



**Companhia Paulista
de Obras e Serviços**

C P O S

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2008

A Companhia Paulista de Obras e Serviços – CPOS torna pública a abertura de inscrições no Concurso Público para o preenchimento de vagas aos cargos especificados na Tabela de Cargos constantes no Capítulo I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, deste Edital, e sua realização foi autorizada pelo Diretor-Presidente da CPOS, Mansueto Henrique Lunardi e ratificado pelo Governador do Estado em 7/5/2008.

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

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será executada por intermédio do Instituto Nacional de Educação CETRO.
- 1.2. Os cargos estão discriminados na Tabela I integrante deste Edital.
- 1.3. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação no Diário Oficial do Estado, prorrogável por mais 02 (dois) anos, por conveniência da CPOS.
- 1.4. O Concurso Público será constituído de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no Capítulo V exceto para o cargo de Motorista que será constituído de prova objetiva e prova prática conforme dispostos nos Capítulos V e VI, deste Edital.
- 1.5. A denominação dos cargos, área de atuação, código do cargo, vagas, salário básico mensal; requisitos mínimos exigidos para provimento e a taxa de inscrição constam da TABELA I a seguir.
 - 1.5.1. As descrições sumárias dos cargos constam no anexo I deste Edital.
- 1.6. A remuneração inicial tem como base o mês de agosto de 2007.
- 1.7. Os candidatos que vierem a ser convocados para o ingresso na CPOS assinarão contrato de trabalho que regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sujeitando-se às normas internas da CPOS e convenção coletiva de trabalho.
- 1.8. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.
- 1.9. Será vedada a readmissão de ex-empregado da CPOS, dispensado por justa causa.
- 1.10. A contratação será de caráter experimental, pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por mais 45 (quarenta e cinco) dias, conforme legislação em vigor, a critério da Companhia Paulista de Obras e Serviços. Ao término desse período, e sendo positivo o resultado da avaliação feita pelo responsável da área, o contrato será convertido automaticamente por prazo indeterminado.
- 1.12. Os candidatos deverão ter disponibilidade para viagens e transferências.
- 1.13. A CPOS poderá lotar ou transferir seus empregados para obras ou unidades localizadas em qualquer outra cidade onde possua ou venha a constituir empreendimentos ou instalações, de acordo com as suas necessidades, independente do local de admissão, respeitadas as condições impostas pela legislação e normas internas.
- 1.14. Os candidatos que vierem a ser admitidos farão jus à remuneração, às vantagens e aos benefícios que estiverem vigorando na época das respectivas admissões.
- 1.15. Os candidatos que vierem a ser admitidos poderão receber os seguintes benefícios, mediante a observância das normas internas da CPOS e convenção coletiva de trabalho: Vale Refeição, Seguro Saúde, Plano de Carreira e demais benefícios estabelecidos por lei.
- 1.16. Todas as etapas constantes neste edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGOS

Cargo	Área de Atuação	Código de Inscrição	Vagas	Remuneração Inicial	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de Inscrição
Advogado	Administrativa, Contencioso e de Licitações e Contratos	101	2	R\$ 2.888,64	Curso Superior em Ciências Jurídicas e registro no órgão de classe	R\$ 55,00
Analista de Informática	Informática	102	3	R\$ 2.888,64	Curso Superior em Análise de Sistemas, Ciências da Computação ou Matemática com ênfase em Análise de Sistemas	R\$ 55,00
Analista Contábil	Financeiro e Contabilidade	103	1	R\$ 2.888,64	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no órgão de classe	R\$ 55,00
Analista Econômico Financeiro	Financeiro e Contabilidade	104	1	R\$ 2.888,64	Curso Superior em Administração de Empresas ou Ciências Econômicas e registro no órgão de classe	R\$ 55,00
Arquiteto	Projetos e Obras	105	6	R\$ 2.888,64	Curso Superior em Arquitetura e registro no órgão de classe	R\$ 55,00
Auditor	Auditoria	106	1	R\$ 2.888,64	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no órgão de classe	R\$ 55,00
Auxiliar Administrativo	Administração Geral	107	11	R\$ 961,30	Ensino Fundamental Completo	R\$ 25,00
Engenheiro Civil	Projetos e Obras	108	25	R\$ 2.888,64	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no órgão de classe	R\$ 55,00
Engenheiro Civil (Hidráulica)	Projetos e Obras	109	2	R\$ 2.888,64	Curso Superior em Engenharia Civil com especialização em Hidráulica e registro no órgão de classe	R\$ 55,00
Engenheiro Eletricista	Projetos	110	2	R\$ 2.888,64	Curso Superior em Engenharia Elétrica e registro no órgão de classe	R\$ 55,00
Geólogo	Projetos e Obras	111	1	R\$ 2.888,64	Curso Superior em Geologia e registro no órgão de classe	R\$ 55,00
Motorista	Administração	112	1	R\$ 961,30	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C"	R\$ 25,00
Oficial de Manutenção	Manutenção Predial Geral	113	2	R\$ 1.280,88	Ensino Fundamental Completo	R\$ 25,00
Projetista	Projetos e Obras	114	2	R\$ 1.627,00	Curso Técnico em Edificações e registro no CREA	R\$ 35,00
Secretária	Administração Geral	115	3	R\$ 1.627,00	Curso Técnico em Secretariado e registro na Delegacia Regional do Trabalho	R\$ 35,00

Cargo	Área de Atuação	Código de Inscrição	Vagas	Remuneração Inicial	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de Inscrição
Técnico Administrativo	Administração Geral	116	7	R\$ 1.627,00	Ensino Médio Completo	R\$ 35,00
Técnico de Obras	Projetos e Obras	117	12	R\$ 1.627,00	Curso Técnico em Edificações e registro no órgão de classe	R\$ 35,00
Técnico em Contabilidade	Financeiro e Contabilidade	118	1	R\$ 1.627,00	Curso Técnico em Contabilidade e registro no órgão de classe	R\$ 35,00
Técnico Econômico Financeiro	Financeiro e Contabilidade	119	1	R\$ 1.627,00	Curso Técnico em Administração ou em Contabilidade	R\$ 35,00
Técnico em Processamento de Dados	Informática	120	2	R\$ 1.627,00	Curso Técnico em Processamento de Dados	R\$ 35,00
Técnico em Segurança do Trabalho	Administração	121	1	R\$ 1.627,00	Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no Ministério do Trabalho	R\$ 35,00
Técnico em Topografia	Projetos e Obras	122	1	R\$ 1.627,00	Curso Técnico em Edificações ou Agrimensura e registro no CREA	R\$ 35,00

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

2.3. O candidato, ao se inscrever, declarará sob as penas da lei que, após a sua eventual habilitação no Concurso Público e no ato da sua contratação no cargo, satisfará as seguintes condições:

- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- Comprovar idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de admissão;
- No caso do sexo masculino, estar quite com as obrigações do Serviço Militar;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovado por meio de exames específicos a serem realizados no ato da contratação. No caso de o candidato ser efetivamente portador de deficiência física, a mesma deverá ser compatível com o exercício do Cargo, aferido nos termos do item III do presente edital.
- Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- Possuir, no ato da contratação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na TABELA I do Capítulo I e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no Item 12.4 do Capítulo XII deste Edital;
- Apresentar outros documentos que se fizerem necessários.

2.4. Somente será admitida inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.institutocetro.org.br>, no período de 21 de maio a 06 de junho de 2008, iniciando-se no dia 21 de maio de 2008 às 12h e encerrando-se, impreterivelmente, às 18h do dia 06 de junho de 2008, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no Capítulo II – Condições para Inscrição, deste edital.

2.5. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

2.6. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

2.7. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá ler e aceitar o requerimento, preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.

2.7.1. Efetuar o pagamento referente a taxa de inscrição, **POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO**, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o **dia 09 de junho de 2008**.

2.7.2. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

2.8. A inscrição realizada, somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.

2.8.1. O pagamento em cheque somente será considerado após a respectiva compensação. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada.

2.8.2. Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.8.3. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição fora do período estabelecido neste edital ou pelo correio, por transferência eletrônica, por DOC, por ordem de pagamento, por depósito em conta corrente ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

2.8.4. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo ou de local da realização das provas sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o cargo de interesse e o local da realização da prova.

2.10. Somente será aceita uma inscrição por candidato.

2.11. O **Instituto CETRO** e a **CPOS** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.12. A partir do dia **28 de junho de 2008**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico do Instituto CETRO, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos.

2.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, do Instituto CETRO (0xx11) 3285-2777 para verificar o ocorrido, no horário das 08h30min às 17h30min, nos dias úteis.

2.13. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos e contratação, se aprovado, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

2.14. O candidato deverá estar em pleno gozo de seus direitos civis e qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e o fato seja constatado posteriormente.

2.15. O candidato portador de necessidades especiais ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar na solicitação de inscrição, os recursos ou condições especiais necessárias (prova em braile ou ampliada) ou tempo adicional de realização de prova e ainda, enviar impreterivelmente até a data de encerramento das inscrições, via SEDEX, para o Instituto CETRO, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, **identificando no envelope o nome do Concurso Público**, localizada na Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital, laudo médico (original ou cópia simples) que justifique o atendimento solicitado. Após este período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.17. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração e, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedido de alteração de cargo.

2.18. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá a primeira inscrição cancelada, prevalecendo a última das inscrições.

2.19. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

2.19.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

2.20. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.21. A relação dos candidatos, com os respectivos números de inscrição e documento de identidade, será divulgada na internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br.

2.22. Na hipótese do nome do candidato não constar na relação publicada, o mesmo deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto CETRO, pelo telefone (11) 3146-2777, nos dias úteis, das 8h30min às 17h30min, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação

das provas.

III – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

3.2. 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 que vierem a ser criadas no prazo de validade do Concurso Público.

3.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas 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 a seguir especificadas:

3.3.1. **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;

3.3.2. **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;

3.3.3. **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;

3.3.4. **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;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

3.3.5. **Deficiência Múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

3.4. Para concorrer às vagas previstas neste edital, o candidato portador de deficiência deverá:

a) no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência;

b) encaminhar durante o período das inscrições, via sedex ou aviso de recebimento (AR), ao **Instituto CETRO**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando no envelope o nome e número da Seleção Pública, localizada na Avenida Paulista, nº 2001, 13ª andar – cep 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital, laudo médico emitido no prazo máximo de **90 (noventa)** dias da data de encerramento das inscrições (**envio obrigatório**), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS.

3.4.1. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto CETRO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino.

3.4.2. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.4.3. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 3.4 e seus subitens não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado.

3.5. O candidato portador de deficiência poderá requerer na forma descrita no subitem 2.15. deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.6. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência deverão submeter-se à avaliação promovida pela CPOS, por meio de equipe multiprofissional que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de portador de deficiência ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência da qual é portador, observadas:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 3.7. Os candidatos deverão comparecer a perícia médica, munido de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.
- 3.8. A não observância do disposto no item 3.6, o não enquadramento como portador de deficiência, na forma da legislação pertinente ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito as vagas reservadas aos candidatos em tais condições. A CPOS convocará então o próximo da lista geral, caso a listagem de pessoas portadoras de deficiência do referido cargo/local de trabalho já se tenha esgotado.
- 3.8.1. Da decisão de não enquadramento como portador de deficiência caberá recurso no prazo de 2 (dois) úteis ao Instituto CETRO, situada na Av. Paulista, 2001, 13º andar, São Paulo/SP, no horário das 09 às 17 horas. O candidato será informado, por meio de documento específico, devendo ser considerada a data do recebimento da comunicação como base para contagem do prazo para apresentação do recurso.
- 3.9. Os candidatos às vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência não enquadrados como tal, na forma da legislação pertinente, terão apenas considerada sua classificação geral por cargo.
- 3.10. O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do processo seletivo público.
- 3.10.1. Da decisão caberá recurso nos termos do subitem 10.1 deste edital.
- 3.11. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.12. As vagas a serem criadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como portador de necessidade especial na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.13. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte, de acordo com o cargo escolhido.
- 3.14. Após a admissão do candidato, a deficiência existente não poderá ser argüida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.
- 3.15. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, por equipe multiprofissional, na forma do disposto no parágrafo 2º, do artigo 43, do Decreto nº 3298/99.

IV – DA REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. Em atendimento a Lei Estadual nº 12.782, de 20 de Dezembro de 2007, será aceito o pagamento reduzido da taxa de inscrição, aos candidatos que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:
- 4.1.1 Sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:
- a) uma das séries do ensino fundamental ou médio;
- b) curso pré-vestibular;
- c) curso superior, em nível de graduação ou pós graduação;
- 4.1.2. Percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados.
- 4.2. A redução a que se refere o item anterior corresponderá a **50% (cinquenta por cento)** do valor da taxa de inscrição, aos candidatos que se encontrarem nas condições prevista nos Itens 4.1.1 e 4.1.2, **CUMULATIVAMENTE.**
- 4.3. Para a concessão da redução, os candidatos deverão apresentar, no ato da inscrição, conforme estabelecido os Itens 4.1.1 e 4.1.2, os seguintes documentos:
- 4.3.1. Quanto à comprovação da condição de estudante, de um dos seguintes documentos:
- a) Cópia autenticada da certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;
- b) Cópia autenticada da carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente em validade.
- 4.3.2. Quanto à comprovação da remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou estejam desempregados:
- a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Auto declaração expressa, sob as penas da Lei, que recebe 2 (dois) salários mínimos ou está desempregado.
- 4.4. Caso verifique-se má fé do candidato, na apresentação dos documentos comprobatórios para a isenção, o candidato será automaticamente eliminado do concurso, se este ainda não foi realizado.

4.5. Se a constatação, ocorrer após a contratação do candidato ao cargo, fica a Administração Pública encarregada de tomar as providências que julgar necessária.

4.6. As inscrições para o pagamento da taxa reduzida serão recebidas pessoalmente, nos dias 21, 23 e 26 de maio de 2008, das 10h às 16h, no local indicado abaixo:

LOCAL DE INSCRIÇÃO INSTITUTO CETRO AVENIDA PAULISTA, 2001, 13º ANDAR CERQUEIRA CÉSAR SÃO PAULO-SP
--

4.7. No período mencionado no item 4.6., deste capítulo, o candidato deverá apresentar cópias autenticadas dos documentos mencionados nos itens 4.3.1 e 4.3.2 e seus subitens, deste edital e preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local, **ASSINANDO A DECLARAÇÃO**, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

4.7.1. Os documentos apresentados serão juntados a ficha de inscrição no ato da inscrição.

4.8. Aos candidatos que não atenderem plenamente às condições estabelecidas neste Capítulo, não será concedida a redução da taxa de inscrição.

4.9. O candidato que efetuar o pagamento reduzido da taxa de inscrição e não atender aos requisitos constantes na Lei Estadual nº 12.782 de 20 de dezembro de 2007 terá a sua inscrição cancelada.

4.10. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, seja qual for o motivo alegado.

4.11. Não será admitido recurso da não concessão de redução da taxa de inscrição.

V – DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. A Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de itens
Advogado Analista de Informática Analista Contábil Analista Econômico Financeiro Arquiteto Auditor Engenheiro Civil Engenheiro Civil (Hidráulica) Engenheiro Eletricista Geólogo	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	12 08 30
Projetista Técnico de Obras Técnico Econômico Financeiro Técnico em Processamento de Dados	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 25
Secretária Técnico Administrativo Técnico e Contabilidade Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Topografia	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 20
Auxiliar Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Noções de Informática	12 12 06 10
Motorista	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	12 08 06 14
	Prática	Direção Veicular	--

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de itens
Oficial de Manutenção	Objetiva	Língua Portuguesa	12
		Matemática	08
		Conhecimentos Gerais	06
		Conhecimentos Específicos	14

5.2. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas e apenas uma única resposta correta; os assuntos versarão sobre os programas contidos no Anexo II, deste Edital.

5.3. As Provas Objetivas serão avaliadas conforme os critérios estabelecidos no Capítulo VII deste edital.

5.4. A Prova Prática será aplicada e avaliada conforme os critérios estabelecidos no Capítulo VIII deste edital

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **SÃO PAULO/SP**, na data prevista de **06 de julho de 2008**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1. Os locais e horários das provas serão comunicados oportunamente por Edital de Convocação para as provas, a ser publicado no DOE – Diário Oficial do Estado, pela Internet, no endereço www.institutocetro.org.br e pelos Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos pelo Correio.

6.1.2. Não serão enviados cartões informativos de candidatos cujo endereço no esteja incompleto ou sem indicação de CEP.

6.1.3. A comunicação feita por intermédio do Correio não desobriga o candidato de acompanhar, pelo DOE – Diário Oficial do Estado ou pelas listas que estarão disponíveis para consulta na sede do Instituto CETRO, situada à Av. Paulista, 2001 – 13º andar, São Paulo/SP, que poderão ser consultadas, de 2ª a 6ª feira, no horário das 8h30min às 17h30min, ou pela internet, no endereço www.institutocetro.org.br, a publicação do Edital de convocação para realização das provas, não sendo aceita, sob nenhuma hipótese, alegação de extravio ou não recebimento do cartão informativo.

6.1.4. Na hipótese de o candidato verificar erro do Instituto CETRO na indicação do cargo, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto CETRO, pelo telefone (11) 3146-2777, de 2ª a 6ª feira, das 8h30min às 17h30min, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas objetivas, sob pena de aceitação tácita dos dados informados.

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

6.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros dados de qualificação do candidato deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) **Original** de um dos documentos de identidade a seguir:

I. Cédula de Identidade: Carteira e/ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; ou

II. Carteira de Trabalho e Previdência Social; ou

III. Certificado de Reservista; ou

IV. Passaporte; ou

V. Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que nos termos da lei federal, são aceitos como documento de identidade (OAB, CRC, CRA e etc.); ou

VI. Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

d) Lápis preto nº 2 e borracha macia.

6.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.3.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, quinze dias. Neste caso o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.3.3. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade:

I. Cópia de documento de identidade, ainda que autenticada,

II. Comprovante de inscrição,

III. Certidão de nascimento,

IV. Título eleitoral,

V. Carteira de motorista (modelo antigo),

VI. Carteira de estudante,

VII. Carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.4. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto CETRO procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.4.1. A inclusão de que trata o item 6.4. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto CETRO, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

6.4.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.4., a mesma será automaticamente cancelada, sem direito a recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.4.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 e outros equipamentos similares). O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.4.3.1 O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item 6.4.3, deverá desligá-lo permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas. O Instituto CETRO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.4.3.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.4.4. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.4.5. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que venha cobrir as orelhas do candidato.

6.4.6. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão comparecer às provas de cabelos presos.

6.5. Quanto às Provas Objetivas:

6.5.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

6.5.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta) ou com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.5.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.6. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, sendo impossível à substituição.

6.7. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de questões, cedidos para a execução da prova.

6.8. A candidato interessado em levar o seu caderno de questões somente poderá retirar-se do local de realização das provas no decurso dos últimos quinze minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

6.9. As Provas Objetivas terão a duração de 3 (três) horas.

6.10. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas duas horas de seu início.

6.11. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.3., alínea "b";
- c) Não comparecer à realização da prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 6.10;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de livros, notas, impressos e outros similares **não permitidos**;
- f) For surpreendido portando calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 e outros equipamentos similares;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) Não devolver as Folhas de Respostas e o Caderno de Questões, cedidos para realização das provas;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a quaisquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- k) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de

questões;

- l) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

6.12. O Instituto CETRO, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, solicitará aos referidos candidatos, quando da aplicação das provas, que registrem na folha de respostas personalizada a sua assinatura em campo específico por três vezes.

6.13. Os gabaritos considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, em data a ser comunicada no dia da realização das provas. Os referidos gabaritos também estarão disponíveis para consulta na sede do Instituto CETRO, situado à Av. Paulista, 2001 – 13º andar, São Paulo/SP.

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

6.15. Sob nenhuma hipótese será concedida prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas para o candidato que se afastar da sala de provas, ainda que acompanhado pelo fiscal.

6.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

6.16.1. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

6.16.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.

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

VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. Para cada um dos cargos, as Provas Objetivas serão estatisticamente avaliadas de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.

7.2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes às provas do respectivo cargo, observado o número do código de inscrição.

7.3. Na avaliação da prova, será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).

7.4. A nota obtida pelo candidato, resultará da diferença entre o seu escore bruto e a média do grupo, dividida pelo desvio padrão da distribuição, multiplicada por 10 (dez) e acrescida de 50 (cinquenta).

Fórmula utilizada:

$$EP = \frac{(A - \bar{X})}{S} \times 10 + 50$$

Considerando-se:

\bar{X} = Média de acertos do grupo

A = Número de acertos do candidato

S = Desvio padrão

EP = Escore padronizado

7.5. Para todos os cargos, o total de pontos de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na prova.

7.6. Considera-se habilitado nas Provas Objetivas o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

7.7. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

VIII – DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

8.1. A Prova Prática será realizada na cidade de **São Paulo/SP**, na data prevista de **03 de agosto de 2008**, em local e horário que serão comunicados por Edital de Convocação para a Prova Prática publicado em jornal de circulação local em listas afixadas na sede da CPOS e do Instituto CETRO e pela Internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br.

8.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1.

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

8.2. Para a realização das provas práticas serão convocados os 100 (cem) primeiros candidatos aprovados e

melhores classificados nas provas objetivas, obedecida a ordem de classificação.

8.2.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, ficarão em cadastro de reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da CPOS, observando o prazo de validade do concurso.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original e a Carteira Nacional de Habilitação, em validade, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

8.3.1. Em hipótese alguma será aceito para realizar a prova, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

8.3.2. Sem documento, o candidato não fará a prova, mesmo que apresente boletim de ocorrência ou equivalente.

8.4. Não serão concedidos veículos adaptados para a situação dos candidatos e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos veículos especiais.

8.5. O candidato no dia da realização das provas práticas, terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação da referida prova.

8.6. A prova prática de direção buscará aferir a habilidade em direção veicular, atentando para as normas de trânsito brasileiras a fim de averiguar, se está o candidato apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

8.7. A Prova Prática de Direção Veicular terá a duração aproximada de 15 (quinze) minutos e constará de um percurso a ser determinado com a presença de banca examinadora, que objetiva aferir o controle, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos automotores, de acordo com o preestabelecido, na cidade ou na estrada.

8.8. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.

8.8.1. O candidato será considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do cargo.

8.8.2. O candidato considerado **inapto** na prova prática ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do concurso.

8.9. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenha prejudicado o seu desempenho.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A Nota Final de cada candidato no Concurso Público será igual ao total dos pontos obtidos na prova objetiva, de acordo com os critérios estabelecidos no Capítulo VII deste Edital.

9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em listas de classificação por cargo, observado o código de inscrição do cargo.

9.3. O resultado do Concurso Público estará disponível, para consulta, no endereço eletrônico do Instituto CETRO, www.institutocetro.org.br, na sede da CPOS, situada na Rua Tangará, nº 70 – Vila Mariana – São Paulo/SP – CEP nº 04019-030 e na sede do Instituto CETRO, situado na Av. Paulista, 2001, 13º andar, São Paulo/SP, cabendo recurso nos termos do Capítulo X – DOS RECURSOS, deste edital.

9.4. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

9.5. A lista de classificados do Concurso Público será publicada no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e no DOE - Diário Oficial do Estado e estará disponível na sede da CPOS, situada na Rua Tangará, nº 70 – Vila Mariana – São Paulo/SP – CEP nº 04019-030 e na sede do Instituto CETRO Concurso Públicos situado na Av. Paulista, 2001, 13º andar, São Paulo/SP.

9.5.1. Serão publicados no Diário Oficial do Estado – DOE os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público. Os resultados publicados no Diário Oficial do Estado – DOE, estarão separados por cargo e conterão o número de inscrição do candidato, total de pontos e classificação.

9.5.2. Os demais candidatos poderão consultar as suas notas em listas que estarão afixadas na sede da CPOS, na sede do Instituto CETRO ou na internet no endereço www.institutocetro.org.br.

9.5.3. O resultado geral do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final.

9.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do idoso).

b) Que obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;

c) Que obtiver maior número de acertos na prova de língua portuguesa;

d) Tiver maior idade.

X – DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso quanto à realização das provas objetivas, divulgação dos gabaritos, aplicação da prova prática, resultado da prova prática e publicação da classificação prévia, inclusive dos desempates.

10.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de:

- a) 2 (dois) dias úteis, a contar da data da realização das provas objetivas.
 - b) 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso Público.
 - c) 2 (dois) dias úteis, a contar da data de aplicação da prova prática.
 - d) 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação dos resultados da prova prática.
 - e) 2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação da classificação prévia, inclusive dos desempates.
- 10.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos indicados no item 10.2 não serão apreciados.
- 10.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento indicado no item 10.1., bem como um único recurso para cada questão.
- 10.5. O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado; deverá ser apresentado em formulário próprio, contendo o nome do Concurso Público, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, cargo, código de inscrição do cargo e o seu questionamento, conforme modelo a seguir.

MODELO DE RECURSO

Instrução:

O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, o código e o nome do cargo para o qual está concorrendo, a fase do Concurso Público a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pelo Instituto CETRO (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

**COMPANHIA PAULISTA DE OBRAS E SERVIÇOS
CONCURSO PÚBLICO 01/2008**

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO (código e nome):

FASE DO CONCURSO PÚBLICO A QUE SE REFERE O RECURSO:

NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)

GABARITO DO INSTITUTO CETRO: (QUANDO FOR O CASO)

RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

10.6. Os recursos deverão ser encaminhados diretamente ao Instituto CETRO, aos cuidados do Departamento de Concursos, **pessoalmente, ou por SEDEX**, de 2ª a 6ª feira, no horário das 09 às 17 horas, no endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital. **Quando o recurso for encaminhado via SEDEX, o candidato deverá identificar no Envelope o nome do Concurso Público.**

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

10.8. O recurso deverá estar digitado ou datilografado, não sendo aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 10.6.

10.9. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

10.10. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar-se a classificação inicial, obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.11. Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.10.

10.12. **Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:**

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Sem fundamentação lógica e consistente; e
- d) Com argumentação idêntica a outros recursos.

10.13. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

10.14. O Instituto CETRO, por meio da sua banca examinadora, constitui última instância para recurso, sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XI – DA HOMOLOGAÇÃO

11. O resultado do Concurso Público será homologado pela Companhia Paulista de Obras e Serviços - CPOS, mediante publicação no Diário Oficial do Estado - DOE.

XII - DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados para o cargo sua opção, observada a necessidade da CPOS.

12.2. A aprovação no presente concurso gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A CPOS reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do concurso.

12.3. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

12.3.1. Os candidatos serão convocados por meio de telegrama. A omissão do candidato ou sua negação expressa será entendida como desistência da convocação, ensejando à CPOS ao chamamento do candidato seguinte na lista final de classificação.

12.4. Após a convocação, os candidatos terão o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para comprovar o atendimento dos requisitos que deram condições para participação neste concurso e para apresentação dos documentos originais acompanhados de cópias reprográficas discriminadas a seguir: Carteira de Trabalho, Cédula de Identidade – RG; Título de Eleitor; Certidão de Casamento ou Nascimento; Certidão de Nascimento dos Dependentes, quando for o caso; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino; 2 (duas) fotos 3x4 recentes; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC; Comprovante de Residência; Comprovantes da escolaridade exigida; Comprovante de estar em situação regular perante o Conselho da categoria (ex.: OAB, CREA, CRA, etc), para profissões regulamentadas.

12.5. Caso haja necessidade, a CPOS poderá solicitar outros documentos complementares.

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

12.7 Na hipótese de o candidato não comparecer para a contratação dentro do estipulado no subitem 12.4 será automaticamente eliminado do concurso.

12.8 O candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declarações falsas, inexatas ou não possuir os requisitos exigidos no edital, até a data limite para a contratação e apresentação da documentação, não poderá assumir o cargo.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. A convocação para a realização das provas objetivas e resultados finais referentes ao presente concurso, serão publicados no Diário Oficial do Estado - DOE. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

13.3. Não será fornecido ao candidato, pela CPOS, qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado - DOE.

13.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado - DOE.

13.6. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o Instituto CETRO, situado na Av. Paulista, 2001 – 13º andar – São Paulo/SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **CPOS**, situada na Rua Tangará, nº 70 – Vila Mariana – São Paulo/SP – CEP nº 04019-030, aos cuidados da Coordenadoria de Recursos Humanos, através de correspondência com aviso de recebimento.

13.7. É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço e telefone, até que se expire o prazo de validade do concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for chamado, perder o prazo para tomar admissão, caso não seja localizado.

13.8. A CPOS e o Instituto CETRO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.8.1. Endereço não atualizado.

13.8.2. Endereço de difícil acesso.

13.8.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

13.8.4. Correspondência recebida por terceiros.

13.9. As despesas relativas à participação do candidato no concurso e à apresentação para contratação e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

13.10. A CPOS e o Instituto CETRO não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.

13.11. Todos os cálculos descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

13.12. A legislação indicada no ANEXO – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.13. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto CETRO**.

13.14. Caberá ao Presidente da CPOS a homologação dos resultados finais do concurso.

São Paulo, 21 de maio de 2008.

Marcos Mabril

Coordenador de Recursos Humanos

A N E X O I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

ADVOGADO

Prestar assessoria em todos os assuntos de natureza jurídica, representando a Companhia ativa e passivamente nas ações judiciais, extrajudiciais e nos processos administrativos, preparação de documentação de contratos, escrituras e outros, bem como participar dos processos de licitação, elaborando estudos e emitindo pareceres, objetivando fundamentar defesas ou mover ações dentro dos critérios e aspectos legais vigentes. Elaborar e revisar minutas de contratos, convênios e outros documentos; prestar assessoria a prefeituras municipais e no exame de documentação imobiliária.

ANALISTA DE INFORMÁTICA

Viabilizar soluções em sistemas de informações para a Companhia, identificando as necessidades em termos de sistemas, buscando conhecimento de tecnologias emergentes aplicáveis aos problemas da CPOS. Desenvolver, programar e manter os sistemas de forma integrada, eficiente, eficaz e íntegra, dentro do ambiente de rede corporativa, estabelecendo o escopo do sistema e do plano de trabalho, levantamento de dados, projeto lógico de funções e dos módulos de dados, projeto físico e prototipação, implementação, refinamento, documentação e manutenção. Pôr à disposição ferramentas, segundo requisitos e especificações dos usuários. Estabelecer procedimentos para a preservação e tratamento seguro e rápido dos dados corporativos. Treinamento de usuários. Software de rede Windows NT. Modelagem de dados, Linguagem de programação (ADVPL (Microsiga), Visual Basic, VB.Net, T-SQL Transaction , HTML , ASP) e Banco de Dados MS-SQL Server.

ANALISTA CONTÁBIL

Elaborar, analisar e conferir os demonstrativos contábeis exigidos pela Legislação do Imposto de Renda, Lei das Sociedades por Ações e normas contábeis emitidas pela "IBRACON". Atender, no que lhe couber, às determinações do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como às instruções do CODEC – Conselho de Defesa dos Capitais do Estado. Examinar os documentos recebidos na Contabilidade e verificar a sua regularidade. Ter conhecimento básico da Legislação do ICMS, ISS para atender à escrituração fiscal. Ter conhecimento básico da Legislação do Imposto de Renda Pessoa Jurídica para a elaboração da Declaração do Imposto de Renda. Ter conhecimento para acompanhar o recolhimento do PASEP, COFINS, IRRF, ISS e INSS. Elaboração de relatórios contábeis. Operar o sistema contábil computadorizado.

ANALISTA ECONÔMICO-FINANCEIRO

Analisar e consolidar a posição financeira de contratos, gerando relatórios gerenciais. Controlar o recebimento de clientes, o pagamento de fornecedores, o controle de garantias contratuais e a movimentação do caixa e banco. Elaborar e acompanhar o orçamento da Companhia. Elaborar o relatório de custos da Companhia. Elaborar relatórios econômico-financeiros em cumprimento às solicitações dos órgãos da Administração Pública.

ARQUITETO

Planejar, elaborar, coordenar projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, paisagismos, urbanismo e outros no Software AUTOCAD – versão 2007, preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários para permitir a construção, manutenção e preservação das obras mencionadas, orientando e executando os trabalhos de análise e levantamento de dados para projetos arquitetônicos, desenvolvendo estudos específicos, visando fornecer informações detalhadas, necessárias ao processo de solicitação de verbas, assim como emitir pareceres para a seleção de terras ou terrenos para aquisição, orientando estudos ou estudando as condições do local a ser utilizado para edificação da obra, analisando o solo, condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e outros, para o perfeito sincronismo entre o paisagismo e a estética de construção, acompanhando os projetos elaborados e executados por empresas contratadas,

estudando e analisando seu teor e desenvolvimento, a fim de que eles estejam dentro das especificações técnicas estabelecidas pela Companhia. Eventual transferência para outras Cidades do Estado de São Paulo, conforme a necessidade da Empresa, conforme CLT.

AUDITOR

Executar os trabalhos de verificação para assegurar a perfeita operação dos controles dos ativos e dos procedimentos, sua eficiência e segurança, atendendo às políticas da Companhia, visando ao aprimoramento do desempenho operacional, avaliando os sistemas, inclusive computadorizados, quanto à sua segurança, eficiência e confiabilidade, por meio de levantamentos apropriados que permitam a avaliação adequada da situação existente, auditando a área de processamento eletrônico de dados, quanto aos aspectos de segurança física e de dados, quanto aos aspectos operacionais, guarda e retenção de arquivos, participando de equipes de desenvolvimento de sistemas em todas as suas fases, para assegurar que os controles previstos sejam adequados e que o sistema ofereça facilidades para os trabalhos de auditoria, orientando a preparação ou preparando o “follow-up” e revisando as respostas de Relatórios de Auditoria, para garantir que foram tomadas as medidas recomendadas em trabalhos anteriores.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar serviços gerais de escritório, tais como: digitação, em editor de texto, de correspondências, formulários, comunicações internas, relatórios, gráficos, mapas; operação de planilha eletrônica em ambiente Windows; controle e expedição de correspondências e atendimentos a chamadas telefônicas, segundo padrões preestabelecidos ou orientação do superior imediato, a fim de atender às necessidades administrativas, obedecendo a padrões e métodos estabelecidos.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento de empreendimento. Uso do Software MS PROJECT – versão 2003 ou superior. Vistoria de obras para a elaboração de proposta. Levantamento de quantitativos em projetos civis. Elaboração de propostas de gerenciamento. Preparação de elementos técnicos de licitação (caderno de encargos, memorial descritivo, planilha de preços e quantitativos). Elaboração de orçamentos. Composição de preços e cotação de materiais. Fiscalização de obras civis. Execução de medição de serviços. Redação de minutas de ofícios. Elaboração de Termos Aditivos de Contrato, de relatórios de acompanhamento, de Termos de Recebimento de Obras e de laudos técnicos. Eventual transferência para outras Cidades do Estado de São Paulo, conforme a necessidade da Empresa, conforme CLT.

ENGENHEIRO CIVIL (HIDRÁULICO)

Conhecimentos específicos em projetos e instalações hidráulicas, sanitárias e saneamento, prevenção e combate a incêndio, instalações de água (quente e fria), esgoto, água pluviais, vapor condensado e ar comprimido.

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil usando o Software AUTOCAD – versão 2007, relativo às obras de aproveitamento de recursos hidráulicos, organizando programas e técnicas de construção e conservação, abastecimento de água, irrigação, drenagem, estações de bombeamento e outras instalações para o controle e a utilização da água.

Eventual transferência para outras Cidades do Estado de São Paulo, conforme a necessidade da Empresa, conforme CLT.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Elaborar, executar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica, para construção, montagem ou manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos; elaborar e executar projetos de sistemas de produção e distribuição de energia elétrica; planejar e implantar sistemas de telecomunicações; executar e dirigir projetos de montagem e manutenção de instalações de vídeo e áudio e automação, utilizando-se do Software AUTOCAD – versão 2007.

Ter certificado de qualificação NR 10.

Eventual transferência para outras Cidades do Estado de São Paulo, conforme a necessidade da Empresa, conforme CLT

GEÓLOGO

Realizar investigações sobre a constituição e estrutura dos solos e estudar a composição das suas camadas para fornecer dados necessários a pesquisas e trabalhos a serem desenvolvidos; realizar estudos geológicos de terrenos, aplicando seus conhecimentos técnicos, a fim de fornecer subsídios para projetos referentes à construção de obras da Companhia, mediante o uso de Geodésia e Topografia por Satélite, com o Sistema GPS e Software LEICA GEO OFFICE COMBINED e Software POSIÇÃO – versão 2003, elaborar e avaliar projetos de terraplenagem no software AUTOCAD – versão 2007; elaborar especificações técnicas e esboço das áreas estudadas, utilizando fotografias aéreas ou outras possibilidades, para apresentá-las sob a forma de mapas e diagramas geológicos. Eventual transferência para outras Cidades do Estado de São Paulo, conforme a necessidade da Empresa, conforme CLT.

MOTORISTA

Executar atividades relativas à condução de veículos da Companhia, dirigindo automóveis, caminhonetes, empilhadeiras e caminhões leves, no transporte de cargas e passageiros em geral. Cumprir diariamente itinerário predeterminado. Preencher formulários relativos à utilização de veículos, procedendo à sua verificação quanto a

avarias, funcionamento dos freios, parte elétrica, nível de combustível e óleo, zelando pelo veículo e respectivos equipamentos, comunicando falhas e solicitando a manutenção preventiva ou corretiva, quando necessária.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO

Conhecimento básico e prático para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de alvenaria, elétrica, hidráulica, telefonia (ramais internos) e pintura de edifícios de pequeno porte. Colocação de pisos e azulejos, bem como serviços de carpintaria.

PROJETISTA

Analisar e desenvolver os projetos da Companhia no Software AUTOCAD, acompanhar e auxiliar também os projetos desenvolvidos por terceiros, assegurando a qualidade dos trabalhos e o cronograma das atividades a serem desenvolvidas; elaborar projetos e desenhos de edifícios, de arquitetura, elétrica, hidráulica, drenagem e urbanismo que permitam e possibilitem a compreensão das obras a serem executadas.

SECRETÁRIA

Secretariar a Presidência, Diretorias e Gerências na execução de seus trabalhos, recepcionando e encaminhando pessoas, preparando material para reuniões, atendendo telefonemas, controlando a agenda de compromissos, recebendo, anotando, redigindo, digitando e executando serviços gerais de escritório em editor de texto e operação de planilha eletrônica em ambiente Windows, arquivando e despachando correspondências, localizando informações e documentos, assegurando os resultados das tarefas que lhe forem confiadas.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Acompanhar ou executar trabalhos de escritório, gerais ou específicos, que compõem os diversos setores da Companhia, visando ao cumprimento das rotinas administrativas. Executar a coleta de dados, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários. Operar editor de texto e planilha eletrônica em ambiente Windows, visando ao cumprimento da rotina administrativa. Acompanhar o andamento do expediente administrativo do setor, conferindo os trabalhos, providenciando correções, composições de processos, assinaturas e encaminhamentos.

TÉCNICO DE OBRAS

Elaborar, desenvolver e fiscalizar o cumprimento de projetos de obras no Software AUTOCAD – versão 2007, bem como, serviços com seus equipamentos complementares, instalações elétricas e hidráulicas, elaborar orçamentos, bem como participar da seleção de empresas construtoras, elaborando e desenvolvendo projetos de construção de prédios e reformas, tais como: urbanismo, infra-estrutura, instalações elétricas, hidráulicas e outras, desenvolvendo esquemas, desenhos e maquetes, pesquisando e especificando os materiais a serem utilizados bem como efetuando vistorias periódicas nas obras, a fim de assegurar a observância do projeto inicial.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Executar trabalhos de natureza contábil, envolvendo: preparação de lançamentos de diário, escrituração de livros auxiliares ou oficiais, contabilização da folha de pagamento e recolhimentos diversos, reconciliação de contas e conferência de documentos, elaboração de relatórios, quadros demonstrativos ou balanço patrimonial. Preparar e compilar dados visando à elaboração de relatórios contábeis diversos, tais como: tributários, pagamentos, recebimentos, arrecadação, despesas gerais, transportes e outros. Preparar e compilar dados para a elaboração de relatórios contábeis comparativos, comentando as variações ocorridas nas contas patrimoniais e resultados. Operar, como usuário, o sistema contábil computadorizado.

TÉCNICO ECONÔMICO FINANCEIRO

Levantar dados e informações econômico-financeiras. Operacionalizar o recebimento de clientes, pagamento de fornecedores, controle de garantias contratuais, bem como a movimentação de caixa e banco, emitindo relatórios econômico-financeiros.

TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

Manter o ambiente de *hardware* e *software* em pleno funcionamento. Controlar a execução de reparos, resolução de falhas e problemas, por pessoal próprio ou terceirizado, no menor prazo possível. Orientar a operação de *hardware* e *software* pelos usuários. Realizar os procedimentos de cópia de segurança de dados, na periodicidade estabelecida. Manter atualizadas as versões de *software* utilizadas na CPOS. Manter e atualizar os índices de incidências de problemas, falhas e chamados técnicos internos e externos. Conhecimento para instalação e /ou manutenção nos seguintes softwares: Microsoft Windows, Pacote Office e Internet Explorer. Noções em Anti-virus, Hardware, Estrutura de Rede (Lan, Man e Wan). Noções em linguagem HTML e ASP.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Desenvolver programas de cursos e instruções sobre prevenção de acidentes, doenças ocupacionais e incêndios, visando à difusão dos conceitos sobre segurança, bem como a atenuação ou eliminação de práticas inseguras, mantendo o pessoal atualizado na prática de prevenção de acidentes. Realizar inspeção de segurança no âmbito de sua área de atuação, visitando instalações ou turmas de trabalho, mantendo registro dessas informações em formulário próprio, a fim de prevenir a prática de atos ou presença de condições inseguras. Fazer cumprir a legislação pertinente à segurança e higiene do trabalho. Colaborar nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas. Manter permanente intercâmbio com a CIPA, valendo-se de suas observações, sendo responsável pelo seu treinamento, apoiando e atendendo suas solicitações. Operar editor de texto e planilha eletrônica em ambiente Windows. Acompanhar a manutenção do PPRA.

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA

Analisar o levantamento da superfície de terrenos, mapas, plantas, estudando-os e calculando as medições efetuadas, preparando esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos, por meio de Geodésia e Topografia por Satélite, com o Sistema GPS e Software LEICA GEO OFFICE COMBINED e Software POSIÇÃO – versão 2003, elaborar e avaliar projetos de terraplenagem no software AUTOCAD – versão 2007, coordenando e executando os levantamentos da área demarcada, avaliando as diferenças entre os pontos, altitudes e distâncias, elaborando esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, determinando o balizamento, a colocação de estacas, indicando as referências de nível, marcas de locação, efetuando locação e cadastramento de obras de construção civil e atividades afins, zelando pela manutenção e guarda dos instrumentos.

A N E X O I I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA OS CARGOS DE ADVOGADO, ANALISTA DE INFORMÁTICA, ANALISTA CONTÁBIL, ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO, ARQUITETO, AUDITOR, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO CIVIL (HIDRÁULICA), ENGENHEIRO ELETRICISTA, GEÓLOGO, PROJETISTA, SECRETÁRIA, TÉCNICO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE OBRAS, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO ECONÔMICO FINANCEIRO, TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E TÉCNICO EM TOPOGRAFIA.

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA (PARA CARGOS DE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO)

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Sistema de medidas usuais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Noções de geometria; Resolução de Situações-problema; Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais. Panorama nacional contemporâneo. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA OS CARGOS DE SECRETÁRIA, TÉCNICO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE CONTABILIDADE, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E TÉCNICO EM TOPOGRAFIA

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows. MS Office 2000: Word (edição e formatação de textos); Excel (elaboração de tabelas e gráficos). Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ADVOGADO

Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, órgãos da Administração, hierarquia; Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Administração Indireta: conceito, Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública, Fundações. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação, concessão, permissão, autorização; Privatização. Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos; Discricionariedade e vinculação, desvio do Poder; Poder de Polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades, princípios, procedimentos; Licitação: dispensa e flexibilidade – Lei 8.666/93 e Decreto 2745/98. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens Públicos: regime jurídico e classificação; Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso, alienação. Servidor Público: agentes públicos, cargos, empregos, regime jurídico, servidor na Constituição, remuneração e Lei nº. 10.261/68. Agentes Públicos: conceito, categoria. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Responsabilidade Civil do Estado; Responsabilidade dos Agentes Públicos. Tarifas e Preços Públicos; Orçamento. Teoria Geral do procedimento administrativo e leis de processo administrativo. As agências reguladoras independentes; a proteção da concorrência e do consumidor. **Direito Constitucional:** Constituição: conceito e conteúdo, princípios fundamentais do Direito Constitucional; Poder constituinte originário e derivado. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, generalidades, direito de ação, devido processo legal, habeas-corpus, mandado de segurança, mandado de segurança coletivo, ação popular, mandado de injunção, habeas-data e ação civil pública. Princípios e normas referentes à Administração Direta e Indireta. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Município: organização, competência e fiscalização; Intervenção no Município. Política Urbana, separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo Legislativo; Poder Executivo: composição e atribuições; Poder Judiciário: composição e atribuições. Funções essenciais à Administração da Justiça: o Ministério Público e a Advocacia. Princípios Constitucionais do Orçamento; Bases e Valores da Ordem Econômica e Social; Direito do Consumidor; Direito Ambiental; Função dos Tribunais de Contas; Da Ordem

Econômica e Financeira. Bases constitucionais da Tributação e das Finanças Públicas; Sistema Tributário Nacional; Princípios Gerais; Limitação do poder de tributar; Tributos da União, dos Estados e Municípios. Reforma Administrativa: Emenda Constitucional nº. 19. **Direito Civil:** Introdução ao Código Civil. Direito Público e Privado. Das pessoas naturais e jurídicas. Fatos jurídicos, negócios jurídicos, atos jurídicos e atos ilícitos; Prescrição e Decadência. Obrigações – conceito, tipos e extinção. Contratos – definição e classificação, disposições gerais, extinção dos contratos, as espécies de contratos. Responsabilidade civil. Da propriedade em geral. Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8078/90). Direito de Empresa – Empresário, Sociedade e tipos, estabelecimento, institutos complementares. Lei de Falência e Recuperação Judicial e Extrajudicial de Empresas e Empresário – Lei nº. 11.101/05. **Direito Processual Civil:** Jurisdição: contenciosa e voluntária; características, poderes, princípios e espécies. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos; Incompetência; Conflito de Competência. Ação: conceito, condições, classificação. Elementos; Cumulação de Ações. Processos: conceito, natureza jurídica, princípios fundamentais, pressupostos processuais, espécies; Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Atos Processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Partes: capacidade, legitimidade, representação, substituição processual; Denúnciação da lide, chamamento ao processo. Procedimento Ordinário, Sumário e Especial. Petição inicial; Resposta do Réu; Revelia; Intervenção de Terceiros; Litisconsórcio e Assistência. Julgamento conforme o estado do Processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência; Sentença e Coisa Julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença; Das diversas espécies de execução; Embargos do Devedor. Do Processo Cautelar. Mandado de Segurança; Ação Popular; Ação Civil Pública; Ação Declaratória Incidentar; Mandado de Injunção (habeas-data); Ação Direta de Inconstitucionalidade. **Direito do Trabalho:** Direito do Trabalho: Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho. Do contrato individual de trabalho. Da Organização Sindical. Das Convenções Coletivas de Trabalho. Do processo de Multas Administrativas. Da Justiça do Trabalho: Juntas de Conciliação e Julgamento; dos Juízos de Direito; dos Tribunais Regionais do Trabalho; do Trabalho; do Tribunal Superior do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do Processo Judiciário do Trabalho: Dos Dissídios Individuais. Dos Dissídios Coletivos. Da Execução. Dos Recursos. **Direito Tributário:** Normas Gerais. Normas gerais de direito tributário. O Estado e o poder de tributar. Direito Tributário: conceito e princípios. Sistema Tributário Nacional. Legislação. Competência. Norma Tributária – incidência – vigência – aplicação – interpretação. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: conceito, capacidade tributária, domicílio tributário, espécies, fato gerador (hipótese de incidência), sujeito ativo e passivo, solidariedade, responsabilidade, substituição. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, prescrição e decadência, repetição do indébito. Constituição – suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão – garantias e privilégios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Norma tributária: espécies, natureza, vigência e aplicação, interpretação e integração. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Tributos e suas espécies, impostos, taxas, contribuições sociais, para fiscais, de intervenção sobre o domínio econômico, empréstimos compulsórios – Tributos federais, estaduais e municipais. Imunidade, não-incidência e isenção. Administração Tributária. Contencioso tributário judicial. Processo Administrativo Fiscal (Decreto nº. 70.235/72). Tributação Internacional. Execução Fiscal: Lei nº. 6830/80. Processamento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ANALISTA DE INFORMÁTICA

Desenvolvimento de Sistemas com metodologia Client-Server MultiCamadas em Linguagem Delphi 7/8/2005 (MIDAS): Componentes de conexão com Banco de Dados: Sybase e MS SQL Server (ADO, BDE); Componentes de acesso a Banco de Dados (Query, Table, Stored Procedure e etc); Criação de métodos em Type Library e Componentes de conexão com servidores de aplicação Socket Connection.

Desenvolvimento de Aplicações WEB em Linguagem Delphi 2005 e ASP .NET: Dominio nas classes Framework .NET 1.1 e 2.0; Criação de Web User Control; Linguagem ASP; Formas de autenticação .NET; Configuração de arquivos WEB.Config e Machine.Config.

Conhecimento de Linguagens: HTML, XML, CSS: Processamento de dados XML DOM (Document Object Mode) e SAX (Simple API for XML); Noções de esquemas em XML (XML Schemas e DTD Document Type Definition); Linguagem de consulta em XML (XPath e Xquery); Tags HTML e Criação de folhas de estilos em CSS.

Protocolos de Comunicação COM / DCOM / SOCKET

WebServices: Conceitos do protocolo SOAP e Criação e Consumo de Webservice.

Criação de Relatórios com RaveReport, QuickReport: Uso de QRComposite para a integração de relatórios e Ligação de dados do relatório sem o uso de componentes DB.

Banco de Dados Sybase e MS SQL Server: Consultas SQL; Criação e manutenção de Stored Procedures e Triggers

Criação de tabelas, índices e constraints e Criação e uso de cursores

Conceitos de Orientação a Objeto: Classes, objetos, herança, polimorfismo e etc.

Modelagem de bancos de dados: Conhecimentos nos Modelos Conceitual, Lógico e Físico, Conceito de normalização de dados baseado em Formas Normais, Conceito de DFD e DER e Conhecimento de Entidade, Atributo, Relacionamento, Cardinalidade e Chave Primária.

Sistemas Operacionais WINDOWS 2000/2003 e Vista e Redes TCP/IP;

Configuração de servidores Web com IIS

Conceitos das tecnologias Internet / Intranet e Extranet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ANALISTA CONTÁBIL

Princípios Fundamentais da Contabilidade: Conceitos. Patrimônio: Conceito, Estrutura e importância, Aspectos patrimoniais, Avaliação patrimonial no setor público. Variações Patrimoniais: Conceito e Classificação. Gestão Fiscal: Conceito: Aspectos Econômicos e Financeiros, Receita: pública, previsão, arrecadação e renúncia, Despesas: da geração da despesa, das despesas obrigatórias de caráter continuado, das despesas com pessoal, definições e limites. Período Administrativo e Exercício financeiro, Regime de Caixa e Competência. Teoria da escrituração: Conceito, Finalidade. A conta: Conceito, Finalidade, Classificação sintética. Plano de Contas no setor público: Conceito, Estrutura do plano de contas, Sistemas de contas. Inventário: Conceito, Finalidades principais, Classificação do inventário, Avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do patrimônio no setor público. Orçamento: Conceito e importância, Período orçamentário, Tipos de orçamentos, Do Plano Plurianual, Da Lei de Diretrizes orçamentária, Da Lei orçamentária Anual. Créditos Adicionais: Classificação dos créditos, Origens dos recursos, Vigência. Demonstrações Contábeis: Relatório de Gestão Fiscal, Prestações de contas, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais. Análise de Balanço: Noções Gerais, Finalidade e aplicações de Análise, Planejamento, Análise e controle, Técnicas de Análises, Métodos de Análises. Regime de adiantamento: Conceito, Competência, Concessão, Comprovação, Restos a pagar: Conceito, Classificação, Limites. Receita e Despesa Pública: Definições, Classificação, Estágios.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO E TÉCNICO ECONÔMICO FINANCEIRO.

Matemática financeira. Orçamento: elaboração orçamentária (custeio, investimentos, financiamentos, DRE, Fluxo de Caixa e Balanço). Demonstrações financeiras. Programa de dispêndios globais: OAI (Orçamento Anual de Investimentos); PAA (Plano Anual de Atividades).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ARQUITETO

Conhecimentos gerais de Arquitetura e Urbanismo; Conhecimentos específicos de AutoCad; Conhecimentos Específicos referentes ao Município tais como, Lei Orgânica, Plano Diretor, Código de Obras, Lei de zoneamento, Lei de Parcelamento do Solo, Código de Posturas Municipais; Conhecimentos Gerais de Arquitetura e Meio Ambiente e Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal. Legislação específica: Principais Portarias Ambientais Brasileiras (IBAMA) e Normas de Proteção ao Meio Ambiente, Código de Obras do Município, Normas para Loteamento. Projetos: Sondagem, Terraplanagem, Fundações, Estrutura, Alvenarias, Insolação, Esquadrias, Impermeabilização, Instalações Especiais (ar condicionado, gás, telefonia, energia solar), Instalações Hidráulicas, Instalações Elétricas, Argamassas e revestimentos e paisagismo. História da Arquitetura: Antiguidade, Idade Média, Renascimento, Arquitetura Moderna (principais escolas), Arquitetura do século XX. Arquitetura Brasileira: Indígena, Colonial, Moderna, Contemporâneas, Brasília. Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE AUDITOR

CONTABILIDADE: Legislação básica (Lei Federal nº. 6.404, de 15/12/76). Funções contábeis típicas. Ativo: forma de apresentação, conteúdo, classificação, critério de avaliação e provisões. Passivo: conceitos, avaliação, classificação e critérios contábeis. Patrimônio Líquido: capital social, reservas e lucros acumulados. Representação gráfica do patrimônio. Método das partidas dobradas. Variações patrimoniais. Apuração de resultados. Levantamento do balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração. Destinação do lucro. Demonstração de lucros e prejuízos acumulados. Demonstração das origens e aplicação de recursos. Análise de Balanços: índices de liquidez, rotatividade, patrimoniais, estruturais e rentabilidade.

AUDITORIA: Conceito e definição de auditoria. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Normas Brasileiras para o Exercício da Auditoria Interna: (Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade - CFC nº 780 e 781/95) - conceituação e disposições gerais, normas de execução dos trabalhos e relativas ao relatório do auditor interno, responsabilidade e sigilo. Planejamento de auditoria: plano de auditoria, avaliação do controle interno (contábil, administrativo e operacional) e programas de auditoria. Técnicas de auditoria: inspeção física, observação, investigação, confirmação, exame documental, conferência de cálculo, revisão analítica, entrevista e comparação. Evidências: documentos, livros, declarações, existência e controle interno. Papéis de trabalho: finalidade, organização e tipos. Amostragem estatística: tipos, tamanho, risco de amostragem, seleção e avaliação do resultado do teste. Uso do trabalho de outros profissionais. Relatório de auditoria: finalidade, tipos, objetividade, clareza, condição, critério, causa, efeito e recomendação.

CONTROLE INTERNO E EXTERNO: Controle da Administração Pública: conceito, abrangência e espécies. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Tribunais de

Contas. Natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa. Organização e Competência do Tribunal de Contas do Estado (Constituição Estadual, Lei Orgânica e Regimento Interno do TCE). Composição dos Tribunais de Contas: Conselheiros, Auditores e Ministério Público junto ao Tribunal de Contas. Tomadas e prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por bens, dinheiros e valores públicos. Processamento e julgamentos das contas. Sanções aplicáveis aos responsáveis por contas irregulares. Julgamento das contas anuais do Governo Estadual e Municipal. Natureza e conteúdo do Parecer Prévio do TCE. Apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal e das concessões iniciais de aposentadorias, reformas e pensões. Inspeções e auditorias.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Princípios básicos. Previdência Social: sistema e regime. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). **DIREITO FINANCEIRO:** Conceito, características e finalidades. Aspectos jurídicos. Aspectos econômicos. Programação financeira. Execução orçamentária. Operações de crédito. Receitas tributárias. Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de Melhoria. Preço. Contribuições sociais. Receitas creditícias. Orçamento público. Conceito. Natureza jurídica. Elementos essenciais. Classificação. Princípios orçamentários. Regime constitucional. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Plano plurianual. Exercício financeiro. Diretrizes Orçamentárias. Princípios orçamentários. Orçamentos-programa. Planejamento e Orçamento. Orçamentos anuais. Créditos orçamentários e adicionais. Órgãos centrais e setoriais, unidades orçamentárias e gestoras. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Conceito. Princípios. Normas gerais. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administração tributária. Processo tributário.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ENGENHEIRO CIVIL

Instalações hidráulicas prediais. Instalações sanitárias. Meio ambiente. Sistema de tratamento de água potável. Sistema de poços artesianos. Sistema de tratamento de esgotos. Tratamento e incineração de lixo. Sistema de captação e drenagem de águas pluviais. Fiscalização de obras e Serviços de Engenharia. Impermeabilização. Coberturas. Revestimentos. Acabamentos. Segurança em edificações. Pavimentos rígidos e flexíveis. Drenagem de pavimentos. Captação de águas pluviais. Combate a erosões e contenção de taludes. Reparos em pavimentos. Pintura e reparos de sinalização horizontal. Plantio e conservação de revestimento vegetal. Sistema de comunicação visual. Planejamento de obras e serviços de engenharia. Obras Industriais. Cronograma físico-financeiro. Orçamento de obras e de Serviços de Engenharia. Fluxograma de pagamentos de faturas. Reajustamento de preços. Controle de prazos. Medições de obras e serviços de engenharia. Conceito e fundamentos aplicados à manutenção de instalações industriais (manutenção preventiva e corretiva). Administração de materiais. Planejamento e controle da manutenção (planejamento anual de atividades; sistemas de Ordem de Serviços, históricos de intervenções em equipamentos, componentes principais e em instalações, custos aplicados à manutenção). Programação e execução de serviços de manutenção. Conhecimento sobre cálculo estrutural, mecânica dos solos, topografia. Noções de Auto Cad. Conceitos sobre legislações ambientais e normas de segurança do trabalho (SMS). Conhecimentos de MS Project.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ENGENHEIRO CIVIL (HIDRÁULICA)

Tipos de regimes e escoamentos. Equação da energia. Linha de energia e linha piezométrica. Perda de carga distribuída. Perda carga localizada. Sistemas Hidráulicos: Distribuição de vazão em marcha. Conduitos equivalentes. Tomada de água entre 2 reservatórios. Sifões. Sistemas Elevatórios. Potência do conjunto elevatório. Bombas: tipos e características. Curvas características. Associação de bombas. Cavitação. Escoamentos em superfície livre. Canais - escoamento permanente e uniforme. Orifícios, Bocais e Vertedores. Hidrometria: medição de vazão e de velocidade. Barragens: tipos, componentes e dimensionamento. Ciclo Hidrológico, Bacia Hidrográfica e Precipitação. Evaporação. Transpiração. Interceptação. Escoamento superficial. Águas subterrâneas. Balanço Hídrico. Estudos de Vazões: máximas, mínimas e médias. Planejamento e Gestão de Recursos Hídricos. Transporte de Sedimentos. Conhecimento em AUTOCAD – versão 2007.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ENGENHEIRO ELETRICISTA

Fenômenos Eletrostáticos. Cargas elétricas. Campo Elétrico. Condutores, semicondutores e isolantes elétricos. Diferença de Potencial (ddp). Tensões e correntes (contínua e alternada). Lei de Coulomb. 1ª e 2ª Leis de Ohm. 1ª e 2ª Leis de Kirchoff. Geradores de tensão e de corrente. Teoremas de rede (Thevenin e Norton). Indutores, resistores e capacitores. Circuitos RLC. Circuitos monofásicos e trifásicos, Wattímetro, Varmetro e Fasímetro. Fatores de Potência. Transformadores. Eletrônica básica (diodos, transistor etc). Aterramento em instalações elétricas em atmosferas explosivas. Normas NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão. NR – 10 – Norma regulamentadora de segurança em serviços e instalações elétricas. NBR 5419 – Proteção de Estruturas contra descargas atmosféricas. Conhecimento em AUTOCAD – versão 2007. Conhecimento de seletividade. Corrente

de curto – circuito. Sistemas de proteção de equipamentos (fusível diázed, relé térmico etc). Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e legislações ambientais (SMS).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE GEÓLOGO

Mineralogia e Cristalografia. Gemologia. Caracterização tecnológica de minerais. Geomorfologia. Petrografia e Petrologia sedimentar, ígnea e metamórfica. Geologia estrutural. Mecânica das rochas. Métodos geofísicos e geoquímicos. Geoprocessamento (Fotogeologia, Sensoriamento Remoto e Sistemas de Informação Geográfica). Geoposicionamento (Sistemas de Posicionamento Global). Cartografia. Geologia de engenharia. Hidrogeologia. Geologia Econômica. Geologia histórica. Tectônica de placas. Prospecção mineral. Economia mineral. Legislação mineral. Planejamento, desenvolvimento de minas e avaliação de jazidas. Lavra de mina subterrânea. Lavra de mina a céu aberto. Perfuração e desmonte de rochas. Segurança na mineração. Planejamento e gerenciamento ambiental na mineração. Legislação Ambiental. Uso e gestão de recursos hídricos. Riscos naturais, Geologia Ambiental, Paleontologia e Estratigrafia. Sismologia, Geologia do Petróleo e de Recursos Energéticos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE SECRETÁRIA

Secretariado: regulamentação, exercício da profissão, evolução e profissionalismo. Técnicas secretariais na atualidade. Planejamento e organização de tarefas e ambiência organizacional. Administração do tempo. Gerência da informação. Gerência de documentos. Tecnologia e informação. Comunicação empresarial e oficial. Comunicação interpessoal. Relacionamento com clientes e parceiros. Comportamento e atitude. Ética profissional. Etiqueta no trabalho

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Recepção de pessoas e mensagens: identificação, pretensões, orientações, encaminhamento aos setores e pessoas devidas. Registro de visitas e telefonemas para possibilitar o controle de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. Operações de equipamentos de comunicação: telefone, fax e seus registros. Mecanografia: impressoras, máquinas de xérox, scanners. Arquivo. Almoxarifado. Noções gerais sobre: Relacionamento interpessoal; Sigilo e ética profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PROJETISTA E TÉCNICO DE OBRAS

Coleta de dados; elaboração de plantas seguindo normas e especificações técnicas. Elaboração de projetos: arquitetônicos, estrutura metálica, instalações hidrosanitárias e instalações elétricas. Planejamento e organização do trabalho de execução de obras civis, construção de cronograma físico. Conhecimento básico de métodos e técnicas construtivas. Conhecimento de orçamentos de obras, com visitas técnicas para levantamento de dados quantitativos de projetos de edificações. Conhecimento de confecção de relatórios de composição de custos diretos e indiretos, elaborando planilha de quantidade e de custos. Conhecimentos em elaboração em cronograma físico financeiro. Conhecimentos Avançados de Auto CAD.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificadores e mistos. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis: conceitos, com posição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. Noções de matemática financeira. Noções de finanças. Conceitos básicos de orçamento. Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

Computadores padrão: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabeamento, comunicação, placas de redes, modems, hubs, switches, roteadores).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Noções sobre normas e legislação de segurança do trabalho; Portaria nº. 3214 do Ministério do Trabalho e normas regulamentadoras. Atividades e operações insalubres. Atividades e operações perigosas. Riscos no trabalho com eletricidade. Conhecimentos sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

(CIPA). Comunicações sobre acidentes do trabalho (CAT). Compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes de trabalho. Conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Normas e procedimentos para investigação e análise de acidentes do trabalho. Conhecimentos sobre implantação de campanhas preventivas e educativas (SIPAT), segurança no trânsito, drogas e AIDS. Atos inseguros. Utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Levantamento e avaliação das condições físico-ambientais do trabalho e mapas de risco.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE TÉCNICO EM TOPOGRAFIA

Normas e procedimentos de topografia; levantamentos planimétricos, plavi-altimétricos, cadastrais e semi-caadastrais; nivelamentos geométricos e trigonométricos; contra nivelamentos; seções transversais; taquemetria; cadernetas de campo, projetos de águas pluviais, projetos de curvas horizontais e verticais, traçado de grade, diagrama de massa, projeto de guias e sarjetas, cálculo de terraplenagem.

PARA OS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MOTORISTA E OFICIAL DE MANUTENÇÃO.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos. Pontuação. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Concordância verbal e nominal. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção.

MATEMÁTICA:

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais. Panorama nacional contemporâneo. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows. MS Office 2000: Word (edição e formatação de textos); Excel (elaboração de tabelas e gráficos). Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA:

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO:

Conhecimento de manutenção preventiva e corretiva de Mecânica e Elétrica (predial e industrial). Conhecimento de hidráulica predial. Conhecimento de motores elétricos e motores de combustão interna. Leitura e interpretação de desenhos (mecânica, elétrica, civil, pneumática).

CRONOGRAMA

DATAS	EVENTO
21/05 a 06/06/08	Período de Inscrição via Internet.
06/07/08	Data prevista para aplicação das provas objetivas.
08/07/08	Data prevista para divulgação dos gabaritos.
09 e 10/07/08	Datas previstas para interposição de recurso referente à divulgação dos gabaritos e formulação das questões.
29/07/08	Homologação do concurso público exceto para o cargo de motorista
03/08/08	Data prevista para aplicação da prova prática.
09/08/08	Data prevista para divulgação do resultado da prova prática.
11 e 12/08/08	Datas previstas para interposição de recurso referente ao resultado publicado.

As informações decorrentes de todas as fases do Concurso Público poderão ser obtidas via Internet através do endereço www.institutocetro.org.br.

R E A L I Z A Ç Ã O :



<http://www.institutocetro.com.br>