

EDITAL COMPLETO

A **COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS – COHAB-CP** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Campinas e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento dos Empregos Públicos criados no quadro de empregos da **COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS – COHAB-CP**. O presente Concurso Público destina-se aos empregos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste concurso público ou ainda para outras vagas que forem criadas.

01. DO CONCURSO PÚBLICO COHAB-CP 001/2016

01.01. Os empregos públicos e respectivas admissões, objeto deste certame, serão regidos pelas leis que os criaram, pela CLT (Decreto-Lei 5.452/1943) e ainda, naquilo que lhes for aplicável, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

01.02. O responsável pela organização e realização do Concurso Público será o **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**.

01.03. O presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação de cada emprego, podendo ser prorrogado, a critério da **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP**, por igual período.

01.04. A Homologação do presente Concurso Público, será publicada no **Diário Oficial do Município**. Todas as publicações serão disponibilizadas nos sites www.igecs.org.br e www.cohabcp.com.br em datas a serem informadas no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

02. DOS EMPREGOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 38,00	
Cód.	Empregos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada Semanal
101	Auxiliar de Topografia	01	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.386,25	40 horas

ENSINO MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 50,00	
Cód.	Empregos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada Semanal
201	Assistente Administrativo Júnior	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 1.747,06	40 horas
202	Desenhista Projetista Júnior	01	- Ensino Médio Completo e Ensino Técnico de Desenho Arquitetônico ou Desenhista Projetista em Edificações.	R\$ 2.412,86	40 horas
203	Motorista	01	- Ensino Médio Completo com CNH (Carteira Nacional de Habilitação) Categoria “D”.	R\$ 2.258,31	40 horas
204	Técnico Administrativo Júnior	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 2.930,12	40 horas
205	Técnico em Edificações	01	- Ensino Médio Completo e Ensino Técnico em Edificações.	R\$ 3.194,56	40 horas

206	Técnico em Informática Júnior	01	- Ensino Médio Completo e Ensino Técnico em Informática ou Mecatrônica, com Curso de manutenção e configuração de hardware.	R\$ 2.546,61	40 horas
207	Técnico em Topografia Júnior	01	- Ensino Médio Completo e Ensino Técnico em Agrimensura ou Topografia.	R\$ 3.194,56	40 horas
208	Técnico Financeiro Júnior	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 2.930,12	40 horas
209	Telefonista	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 1.713,03	30 horas

ENSINO SUPERIOR			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 75,00		
Cód.	Empregos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada Semanal
301	Advogado Júnior	01	- Ensino Superior Completo em Direito com Registro na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.	R\$ 4.620,71	40 horas
302	Analista Programador Júnior	01	- Ensino Superior Completo em Análise de Sistemas, Engenharia ou Ciência da Computação.	R\$ 3.796,12	40 horas
303	Arquiteto Júnior	01	- Ensino Superior Completo em Arquitetura e registro no respectivo Conselho.	R\$ 5.295,75	40 horas
304	Engenheiro Civil Júnior	01	- Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho.	R\$ 5.182,23	40 horas

Benefícios

- Vale refeição ou alimentação, no valor de R\$ 1.050,00;
- Convênio Médico – Subsídio em conformidade com tabela específica;
- Auxílio-Creche no valor de R\$ 380,00;
- Seguro de Vida e Acidentes em Grupos; e
- Seguro Funeral – R\$ 8.750,00.

02.01. As **Atribuições**, assim como os **Programas de Prova** de cada emprego, estão disponíveis no **Anexo I e II** deste Edital.

02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A ADMISSÃO NOS EMPREGOS

- Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- Possuir, no ato da admissão, a escolaridade mínima exigida para a admissão no emprego, bem como os requisitos constantes no **Item 02** deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de admissão somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- Apresentar todos os documentos constantes no item **11.07.**;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- Ter plena aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do emprego, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Municipal;
- Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- Ter idade mínima de 18 anos completos ou emancipados na data de admissão;
- Apresentar no ato da admissão declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

02.02.01. Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

02.02.02. O candidato no ato da admissão não deverá estar incompatibilizado para nova admissão em novo emprego público. Não poderá estar exercendo emprego ou função pública, nos termos da Constituição Federal.

02.02.03. A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

03. DAS INSCRIÇÕES

03.01. As inscrições serão realizadas na modalidade **INTERNET**, conforme segue:

Site:	Diretamente pelo candidato no site www.igecs.org.br
Período de Inscrição:	Das 08:00h de 29/02/2016 até as 23:59h de 21/03/2016.
Pagamento da Inscrição:	Após o envio do formulário de inscrição, será gerado um Boleto Bancário que deverá ser impresso e pago <u>ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO BANCÁRIO.</u>

03.02. Dados necessários para realização da inscrição: Emprego pretendido, Nome Completo, RG Original Atualizado, CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Escolaridade, Endereço completo, CEP, Cidade, Telefones (Residencial, Celular e Comercial), E-mail e informar se é Portador de Deficiência. Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público;
- Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (na modalidade INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário;
- Especificar no Formulário de Inscrição se é Portador de Deficiência. Se necessitar, o Portador de Deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

03.04. O candidato, ao efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Concurso Público, como Nome Completo, número do documento de identificação (RG), data de nascimento, notas, pontuações, desempenho nas fases previstas e condição de portador de deficiência (se caso declarado no formulário de inscrição). Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Concurso Público, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site do **IGECs – Instituto de Gestão de Cidades**, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

03.05. Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

03.06. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, impreterivelmente até a data de vencimento do boleto.

03.07. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário com nova data de vencimento somente até o último dia de inscrição. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

03.08. A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site **www.igecs.org.br** em até 3 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu CPF e de sua Data de Nascimento.

03.09. O candidato que realizar a inscrição poderá realizar a reimpressão de seu boleto bancário em qualquer momento, acessando o site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** na área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu CPF e Data de Nascimento.

03.10. O candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site www.igecs.org.br.

03.11. O descumprimento das instruções para a inscrição na INTERNET implicará na não efetivação da inscrição.

03.12. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público da Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

03.13. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

03.14. Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

03.15. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. **O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.**

03.16. Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

03.17. Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

03.18. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato este será exonerado.

03.19. Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente ao **IGECS - Instituto de Gestão de Cidades**, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

03.20. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de emprego ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, **o candidato deve verificar as exigências para o emprego desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.**

03.21. Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

03.22. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

03.23. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM EMPREGO NO CONCURSO PÚBLICO

03.23.01. As Provas Escritas dos empregos indicados abaixo serão realizadas em períodos ou dias diferentes uns dos outros, tornando possível a realização de inscrição para mais de um desses empregos a quem se interessar:

Período 01	Período 02
101 - Auxiliar de Topografia	204 - Técnico Administrativo Júnior
201 - Assistente Administrativo Júnior	205 - Técnico em Edificações
202 - Desenhista Projetista Júnior	207 - Técnico em Topografia Júnior
206 - Técnico em Informática Júnior	209 - Telefonista
	302 - Analista Programador Júnior
	303 - Arquiteto Júnior

03.23.02. Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Escrita no caso das mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Escritas dos seus respectivos empregos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausente nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e/ou da **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

03.24. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

03.24.01. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, **desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada**, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011.

03.24.02. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

03.24.03. A pessoa portadora de deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato Portador de Deficiência (modelo disponível no **Anexo III**).

03.24.04. O candidato portador de deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, até no máximo 1 (um) dias útil após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para o **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** - Rua Rita Bueno de Angeli, 189, 2º Andar - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616.

03.24.05. O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

**COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS – COHAB-CP
LAUDO MÉDICO - CONCURSO PÚBLICO COHAB-CP 001/2016**

Nome:

Nº de Inscrição:

Emprego:

03.24.06. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

03.24.07. Caso necessite de condições especiais para realização da prova (prova em braile, ou prova e gabarito ampliados, ou sala de fácil acesso), o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição. Outras condições, além das previstas, deverão ser solicitadas através da Declaração (modelo disponível no **Anexo III**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita. A Comissão de Concurso Público, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

03.24.07.01. No caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

03.24.08. A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá o **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** bem como a **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP**, de qualquer providência.

03.24.09. Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

03.24.10. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do **Item 03.24.07**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por Junta Médica Oficial da **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP**.

03.24.11. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme segue:

Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 -Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

II - **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

III - **deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

IV - **deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;

- d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho.

V - **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

03.24.12. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

03.24.13. O candidato portador de deficiência que **não** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

03.24.14. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam as exigências constantes dos modelos no **Anexo III**, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO PORTADORES DE DEFICIÊNCIA** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

03.24.15. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local das provas.

03.24.16. Na data prevista para a publicação da Convocação para a Prova Escrita, será publicado no site www.igecs.org.br, um informativo com a relação das inscrições deferidas como portadores de deficiência.

03.24.17. A publicação da Classificação Final do Concurso Público será feita em duas listas: uma listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive os portadores de deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados portadores de deficiência.

03.24.18. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

03.24.19. Após a investidura do candidato no emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de emprego.

03.24.20. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica da Medicina do Trabalho da **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP**, a ser realizada por uma Junta Médica Oficial, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do emprego pretendido.

03.24.21. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

03.24.22. Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

03.25. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

03.25.01. Em atendimento a Lei Municipal nº 13.550 de 27 de março de 2009, fica isento do pagamento do valor da inscrição o candidato que tenha doado sangue em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, pelo menos 03 (três) vezes nos 18 (dezoito) meses antecedentes a data limite para inscrição no Concurso Público.

03.25.02. A obtenção da isenção do valor da inscrição está condicionada a entrega e análise dos documentos definidos no Anexo IV deste Edital.

03.25.03. No período de **29/02/2016 à 07/03/2016**, os candidatos que atendam os requisitos da Lei Municipal nº 13.550 de 27 de março de 2009 devem acessar diretamente o site www.igecs.org.br e realizar as seguintes etapas:

- a) Preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário e indicar no campo específico à condição de "Candidato Isento do Valor da Inscrição de acordo com a Lei Municipal nº 13.550 de 27 de março de 2009" e confirmar a pré-inscrição;
- b) Após confirmada a pré-inscrição, será disponibilizado o "Formulário de Solicitação de Isenção", o qual deverá ser impresso, assinado e juntamente com os Documentos Comprobatórios estabelecidos no **Anexo IV** deste Edital, enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para o **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, situado a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, 2º Andar - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616, até a data de **08/03/2016**; e
- c) A partir de **15/03/2016** o candidato deverá consultar no site www.igecs.org.br o parecer relativo à pré-inscrição realizada. Ficando devidamente comprovada o atendimento a Lei Municipal nº 13.550 de 27 de março de 2009, o candidato terá a inscrição efetivada e deverá fazer a impressão de seu Comprovante de Inscrição. Caso os documentos protocolados não atendam os requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.

03.25.04. O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

<p style="text-align: center;">COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS – COHAB-CP CONCURSO PÚBLICO COHAB-CP 001/2016 SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO</p> <p>Nome: Nº de Inscrição: Emprego:</p>
--

03.25.05. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à solicitação de isenção será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

03.25.06. Não haverá devolução da documentação encaminhada o **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este concurso.

03.25.07. Será indeferida a solicitação de isenção do valor da inscrição dos candidatos que solicitarem a isenção sem apresentar os documentos previstos no **Anexo IV** deste Edital.

03.25.08. O candidato poderá obter a isenção do valor da inscrição apenas para um emprego. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um emprego, deverá efetuar o pagamento do Boleto Bancário das demais para que sejam efetivadas.

04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

04.01. Para os empregos de **Analista Programador Júnior e Técnico em Informática Júnior**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I. Prova Escrita; e
- II. Prova Prática.

04.02. Para os **demais empregos**, o presente Concurso Público será composto da seguinte fase:

- I. Prova Escrita.

05. DA PROVA ESCRITA

05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

05.01.01. A realização da Prova Escrita está prevista para o dia **17 de abril de 2016 (DOMINGO)**.

05.01.02. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas. As provas escritas também poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

05.01.03. O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será publicado nos sites www.igecs.org.br e www.cohabcp.com.br, a partir de dia **09/04/2016**.

05.01.04. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, nos sites www.igecs.org.br e www.cohabcp.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

05.01.05. A **Comissão de Concurso Público da Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

05.01.06. Os candidatos NÃO receberão convocações individuais via Correio, **portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.** As publicações estarão disponíveis nos sites www.igecs.org.br e www.cohab.com.br.

05.01.07. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Escrita em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Escrita referente ao seu emprego neste Concurso Público.

05.01.08. O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente o RG Original Atualizado (ou Documento Oficial de Identificação com foto original), seu Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

05.01.09. Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

05.01.10. O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o RG Original Atualizado (ou Documento Oficial de Identificação com foto original).

05.01.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização da Prova Escrita o Documento Oficial de Identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento de identificação com foto original.

05.01.12. A Prova Escrita será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

05.01.13. As questões da Prova Escrita versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada emprego, constantes no **Anexo II** deste Edital. As quantidades de questões para cada disciplina do Programa de Prova também constam definidas no anexo.

05.01.14. Na elaboração da Prova Escrita serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

05.01.15. A **Comissão de Concurso Público da Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Provas ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida Comissão de Concurso Público não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego, constante deste Edital.

05.01.16. O tempo de duração da Prova Escrita será de:

- a) Até **4 (quatro) horas** para o emprego de **Advogado Júnior**.
- b) Até **3 (três) horas** para os demais empregos.

05.01.17. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Escrita após **60 (sessenta) minutos** contados do seu efetivo início.

05.01.18. Durante a realização da Prova Escrita os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips/pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

05.01.19. Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **lacrar seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal**, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

05.01.20. O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

05.01.21. Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

05.01.22. Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

05.01.23. Durante a realização da Prova Escrita não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

05.01.24. Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do CADERNO DE QUESTÕES referente à Prova Escrita de seu emprego, e um GABARITO DE RESPOSTAS já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, RG, emprego e número de inscrição no Concurso Público.

05.01.25. Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

05.01.26. O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS**.

05.01.27. No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

05.01.28. O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.

05.01.29. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

05.01.30. O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo. Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura e gabaritos de resposta totalmente em branco.

05.01.31. O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

05.01.32. Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala.

05.01.33. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

05.01.34. Ao final da Prova Escrita, os dois últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala, a fim de acompanharem o fechamento e lacre do malote com os Gabaritos de Resposta dos candidatos de sua sala, deverão assinar termo de testemunho o qual ficará no interior do malote lacrado, sendo então liberados.

05.01.35. Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

05.01.36. Durante a realização da prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

05.01.37. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

05.02. DA PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS E RESULTADOS

05.02.01. O Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar, Gabarito Oficial e Classificação Final serão publicados no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, www.igecs.org.br e no site da **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP**, www.cohabcp.com.br em datas previstas a serem informadas no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**.

05.02.02. A Banca Examinadora fará a análise das questões das Provas Escritas para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das “Folhas de Ocorrências” de suas respectivas salas de prova, antes da publicação dos Gabaritos Preliminares das Provas Escritas, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA

05.03.01. A Prova Escrita será avaliada na escala **de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da prova escrita de cada emprego.**

05.03.02. O número de questões válidas será o total de questões da Prova Escrita subtraída a quantidade de questões que por ventura venham a ser canceladas para cada emprego.

05.03.03. **As questões canceladas NÃO serão consideradas como acertos para todos os candidatos**, a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Escrita. Somente este será o critério válido adotado para o caso de questões canceladas.

05.03.04. Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

05.03.05. A avaliação da Prova Escrita será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

P = (100 / QV) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

05.04. A Prova Escrita será de caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr **no mínimo 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado.**

06. DA PROVA PRÁTICA

06.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA

06.01.01. Os candidatos aprovados na Prova Escrita dos empregos de **Analista Programador Júnior e Técnico em Informática Júnior**, serão submetidos à Prova Prática que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções, de acordo com as atribuições do emprego, conforme previsto neste edital.

06.01.02. Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Escrita, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód.	Cargos	Quantidade de Candidatos que serão convocados
302	Analista Programador Júnior	15 vezes o número de vagas
206	Técnico em Informática Júnior	20 vezes o número de vagas

06.01.03. Os candidatos serão convocados pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Escrita, estritamente, até a quantidade de candidatos definidos no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, os mesmo serão convocados. Os demais candidatos **não convocados para a Prova Prática**, mesmo que aprovados na Prova Escrita serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

06.01.04. O Termo de Convocação para a Prova Prática contendo a data, o local e o horário será publicado nos sites **www.igecs.org.br** e **www.cohabcp.com.br** em data a ser informada no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**.

06.01.05. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Prática com antecedência mínima de 1 (uma) hora.

06.01.06. O candidato **NÃO** receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

06.01.07. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Prática referente ao seu emprego neste Concurso Público.

06.01.08. A publicação do Termo de Convocação para Prova Prática será apresentada por emprego e em ordem alfabética, contendo o Número de Inscrição, Nome do Candidato, RG, Acertos na Prova Escrita e Pontuação na Prova Escrita, e conterà somente os candidatos que irão realizar a Prova Prática. Os demais candidatos desclassificados somente terão suas pontuações na Prova Escrita disponibilizados para consulta pela internet no site **www.igecs.org.br**.

06.01.09. Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Termo de Convocação da referida prova portando:

- RG Original Atualizado ou outro documento oficial de identificação com foto original; e
- Comprovante de Inscrição (boleto bancário devidamente quitado).

06.01.10. Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. Durante a realização da Prova Prática ficará proibida a utilização de qualquer tipo de equipamento ou acessório que não seja fornecido ou autorizado pela organização de prova. Aparelhos eletrônicos (computadores portáteis, GPS, *bips/pagers*, telefones celulares, walkmans, MP3 players) deverão ficar TOTALMENTE DESLIGADOS assim que os candidatos adentrarem as dependências do local de prova. Os candidatos também ficam proibidos de adentrarem os locais de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro e fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da Prova Prática. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

06.02. DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

06.02.01. A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição de cada emprego. As tarefas a serem realizadas serão definidas no Termo de Convocação para a Prova Prática, a ser publicado.

06.02.01.01. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Comissão Avaliadora da Prova Prática concluir que houve a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

06.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

06.03.01. A Prova Prática de caráter **ELIMINATÓRIO** será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos que serão somados a nota da Prova Escrita, sendo que o candidato que não lograr no mínimo 5 (cinco) pontos na Prova Prática estará automaticamente desclassificado.

06.03.02. Também serão considerados **desclassificados** os candidatos que:

- Não se apresentarem para a realização da Prova Prática; e
- Não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

07. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO

07.01. O candidato NÃO receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando sempre seu documento original de identificação e comprovante de inscrição.

07.02. Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a publicação da convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, nos sites www.igecs.org.br e www.cohabcp.com.br.

07.03. A Comissão de Concurso Público da Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Concurso Público com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

07.04. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu emprego neste Concurso Público, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (RG Atualizado ou Documento de Identificação Oficial com foto Original);
- c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
- d) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;

- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
- f) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova; e
- g) O não atendimento dos requisitos exigidos para o emprego nos termos deste Edital.

08. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

08.01. Para os empregos de **Analista Programador Júnior** e **Técnico em Informática Júnior**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **110 (cento e dez) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Escrita (100 pontos) e na Prova Prática (10 pontos).

08.02. Para os **demais empregos**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **100 (cem) pontos**, que equivale à pontuação obtida na Prova Escrita.

09. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

09.01. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

09.01.01. Para os empregos de **Analista Programador Júnior** e **Técnico em Informática Júnior**:

- a) Tiver idade igual superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- a) Obtiver maior número de pontos na Prova Prática,
- b) Obtiver maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obtiver maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Obtiver maior número de pontos na Prova de Matemática; e
- e) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

09.01.02. Para os **demais empregos**:

- a) Tiver idade igual superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- c) Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- d) Obtiver maior número de pontos na prova de Matemática; e
- e) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

09.02. As listagens de Classificação dos aprovados no presente Concurso Público serão publicadas por emprego, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá uma listagem geral com todos os candidatos aprovados e uma listagem contendo os candidatos portadores de deficiência aprovados.

09.03. Das listagens de Classificação constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato, RG e Data de Nascimento, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site www.igecs.org.br.

09.03.01. Nas listagens de Classificação serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada emprego.

10. DOS RECURSOS

10.01. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis e será feita exclusivamente pela internet através do site www.igecs.org.br.

10.02. Os candidatos poderão interpor recurso contra o Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar, não sendo aceito recursos extemporâneos em relação a cada uma das publicações de que trata este item, bem como não sendo aceito recursos contra a Classificação Final.

10.03. Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.igecs.org.br, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando o número de seu CPF e sua Data de Nascimento, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada publicação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

10.04. No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à publicação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.

10.05. Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

10.06. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, assim como os recursos enviados fora do período estabelecido nas publicações ou recursos relativos a publicações com período de recurso já encerrado, bem como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc).

10.07. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

10.08. O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

10.09. As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.igecs.org.br, por meio de consulta da inscrição do candidato informando o número do CPF e Data de Nascimento, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das publicações.

10.10. Havendo o deferimento de recurso, poderá haver rerratificação de resultados, listagens ou publicações, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

10.11. Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

10.12. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

11.01. A convocação para a admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado o direito à admissão**. Os classificados no presente Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública.

11.02. O processo de convocação para admissão dos candidatos aprovados aos empregos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP**.

11.03. Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento das admissões devem ser solicitadas juntamente à **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** através de seus canais de comunicação.

11.04. Para efeito de ingresso na **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto a Coordenadoria de Recursos Humanos da **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP**, que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico para o exercício do emprego, sob pena de não ser admitido.

11.05. O candidato que recusar a admissão ou depois de admitido, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

11.06. Quando de sua admissão, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

11.07. O candidato deverá apresentar, necessariamente no ato da contratação, os seguintes documentos originais e respectivas cópias legíveis, que ficarão retidas:

- a) Carteira de trabalho;
- b) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Cédula de identidade atualizada;
- e) Carteira de habilitação válida, conforme solicitado no requisito do emprego;
- f) Título de eleitor com o comprovante de votação/justificativa da última eleição;
- g) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- h) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- i) Certidão de Nascimento dos filhos;
- j) Caderneta de Vacinação dos filhos com idade até 5 anos;
- l) Diploma de conclusão do Ensino Médio, Ensino Técnico ou Superior, conforme solicitado no requisito do emprego, devidamente registrado pelo MEC ou por outro órgão com delegação para tal;
- k) Carteira com registro no Órgão de Classe (OAB, CREA, CAU ou CRESS);
- l) 2 fotos 3 x 4, atuais e coloridas;
- m) Comprovante de residência atualizada.
- n) Apresentar no ato da admissão declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão; e
- o) Caso o candidato já tenha sido empregado ou servidor público, apresentar documentos que comprovem sua dispensa/exoneração do serviço público.

11.07.01. Caso haja necessidade, a **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** poderá solicitar outros documentos complementares. **11.07.**, não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

11.08. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes conforme opção, obedecendo à ordem de classificação, será contratado e convocado por correspondência direta, por meio de carta com Aviso de Recebimento (AR), e-mail, para ser submetido a Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, oportunidade em que poderá ser detectada incapacidade ou enfermidade impeditiva para o desempenho do trabalho, podendo, nesses casos, serem solicitados exames complementares.

11.09. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** será de caráter eliminatório para efeito de contratação, sendo soberanas, e delas não caberão quaisquer recursos.

11.10. O candidato contratado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando na sua eliminação definitiva e na convocação do candidato seguinte à classificação pelo critério de aprovação.

11.11. O empregado contratado, mediante Concurso Público, fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

11.12. O candidato aprovado, ao ser contratado, ficará sujeito ao Regime C.L.T. e às normas internas da **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP.**

11.13. O candidato contratado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao período de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogáveis por igual período, além da observação à legislação vigente.

11.14. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para preenchimento de uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo, através de Termo de Desistência Definitiva.

11.15. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital na data de convocação da apresentação da documentação exigida.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.01. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP.**

12.02. Não serão fornecidas informações pela **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP. O Instituto de Gestão de Cidades - IGECS** prestará todas as informações necessárias através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site www.igecs.org.br. Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX.

12.03. O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo. Os candidatos que fizerem o agendamento do pagamento do boleto terão a efetivação de sua inscrição vinculada ao pagamento definitivo do boleto, que ocorrerá na data agendada pelo mesmo, que não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário, sendo que nesta ocasião o candidato deverá ter o crédito disponível em conta para a efetivação do pagamento.

12.04. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade da **Presidente da Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP.**

12.05. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido emprego, publicados no **Diário Oficial do Município** e em caráter informativo, estará disponível nos sites www.igecs.org.br e www.cohabcp.com.br.

12.06. A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

12.07. Todos os atos administrativos (Editais do Concurso Público, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações e Informativos) até a homologação do Concurso Público serão publicados nos sites www.igecs.org.br e www.cohabcp.com.br.

12.08. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

12.09. O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público COHAB-CP 001/2016, não havendo responsabilidade da **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja que não seja o **Diário Oficial do Município** e os sites www.igecs.org.br e www.cohabcp.com.br.

12.10. Em todas as fases do Concurso Público, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 1(uma) hora de antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público da Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

12.11. A COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS – COHAB-CP NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.

12.12. A Comissão de Concurso Público da Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

12.13. As informações, Editais e Publicações referentes a este Concurso Público estarão disponíveis no site www.igecs.org.br até o prazo de validade deste Concurso Público.

12.14. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público da Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Campinas, 29 de fevereiro de 2016.

ANA MARIA MINNITI AMOROSO
Diretora Presidente



ANEXO I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

Descrição Sumária do Emprego: Operar instrumentos pertinentes aos serviços de agrimensura com a elaboração croqui e roteiro de coleta de dados.

Principais Atribuições do Empregado neste Emprego: Operar estação total, GPS e demais aparelhos destinados a produção dos serviços de agrimensura com os devidos registros dos dados; elaborar croqui e roteiro de coleta de dados cadastrais; Executar a transferência de dados coletados nos aparelhos com a utilização de aplicativos computacionais específicos de topografia e geodésia; Executar tarefas a fins.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JÚNIOR

Descrição Sumária do Emprego: Realizar tarefas simples de ordem administrativa nas Coordenadorias do Departamento Administrativo, Jurídico, Planejamento, Comercial e Gabinete da Presidência, compreendendo: Controlar o fluxo de entrada e saída de correspondência, receber e arquivar documentos, Executar cálculos simples, Atualizar planilhas e relatórios; Atender público; Executar tarefas afins.

DESENHISTA PROJETISTA JÚNIOR

Descrição Sumária do Emprego: Executar desenhos arquitetônicos e afins; Providenciar plotagens e arquivar desenhos; Esclarecer a representação gráfica através de legendas padronizadas; Auxiliar em cadastramentos e coleta de dados de campo; Colaborar na montagem de processos.

Principais Atribuições do Empregado neste Emprego: Desenvolver, executar e adaptar desenhos arquitetônicos, layouts, parcelamentos do solo, modelos tridimensionais e plantas humanizadas; Elaborar anteprojetos e desenvolver projetos de pequeno porte; Auxiliar na interpretação do projeto durante sua execução; Montar materiais expositivos para apresentações e comercialização; Colaborar na montagem de processos de licitação; Zelar pela qualidade das peças gráficas e padronizações; Providenciar plotagens e arquivar desenhos; Pesquisar, coletar e analisar dados em campo; Auxiliar na interpretação de representações gráficas às outras coordenadorias; Realizar vistorias, levantamentos e medições para subsidiar desenhos; Auxiliar na execução de planilhas, memoriais descritivos; Executar tarefas afins.

MOTORISTA

Descrição Sumária do Emprego: Dirigir veículos da empresa visando o transporte individual e coletivo de passageiros e cargas; Auxiliar no carregamento e descarregamento de pequenos volumes e quantidades. Cuidar da higiene, conservação e funcionamento do veículo.

Principais Atribuições do Empregado neste Emprego: Dirigir veículos de empresa visando o transporte individual e coletivo de passageiros; Cuidar para que o veículo mantenha-se sempre em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento; Requisitar consertos e/ou manutenções periódicas; Efetuar entregas e retiradas de volumes e/ou documentos; Auxiliar no carregamento e descarregamento de pequenos volumes e/ou quantidades; Executar tarefas afins.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO JÚNIOR

Descrição Sumária do Emprego: Prestar suporte técnico e administrativo nas Coordenadorias do Departamento Administrativo, Jurídico, Planejamento, Comercial e Gabinete da Presidência, compreendendo: Coletar dados, Atualizar planilhas de cálculos; Controlar benefícios, estoques, documentos, arquivos. Atualizar sistemas informatizados a fim de executar procedimentos de administração e comercialização de imóveis; Controlar fluxo de processos administrativos; Atender público; Executar tarefas afins.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Descrição Sumária do Emprego: Planejar, administrar, executar e fiscalizar obras ou serviços afins. Elaborar orçamentos e memoriais descritivos, especificar materiais, realizar controle de qualidade, conduzir trabalhos técnicos em geral e conduzir equipes de trabalhos. Realizar análises econômico-financeiras de alternativas e estudos de viabilidade técnico-financeira dos empreendimentos. Executar desenhos técnicos, inclusive com auxílio de computador. Auxiliar na decisão quanto a materiais, equipamentos e técnicas das construções.

Principais Atribuições do Empregado neste Emprego: Detalhar soluções de engenharia; Elaborar estudos e projetos de média complexidade; Supervisionar as atividades de equipes terceirizadas; Organizar e manter arquivos técnicos e bancos de dados informatizados; Analisar projetos elaborados por Contratadas; Montar processos administrativos e técnicos; Apoiar vistorias, perícias e pesquisas em campo. Executar desenhos técnicos; Realizar cálculo de quantitativo, orçamentos e cotações de serviços e materiais, pertinentes à construção civil; Elaborar memoriais descritivos e especificações de materiais; Executar vistorias e relatórios técnicos diversos; Acompanhamento e apoio na fiscalização de obras; Executar tarefas afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA JÚNIOR

Descrição Sumária do Emprego: Sob supervisão, instalar, configurar e dar manutenção em equipamentos, periféricos e softwares. Dar suporte ao usuário, orientando no uso de sistemas utilizados na empresa.

Principais Atribuições do Empregado neste Emprego: Sob supervisão, instalar e configurar equipamentos e periféricos. Instalar e configurar softwares, seguindo normas da empresa; Efetuar crimpagem de cabos e pontos de rede; Dar suporte ao usuário, orientando no uso de sistemas da rede e verificando possíveis problemas de hardware, efetuar troca de peças de hardware como HD, memória, fonte de energia; Efetuar manutenção preventiva de hardware e software; Executar tarefas afins.

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA JÚNIOR

Descrição Sumária do emprego: Executar levantamentos topográficos cadastrais e projetos de terraplenagem, topográficos e geodésicos.

Principais Atribuições do Empregado neste Emprego: Produzir levantamentos planialtimétricos e cadastrais segundo Normas da ANT – NBR 13.133, 14.166, 15.777 e 14.645: Executar transportes e transformações de coordenadas geográficas para coordenadas planas, UTM e locais; Orientar os auxiliares e niveladores na obtenção de coleta de dados e medições; Elaborar projetos de terraplenagem; Analisar e qualificar serviços técnicos contratados pela Companhia; Produzir desenhos técnicos topográficos segundo as Normas da ABNT e emitir relatórios e memoriais descritivos pertinentes ao trabalho; Executar tarefas afins.

TÉCNICO FINANCEIRO JÚNIOR

Descrição Sumária do Emprego: Realizar tarefas diversas de ordem financeira relativas a Contas a Pagar e a Receber, Contabilidade, Cobrança, Liquidações e Fundos, compreendendo: Emitir cheques e relação de pagamentos; elaborar lançamentos do caixa, convocar e orientar adquirentes, emitir dossiês, atualizar cadastros e cálculos financeiros. Produzir textos, planilhas e relatórios das atividades executadas. Executar tarefas afins.

TELEFONISTA

Descrição Sumária do Emprego: Operar sistemas de telefonia; Controlar as chamadas telefônicas; Conferir contas telefônicas.

Principais Atribuições do Empregado neste Emprego: Atender e efetuar ligações telefônicas; Registrar as chamadas telefônicas em sistema específico; Controlar as chamadas nacionais locais, interurbanas e celulares, apontando quais são particulares através de relatório para posterior cobrança dos empregados; Conferir as contas telefônicas de acordo com o controle diário apontando eventuais erros; Manter a agenda de telefones atualizada para agilizar o trabalho; Executar tarefas afins.

ADVOGADO JUNIOR

Descrição Sumária do Emprego: Exercer a advocacia contenciosa, onde a empresa seja autora ou ré, verificando e atendendo as solicitações dos processos. Regularização Fundiária.

Principais Atribuições do Empregado neste Emprego: Elaborar petições iniciais de notificações e/ou ações a serem propostas contra adquirentes inadimplentes e ocupantes irregulares; Fazer a distribuição destas ações, acompanhando o seu andamento, para atendimento das respectivas intimações; Preparar a defesa de ações em que a Companhia é ré; Participar de audiências; Efetuar acordos em conformidade com Instrução Normativa; Elaborar e responder ofícios e protocolados; Elaborar e dirigir assembleias de condomínios – Programa Minha Casa, Minha Vida; Participação em comissão de licitação; Executar tarefas afins.

ANALISTA PROGRAMADOR JÚNIOR

Descrição Sumária do Emprego: Analisar, projetar, desenvolver, implementar, testar e manter sistemas de processamento de dados, analisando necessidades, possibilidades e métodos para assegurar exatidão e rapidez dos sistemas informatizados desenvolvidos.

Principais Atribuições do Empregado neste Emprego: Analisar necessidades dos usuários, coletar as informações necessárias para elaborar modelagem de dados. Projetar, desenvolver, implementar e testar sistemas de processamento de dados, a fim de atender as necessidades da empresa; Ajustar sistemas existentes para acompanhar as mudanças nas necessidades da empresa e dos usuários; Preparar documentação e manuais de operação dos sistemas da empresa. Acompanhar a evolução dos sistemas existentes; Pesquisar softwares de linguagens de programação e produtos existentes no mercado; Executar tarefas afins.

ARQUITETO JUNIOR

Descrição Sumária do Emprego: Participar na elaboração, estudos e análise de projetos de loteamentos e edificações com recursos de computação gráfica de acordo com as diretrizes gerais da área e legislação para viabilização de projetos e obras da empresa.

Principais Atribuições do Empregado neste Emprego: Participar na elaboração de estudos de loteamentos e edificações de acordo com diretrizes e legislações utilizando recursos da computação gráfica; Participar dos grupos de análise dos projetos; Organizar os arquivos físicos e digitais; Zelar pela qualidade das peças gráficas. Realizar consultas a órgãos públicos para subsidiar projetos, podendo fiscalizar medir e vistoria as obras de projetos desenvolvidos; Elaborar relatórios técnicos Executar atividades afins.

ENGENHEIRO CIVIL JÚNIOR

Descrição Sumária do Emprego: Fiscalizar a execução de obras de engenharia civil, especialmente as habitacionais assegurando a conformidade dos materiais e técnicas utilizadas com o exigido pelo projeto e especificações. Instruir os mestres de obra. Realizar vistorias e produzir relatórios técnicos.

Principais Atribuições do Empregado neste Emprego: Fiscalizar obras e serviços de engenharia civil, na produção de habitações e na execução de obras de infraestrutura para garantir o atendimento aos projetos e especificações técnicas; Orientar a equipe de fiscalização composta de mestre de obras durante a execução das obras; Realizar a medições dos serviços e/ou obras; Realizar vistorias e produzir relatórios técnicos; Auxiliar no desenvolvimento de perícias, avaliações, laudos, pareceres técnicos e auditoria; Auxiliar na elaboração de projetos técnicos de engenharia de estruturas metálicas, de concreto armado e instalações de pequeno e médio porte; Executar tarefas afins.

ANEXO II PROGRAMAS DE PROVA

Atenção: A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

A Comissão de Concurso Público da COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS – COHAB-CP não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego, conforme segue:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Raciocínio Lógico	10

LÍNGUA PORTUGUESA: Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental (8ª série), como por exemplo: GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: classificação morfológica; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre idéias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopéias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Metáforas verbais e visuais; Associação de idéias. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA: Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental - (8ª série), como por exemplo: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Múltiplos e divisores em N; Radiação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Introdução à geometria; Geometria Plana; Operações fundamentais com números racionais; Problemas de raciocínio lógico.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO: Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

ENSINO MÉDIO COMPLETO / TÉCNICO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JÚNIOR TELEFONISTA

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Raciocínio Lógico	10

LÍNGUA PORTUGUESA: Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo - Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasma; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual.

MATEMÁTICA: Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria

Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, área, m² e metro linear.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO: Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

DESENHISTA PROJETISTA JÚNIOR

MOTORISTA

TÉCNICO ADMINISTRATIVO JÚNIOR

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

TÉCNICO FINANCEIRO JUNIOR

TÉCNICO EM INFORMÁTICA JÚNIOR

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA JÚNIOR

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática e Raciocínio Lógico	15
Conhecimentos Específicos	15

LÍNGUA PORTUGUESA: Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo - Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasma; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

MATEMÁTICA: Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau;

Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, área, m² e metro linear.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO: Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA DESENHISTA PROJETISTA JÚNIOR

Desenvolvimento e representação gráfica de projetos de arquitetura: plantas, cortes e fachadas. Apresentação de detalhes construtivos; representação gráfica de projetos executivos; escalas de representação gráfica; cálculo de áreas; descrição de lotes; interpretação de desenhos técnicos e arquitetura, fundações, estruturas, instalações hidrossanitárias de proteção e combate a incêndio e elétricas, infraestrutura urbana (água / esgoto / drenagem / iluminação e pavimentação); conhecimento e domínio do aplicativo computacional para desenhos técnicos - (CAD) edição e impressão / plotagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MOTORISTA

Conhecimentos básicos das sinalizações de trânsito, Código de Trânsito Brasileiro, Direção Defensiva - Trânsito Seguro é um direito de todos, noções de Primeiros Socorros em Trânsito, regras e normas de condução de veículos, cuidados e manutenção dos veículos de transporte.

Noções do espaço geográfico da região metropolitana de Campinas e conhecimento das principais rodovias do Estado e Federal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO ADMINISTRATIVO JÚNIOR

ADMINISTRAÇÃO: Noções de Departamento De Pessoal: elaboração de folha de pagamento e benefícios, rotinas de admissão e rescisão contratual; Encargos mensais (Previdenciário, FGTS e tributário) e anuais (RAIS e DIRF); Licitações e Contratações: Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública. Técnicas Administrativas, arquivos, matemática financeira, elaboração de correspondência oficial.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Microsoft Word e Excel 2003/2007/2010, Microsoft Windows XP, Vista, 7 (conhecimentos básicos de arquivos e pastas, utilização, instalação e configuração), conhecimentos básicos de Internet (configurações básicas, navegadores, serviços on-line, e-mails e segurança).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Projetos técnicos de baixa complexidade: topografia; arquitetura, fundações, estruturas, instalações hidrossanitárias de proteção e combate a incêndio e elétricas, infraestrutura urbana (água / esgoto / drenagem / iluminação e pavimentação) com observação às normas da ABNT, Concessionárias Locais e Código de Obras do Município; orçamento de obras e serviços de engenharia (levantamento de quantitativos): elaboração de planilhas de orçamento e conhecimento de base de referência para elaboração de orçamentos (SINAPI); Domínio de Aplicativos Computacionais: para projetos técnicos (edição e impressão); planilhas e editor de textos (edição e impressão).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO FINANCEIRO JÚNIOR

Operações bancárias: funcionamento do Sistema Brasileiro de Pagamentos (SPB). Programação de Contas a Pagar e Contas a Receber. Crédito e cobrança. Atendimento ao público. Noções de matemática financeira: 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. Pacote Office.

Manual do FGTS: Disponível em www.caixa.gov.br – Opção: Downloads / FGTS / Moradia / MANUAL_DE_MORADIA_PRÓPRIA_22_04_14.pdf (última versão atualizada). Capítulos a serem considerados: Capítulo I – Aspectos Gerais; Capítulo III – Amortização ou Liquidação de Saldo Devedor de Financiamento; e Capítulo IV – Pagamento de Parte do Valor das Prestações.

Legislação: Lei nº 8.004 de 14/03/1990 - Na íntegra; Lei nº 8.692 de 28/07/1993 - Considerar os artigos: 1 a 9; 11 a 15; e artigos 20 e 29.4; e Lei nº 10.150 de 21/12/2000 – Artigos: 1º; 2º; 4º; 5º; 7º; 17 e 19.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM INFORMÁTICA JÚNIOR

Conhecimentos em Hardware e Software: Conceitos e fundamentos de hardware e software; sistemas operacionais MS-Windows XP/Vista/7/8 e Linux; processadores de texto, planilhas eletrônicas, gerenciadores de apresentação, pacote MS-OFFICE (versão 2007 e superiores) e BrOffice. Modelos de sistemas de computação cliente-servidor, redes de computadores, instalação, manutenção e gerenciamento. Manutenção de Microcomputadores e Impressoras. Desenvolvimento de Sistemas: Lógica de programação: algoritmos, fluxogramas, programação orientada a objetos, depuração, Técnicas de Tratamento de Erros e Exceções. Organização da informação: estruturas de dados, arquivos e registros, bancos de dados. Linguagens de programação: Delphi, Visual Basic, Java, Plataforma. NET e C#. Linguagens de programação para web: Java script, HTML, JSP, ASP.NET e PHP. Tecnologias web: AJAX, Webservices, DOM, CSS, DHTML, XML. Banco de dados: fundamentos de banco de dados relacional, conceitos, componentes, funcionamento, segurança e integridade, transações, controle de concorrência, recuperação após falha, modelagem lógica e física, código armazenado (stored procedures e triggers), Linguagem SQL, consultas, inclusões, alterações, exclusões e manutenção de banco de dados MS-SQL Server, MySQL e PostgreSQL. Interpretação de modelos: diagrama entidade-relacionamento (MER), diagramas UML. Inglês técnico. Todo Conteúdo Programático do Curso de Técnico em Informática. (Currículo Básico). Lei de Acesso a Informação - Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e suas alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM TOPOGRAFIA JÚNIOR

Conhecimento e prática na elaboração de levantamentos topográficos de acordo com a NBR 13.133/94 e NBR 14.166/98, com a utilização de estação total e apoio de GPS ou marcos pré-fixados por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantação no campo de pontos de projeto; locação de obras civis, rurais e delimitação de glebas; fazer a elaboração das plantas com lista de pontos contendo cotas e coordenadas; manipular e conservar os equipamentos topográficos e geodésicos; realizar o levantamento cadastral e o nivelamento geométrico, fazer avaliações topográficas da área ou terreno, efetuar o levantamento planialtimétrico cadastral em obras de urbanização de favelas; realizar a implantação de marcos geodésico; fazer a locação de sistemas viários e redes de utilidades; fazer a conferência para a liberação de fundações e estaqueamento; prestar acompanhamento de execução de serviços, com levantamentos parciais para efeito de medições; realizar também atividades de campo como levantamentos planialtimétricos, através de estação total; locação de obras de terraplenagem, drenagem, água, esgoto, pavimentação, demarcação de lotes e glebas, realizando a implantação de poligonais (abertas e fechadas); controlar o material necessário para o desenvolvimento da atividade de sua responsabilidade, gerar informações elaborando relatório diário de obras; garantir que os produtos e serviços, sob sua responsabilidade estejam em conformidade com os demais processos, participar das reuniões técnicas, efetuando as atividades de comunicação inerentes ao processo para o desenvolvimento dos trabalhos; Aplicativos Computacionais – Auto-Cad (edição e impressão / plotagem); Topograph 98 SE e posição (leica geosystem); Microsoft Office (texto e planilhas de cálculos).

ADVOGADO JÚNIOR

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	50

LÍNGUA PORTUGUESA: Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo - Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasma; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ADVOGADO JÚNIOR

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação. - Evolução constitucional do Brasil. - Normas constitucionais: classificação. - Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. - Disposições constitucionais transitórias; Hermenêutica Constitucional. - Poder Constituinte. - Reforma constitucional: emenda e revisão constitucionais. - Controle de constitucionalidade: direito comparado. - Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. - Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. - Inconstitucionalidade por omissão. - Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. - Ação declaratória de constitucionalidade. - Direitos e garantias individuais e coletivos. - Princípio da legalidade. - Princípio da isonomia. - Regime constitucional da propriedade. - "Habeas corpus", mandado de segurança, mandado de injunção e "habeas data". - Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional, no direito brasileiro. - Direitos sociais e sua efetivação. - Princípios constitucionais do trabalho. - Estado Federal. Conceito. Sistemas de repartição de competência. - Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. - Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. - Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. - União. Competência. - Estado-membro. - Poder constituinte estadual: autonomia e limitações. - Estado-membro. Competência. Autonomia. - Administração Pública: princípios constitucionais. - Servidores públicos: princípios constitucionais. - Poder Legislativo. Organização. Atribuições. Processo Legislativo. - Leis delegadas. - Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. - Poder Judiciário. Organização. - Supremo Tribunal Federal: organização e competência. - Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. - Justiça Federal: organização e competência. - Justiça do Trabalho: organização e competência. - Justiça nos Estados. - Ministério Público: princípios constitucionais. - Limitações constitucionais

ao poder de tributar. - Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. - Princípios constitucionais da ordem econômica. - Intervenção do Estado no domínio econômico. - Interesses difusos e coletivos.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. O Direito Administrativo como Direito Público. Objeto do Direito Administrativo. - Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. - Fontes do Direito Administrativo: a doutrina e a jurisprudência na formação do Direito Administrativo. A lei formal. Os regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. - A relação jurídico-administrativa. A personalidade de Direito Público. Conceito de pessoa administrativa. - A teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do Direito Administrativo. - Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. - A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. - Ausência de competência: o agente de fato. - Hierarquia. O poder hierárquico e suas manifestações. - Centralização, e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. - Concentração e desconcentração de competência. - Autarquia. - Fundações públicas. - Empresa pública. - Sociedade de economia mista. - Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. - Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. - Atos administrativos simples, complexos e compostos. - Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. - Atos administrativos gerais e individuais. - Atos administrativos vinculados e discricionários. O mérito do ato administrativo, a discricionariedade. - Ato administrativo inexistente. A teoria das nulidades no Direito Administrativo. - Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. - Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. - Contrato administrativo: a discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. - Formação do contrato administrativo: elementos. A licitação: conceito, modalidades e procedimentos; a dispensa de licitação, sua inexigibilidade. - Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. - Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. - Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. - Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; as liberdades públicas e o poder de polícia. - Principais setores de atuação da polícia administrativa. - Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. O usuário do serviço público. - A concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. - Extinção da concessão de serviço público; a reversão dos bens. - Permissão e autorização. - Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. - Domínio público aéreo. Vias públicas; cemitérios públicos; - Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. - Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. - Servidões administrativas. - Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. - Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico. Procedimentos administrativo e judicial. A indenização. - Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. A chamada "desapropriação indireta". - Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. - Controle interno e externo da Administração Pública. - Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: o contencioso administrativo e o sistema da jurisdição una. - O controle jurisdicional da Administração Pública no direito brasileiro. - Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. O Tribunal de Contas do Estado e suas atribuições. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no direito brasileiro. - Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. - Funcionários efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de emprego em comissão. - Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. - Formas de provimento e vacância dos empregos públicos. - A exigência constitucional de concurso público para a investidura em cargo ou emprego público. - Procedimento administrativo. A instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. - Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. - Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998.

DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO: Finanças públicas na Constituição de 1988. - Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de

17.3.64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. - Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. - Dívida Ativa do Município de natureza tributária e não tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. - Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: Classificação. Fases. Condições. Garantias. Amortização e Conversão. Dívida pública: Conceito, Disciplina constitucional. Classificação e extinção. - Ordem constitucional econômica: Princípios gerais da atividade econômica. - Ordem Jurídico-Econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. - Ordem econômica internacional e regional. Aspectos da ordem econômica internacional. Definição. - Sujeitos econômicos. - A intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4.5.00). - Emenda Constitucional n.º 30, de 13 de setembro de 2000.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos Municipais.

DIREITO CIVIL: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. Do Direito de Família: casamento. Efeitos jurídicos. Regime dos bens entre os cônjuges. Dissolução da sociedade conjugal. Relações de parentesco. Tutela, curatela. Ausência. União estável. Do Direito das Sucessões: Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Herança jacente. Estatuto da Criança e do Adolescente.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: contenciosa e voluntária. - Órgãos da Jurisdição. - Ação: conceito e natureza jurídica. Condições da ação. Classificação das ações. - Processo. Conceito. Natureza jurídica.

Princípios fundamentais. Pressupostos processuais. - Procedimento ordinário e sumaríssimo. - Competência: absoluta e relativa. - Competência Internacional. Homologação de sentença estrangeira. Carta rogatória. - Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. - Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: Oposição, nomeação à autoria, Denúnciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. - Formação, suspensão e extinção do processo. - Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. - Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. - Dos atos processuais. Do tempo e do lugar dos atos processuais. - Da comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. - Despesas Processuais e honorários advocatícios. - Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. - Julgamento conforme o estado do processo. - Audiência de Instrução e Julgamento. - Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. - Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. - Duplo grau de jurisdição. Recursos. Incidente de uniformização de jurisprudência. - Reclamação e correição. - Ação rescisória. - Ação Monitória. - Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Responsabilidade patrimonial. - Título executivo judicial e extrajudicial. - Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. - Execução para entrega de coisa. - Execução de obrigação de fazer e de não fazer. - Execução contra a Fazenda Pública. - Execução fiscal (Lei n.º 6.830, de 22.9.80). - Embargos à execução. - O Ministério Público no Processo Civil. - Ação popular e ação civil pública. - Ação declaratória. Declaratória incidental. - Ação discriminatória. - Ação de Usucapião. - Ação de consignação em pagamento. - Ação de despejo e renovatória. - Ação de desapropriação. - Ações possessórias. - Embargos de terceiro. - Ação cível originária nos tribunais. - Tutela antecipada e tutela específica. - Medidas cautelares. - Ação cautelar fiscal.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Seguridade Social. Conceituação e Princípios Constitucionais. - Saúde, Previdência Social e Assistência Social. - Da organização da Seguridade Social. - Do financiamento da Seguridade Social. - Planos de Benefícios da Previdência Social: a) Dos Benefícios; b) Prestações devidas pela Previdência Social; c) Do Cálculo do Valor do Benefício. - Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998.

DIREITO AMBIENTAL: Conceito de meio ambiente e de Direito Ambiental. Taxionomia. Autonomia. Princípios de Direito Ambiental: Prevenção; precaução; Poluidor e usuário-pagador; Cooperação internacional; Função social e ambiental da propriedade; Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado como direito fundamental. Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. Bens e atividades relacionadas com o meio ambiente na Constituição Federal: Águas; Fauna; Flora; Garimpo; Jazidas e minas. Mineração; Produção e consumo; Proteção do espaço territorial; Trânsito e transporte. Da política nacional e estadual do meio ambiente: Dos conceitos: meio ambiente, poluidor, de gradação da qualidade ambiental, poluição e recursos naturais; Dos conceitos no Código Estadual do Meio Ambiente; Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA; Sistema Estadual de Proteção Ambiental – SISEPRA; Instrumentos da política nacional e estadual do meio ambiente: Planejamento, Zoneamento, Publicidade, Tombamento, Licenciamento Ambiental, Estudo de impacto ambiental – EIA e relatório de impacto ambiental - RIMA, Audiência pública, Auditoria Ambiental, Estímulos e incentivos, Transporte de Resíduos Perigosos, Educação ambiental, Estudo científico e coleta, Resíduos Sólidos, Áreas de uso especial. Criação e a manutenção de animais selvagens exóticos; Agrotóxicos e afins: conceito, registro de agrotóxicos, controle, inspeção e da fiscalização dos agrotóxicos, Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa - Poder de polícia, Sanções administrativas. Responsabilidade civil: Conceito de dano ambiental, Responsabilidade objetiva, Excludentes da responsabilidade objetiva, Solidariedade na responsabilidade aquiliana, Responsabilidade do Estado por dano ao meio ambiente; Ação civil pública; Responsabilidade penal, Da ação e do processo penal. Dos crimes ambientais. Da competência para o processamento e julgamento dos crimes ambientais. Da proteção à flora: Área de preservação permanente – APP: conceito e limitações ao uso: Reserva legal: conceito e limitações ao uso; Reserva Florestal: conceito e limitações ao uso; Unidades de Conservação - Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC: Unidades de Proteção Integral, Unidades de Uso Sustentável, Criação, Implantação, Gestão das Unidades de Conservação. Sistema Estadual de Unidades de Conservação – SEUC, Mata Atlântica. Dos recursos hídricos: Sistema Nacional de Recursos Hídricos; Sistema Estadual de Recursos Hídricos. Gerenciamento Costeiro. Patrimônio genético: Da convenção de biodiversidade; Da Lei de Biossegurança; Do acesso aos recursos genéticos e da contraprestação econômica.

LEGISLAÇÃO: Lei Municipal nº 3.213/1965; Lei Municipal nº 13.083/2007 (artigos 5º, 6º e 7º e parágrafos); Lei nº 6.015/1973 (artigos 213, §11, 237-A, 288-A, 288-B, 288-C e 288-D); Lei nº. 6.830/80; Lei nº 8.100/1990 (artigo 3º, § 1º, 2º e 3º); Lei nº 8.666/93 (artigos 24, 25,27, 41, § 1º e 2º e 60, PU); Lei nº 8.692/93 (artigos 2 e § e 3º e §); Lei nº 10.150/2000 (artigos 1º, 7º, 8º, 20 e PU e 21); Lei nº 11.977/2009 (artigos 46 a 68); Lei nº

12.409/2011 (artigo 1º-A e §§ 1º, 7º e 8º); Decreto-Lei nº 58/37 (artigos 5º, 18 e § 1º, 19 e 20); e Decreto-Lei nº 70.235/1972 (artigos 26-A e 27).

ANALISTA PROGRAMADOR JÚNIOR
ARQUITETO JÚNIOR
ENGENHEIRO CIVIL JÚNIOR

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA: Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo - Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasma; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ANALISTA PROGRAMADOR JÚNIOR

CONCEITOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de informática e conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Organização e arquitetura de componentes funcionais de computadores. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento. Representação e armazenamento da informação. Organização lógica e física de arquivos. Métodos de acesso. Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Utilização, instalação e configuração de sistemas operacionais e aplicativos: Windows (XP/Vista), Linux e pacote Microsoft Office. Conceitos fundamentais de redes de dados. Internet e Intranet: conceitos, configuração e instalação dos serviços (servidor de páginas, servidor de e-mails, servidor de arquivos - ftp, etc), instalação e configuração básica de software e hardware, cliente e servidor.

PRINCÍPIOS DE ENGENHARIA DE SOFTWARE: Gerência de projetos de software, Qualidade no desenvolvimento de software, Diagramas, fluxogramas, DFD.

CONCEITOS BÁSICOS DE MÉTRICAS: Análise de Pontos por Função.

PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS: Origem e evolução, Classes, Objetos, Métodos, Mensagens, Sobrecarga, Herança, Polimorfismo, Encapsulamento, Interfaces e Pacotes, Tratamento de exceção, Interfaces gráficas, Acesso a banco de dados.

LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO: Algoritmos, Estruturas de dados, Constantes e variáveis, Comandos de entrada e saída, Estruturas seqüenciais, condicionais e de repetição, Vetores e matrizes.

MODELAGEM DE DADOS: Modelagem de dados utilizando o Modelo de Entidade-Relacionamento (Entidades, Relacionamentos, Atributos, Chaves de identificação, Normalização, Chaves de entidade).

BANCO DE DADOS: Conceitos e fundamentos, Abstração de dados, Instância e esquemas, Independência de dados, Normalização e dependência funcional, Mapeamento a partir do modelo Entidade-Relacionamento, Restrições e integridade, SQL, Conceitos de Repositórios de Dados. Tratamento de erros e manipulação de exceções, manipulação de tipos de dados, definição de classes.

SQL - STRUCTURE QUERY LANGUAGE: conceitos principais, comandos e construções. Bancos de dados relacionais, conceitos e gerenciamento.

CONHECIMENTOS AVANÇADOS EM: Erwin; Microsoft Project; Microsoft Visio; Banco de dados Microsoft SQL SERVER 2000/2005, MYSQL e Oracle; Microsoft Visual Basic 6.0; Delphi; Microsoft Visual Studio; VB.NET; ASP.NET; C, C++ e C#; JAVA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ARQUITETO JÚNIOR

Desenvolvimento de projetos arquitetônicos com observação da Lei 6031/88 - de Uso e Ocupação do Solo do Município de Campinas e Lei Complementar nº 09 de 23/12/2003 - código de projetos e execuções de obras do Município de Campinas. NBR 9050 – Acessibilidade; Lei Nº 10.410, de 17 de janeiro de 2000 – Dispõe sobre Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social, e estabelece outras normas sobre Habitação Popular. Prática no aplicativo computacional específico para desenvolvimento de projetos – Autocad e de aplicativos de Processador de Textos e Planilhas Eletrônicas (Microsoft Office); Parcelamento do solo para fins Urbanos – Lei 6766 – Capítulo II - Requisitos Urbanísticos para Loteamento e Capítulo III - Do Projeto de Loteamento; Prática na elaboração de memoriais descritivos de empreendimentos habitacionais ou de unidades habitacionais isoladas; Conhecimento da sistemática da NBR 12721; Conhecimento geral das representações dos projetos de: Infraestrutura habitacional; fundações; estrutura; instalações: elétricas, hidrossanitárias, de proteção e combate a incêndio, infraestrutura urbana: redes de água, esgoto, drenagem, iluminação e pavimentação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENGENHEIRO CIVIL JÚNIOR

DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS E ORÇAMENTOS: Conhecimento geral das representações dos projetos de Infraestrutura urbana: topografia, drenagem, guias e sarjetas, pavimentação, redes de água, esgoto e energia/iluminação pública; Desenvolvimento de projetos de baixa complexidade: fundações, superestrutura, coberturas, instalações prediais: elétricas, hidrossanitárias, proteção e combate a incêndio e SPDA; Prática em aplicativos computacionais para desenvolvimento de projetos (AutoCAD), planilha eletrônica e processador de textos (Microsoft Office); Quantificação de serviços nas diversas etapas de Obras de Engenharia; Elaboração de planilhas orçamentárias considerando as definições de custos diretos e custos indiretos – com referência ao Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI).

ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS: Noções de utilização de equipamentos de proteção individuais e coletivos - Norma Regulamentadora NR18 – Obras de Construção, Demolição e Reparos; Cronograma físico e financeiro de obras e serviços; Interpretação de projetos de Infraestrutura Urbana e de habitações em especial de interesse social; Medições de Obras com a utilização de planilhas eletrônicas (Microsoft Office).



ANEXO III
DECLARAÇÃO - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	
EMPREGO:	

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO:	NÚMERO DO CRM:

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:
<input type="checkbox"/> NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE
<input type="checkbox"/> PROVA E GABARITO AMPLIADOS
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO
<input type="checkbox"/> OUTRA.
QUAL? _____
JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para o IGECS – Instituto de Gestão de Cidades, situado a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, 2º Andar - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato



ANEXO IV
DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

ATENÇÃO: DEVERÁ SER ENVIADA CÓPIA AUTENTICADA REFERENTE A TODOS OS DOCUMENTOS ENTREGUES.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 13.550 DE 27 DE MARÇO DE 2009, OU SEJA, CANDIDATO QUE TENHA DOADO SANGUE EM ÓRGÃOS OFICIAIS OU ENTIDADES CREDENCIADAS PELA UNIÃO, ESTADO OU MUNICÍPIO, HEMOCENTROS E NOS BANCOS DE SANGUE DOS HOSPITAIS, PELO MENOS 03 (TRÊS) VEZES NOS 18 (DEZOITO) MESES ANTERIORES A DATA LIMITE PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO.

1. Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição devidamente assinado (deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site www.igecs.org.br)
2. Cópia Autenticada de pelo menos 3 (três) Carteiras de Doação de Sangue fornecida pelos Bancos de Sangue reconhecidos, com data entre **07/09/2015** e **07/03/2016**.

ATENÇÃO: Os Documentos Comprobatórios estabelecidos neste anexo devem ser enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para o **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, situado a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, 2º Andar - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616, até a data **08/03/2016**.