permitido ao candidato ser acompanhado e/ou ajudado, por quem quer que seja em qualquer momento da prova.**



**ANEXO V**  
**MODELO DO ATESTADO MÉDICO**  
**ATESTADO MÉDICO**

Atesto que o Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, encontra-se, no momento do presente exame médico, em perfeitas condições de sanidade física e mental, para realizar a prova de capacidade física, citada no Edital nº 01/2014 referente ao Concurso Público para o provimento de **Cargo de XXXXXXXX** do Quadro de Pessoal da EMDEC – EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS, que compreende os seguintes testes: força muscular dos membros superiores - flexão de braços, força muscular de abdômen - flexão abdominal e resistência aeróbica - corrida de 12 minutos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

(a) Assinatura e carimbo do médico com seu nome e CRM.