

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS – EDITAL 001/2010

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I DO CONCURSO PÚBLICO

1. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para contratação, sob regime da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), para o exercício dos cargos vagos e para os que vagarem ou forem criados durante a validade deste Concurso Público, relacionados no Anexo II deste Edital.
2. O Concurso Público destina-se, igualmente, a selecionar candidatos para formação de Cadastro Reserva.
3. Os candidatos que obtiverem classificação, cujos nomes estarão relacionados nas listas de classificação final, mesmo formando Cadastro Reserva, terão prioridade absoluta na contratação, obedecida a ordem de classificação e as listas de candidatos inscritos como pessoas portadores de deficiência, durante o prazo de validade deste Concurso Público.
4. A contratação será de caráter experimental nos primeiros noventa dias, ao término dos quais, se o desempenho do(a) profissional for satisfatório, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS

Aos requisitos relacionados no Anexo I deste Edital, acrescentam-se os seguintes:

1. 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 primeiro do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.
2. Estar em gozo dos direitos políticos;
3. Haver cumprido as obrigações com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de admissão;
5. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
6. Possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social;
7. Ser aprovado no Concurso Público e ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de Exame Médico Admissional e Avaliação Psicológica, para o cargo de Agente da Mobilidade Urbana I, conforme previsto no Capítulo IX e Capítulo V item 2.
8. O candidato por ocasião da sua admissão no Quadro de Pessoal da EMDEC S/A, declarará sua condição relativa à não acumulação de cargos públicos, sob as penas da Lei.
9. Não ter sido demitido/exonerado da EMDEC S/A por justa;
10. Não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município; ou ainda, não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao

patrimônio público de qualquer esfera do governo; não ter sido condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992;

10.1 A comprovação das condições no item 9 acima se dará por meio de apresentação de declaração de próprio punho do candidato, sob as penas da Lei.

CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

INSCRIÇÃO PELA INTERNET E NO POSTO DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÕES

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.
 - 1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
 - 1.2. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências referentes aos Pré-Requisitos deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para contratação, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
2. As inscrições ao Concurso serão realizadas no site da CAIP/USCS: www.caipimes.com.br, por meio do Formulário de Inscrição via Internet, no período de 1º a 12 de fevereiro de 2010, e no Posto de Recebimento das Inscrições localizado no Porta Aberta no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Campinas, situado na Avenida Anchieta, 200, Centro, Campinas, SP, no mesmo período, das 9h às 15h00, exceto sábados, domingos e feriados.
 - 2.1. A ficha de inscrição estará disponível no site indicado no item 2 a partir das 9 horas do dia 1º de fevereiro de 2010 até às 23h59min do dia 12 de fevereiro de 2010, observado o horário de Brasília.
 - 2.2. Após as 23h59min do dia 12 de fevereiro de 2010 a ficha de inscrição não estará mais disponível no site.
3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.caipimes.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes à página do Concurso Público, efetuar sua inscrição, ou dirigir-se ao Posto de Recebimento de Inscrições, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 3.1. Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet, ou preencher o Formulário no Posto de Recebimento das Inscrições.
 - 3.2. Efetuar o pagamento referente à inscrição, de acordo com as instruções constantes no Formulário e no endereço eletrônico, até o dia 12/02/2010, no valor correspondente ao cargo para o qual está se inscrevendo.
 - 3.2.1. 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.
 - 3.3. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco ou via Internet, através de pagamento de ficha de compensação por código de barras.
 - 3.3.1. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
 - 3.4. A informação dos dados cadastrais do candidato inscrito é de sua exclusiva responsabilidade, sob as penas da lei.
 - 3.5. Serão aceitas até duas inscrições por candidato. Havendo mais de duas inscrições, serão consideradas apenas as duas últimas e desprezadas as anteriores, não havendo

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

ressarcimento ao candidato da taxa de inscrição paga no caso de invalidação da mesma, nos termos deste item.

4. No caso de inscrição por procuração, o procurador deverá apresentar o instrumento de mandato, o seu documento de identidade, e se responsabilizará pelo preenchimento da ficha, e pagamento da taxa de inscrição.
5. Nenhum documento ficará retido no ato da inscrição, exceto a ficha de inscrição preenchida e a procuração, quando for o caso.
6. A partir de 24/02/2010, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, se os dados da inscrição efetuada pela Internet, ou no Posto, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CAIP/USCS, através do telefone (0XX11) 4224 4834, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
7. As inscrições somente serão ratificadas após a confirmação do pagamento do valor da inscrição.
8. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia 12/02/2010, não serão aceitas.
9. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição via Internet, ou preenchido no Posto de Recebimento de Inscrições, o código da Opção de Cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante no Anexo I deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
10. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma.
11. A CAIP/USCS e a EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
12. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
13. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo.
14. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
 - 14.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS e a CAIP/USCS o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
15. A CAIP/USCS e a EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
16. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
17. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou contratação do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
18. O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/UCS - Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul- CEP 09550 – 051.
 - 18.1. O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
 - 18.2. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
 - 18.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

19. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, devendo encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/UCS - Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul- CEP 09550 – 051.
 - 19.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata
 - 19.2. A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
 - 19.3. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - 19.4. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÕES ISENTAS DE TAXA

20. Nos termos das Leis Municipais, nº 11.412 de 06/11/2002 e nº 13.550 de 27/03/2009, os candidatos que satisfizerem as condições expressas na Lei poderão requerer isenção de taxa de inscrição, nas seguintes condições:
 - 20.1. Preencher documento (Ficha de Inscrição), específica para essa categoria, no período de inscrição no posto de atendimento instalado no Porta Aberta da Prefeitura Municipal de Campinas, situado na Avenida Anchieta, 200, Centro, Campinas, SP, das 9h00 às 15h00.
 - 20.2. Apresentar, junto com o requerimento de inscrição nessa categoria, o original e a cópia dos documentos comprobatórios conforme as condições expressas na Lei.
21. O deferimento ou indeferimento das inscrições requeridas na categoria de isentas será decorrente de análise pelo CAIP/USCS e de parecer terminativo da Comissão de Concurso da EMDEC S/A.

CAPÍTULO IV CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Em cumprimento ao Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas de acordo com o Cargo.
3. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, assim definidas.
 - 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 das funções.
 - 3.2. Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
 - 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 condições anteriores.

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

- 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: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.
- 3.5. Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
4. Às pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.1. Os benefícios previstos no referido artigo do Decreto Federal, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à CAIP/USCS.
- 4.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/UCS - Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul- CEP 09550 – 051 os documentos a seguir:
- 5.1. Laudo Médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.
- 5.2. O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 5.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.
- 5.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 5.1., deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
6. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 6.1. No caso de utilização de ledor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a EMDEC ou a CAIP/USCS serem responsabilizadas posteriormente por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo ledor.
7. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 7.1. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo a indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
8. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no:
- Item 5 – subitem 5.1 – Serão considerados como não portadores de deficiência.
 - Item 5 – subitem 5.2 – Não terão a prova especial preparada e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
 - Item 5 – subitem 5.3 – Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
9. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo,

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no período de experiência.

10. O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência.
11. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5 deste Capítulo.
12. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
13. O candidato portador de deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral por Cargo, terá seu nome constante da lista específica de portadores de deficiência, por cargo, observado o item 2 deste Capítulo.
14. A verificação acerca do enquadramento da deficiência, conforme previsão do Artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações posteriores, será feita por meio de análise do Laudo Médico referido no item 5.1. deste Capítulo, por Equipe Multidisciplinar da EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS, ou por ela credenciada.
15. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência constante do Laudo Médico não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.
16. Serão convocados para contratação de forma alternada e proporcionalmente os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até o prazo de validade do concurso. A contratação deverá iniciar-se com os candidatos da lista geral, passando-se ao primeiro da lista especial já no primeiro bloco de convocados, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do artigo 37, parágrafo 2º, do Decreto 3.298/99. Se for preenchida apenas 01 vaga, esta deve ser preenchida pelo candidato que consta em primeiro lugar na lista geral, mas a próxima convocação deverá necessariamente ser destinada ao candidato da lista especial.
17. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada por Equipe Multidisciplinar da EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS, ou por ela credenciada, para verificar se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido decreto, observadas as seguintes disposições:
 - 17.1. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
 - 17.2. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item 17.
 - 17.3. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.
18. As vagas e o Cadastro Reserva definidos neste Edital que não forem ocupadas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
19. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará perda do direito de contratação para as vagas reservadas a deficientes.
20. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
21. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

CAPÍTULO V DA REALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão aplicadas na Cidade de Campinas/SP.
2. A forma de avaliação será constituída de Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e/ou Específicos para todos os cargos, e no caso do cargo de Agente da Mobilidade Urbana I será também aplicada a Avaliação Psicológica.
 - 2.1. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha, com quatro alternativas, e versarão sobre assuntos dos Conteúdos Programáticos e dos Exemplos de Atribuições (Anexos III e I), constantes nestas Instruções Especiais.
 - 2.2. As provas objetivas serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, sendo eliminatórias e classificatórias, pelo critério de NOTA DE CORTE.
 - 2.3. As provas objetivas para os cargos de Nível Superior conterão 50 (cinquenta) questões, valendo 2,0 (dois) pontos cada questão.
 - 2.4. As provas objetivas para os cargos de Ensino Médio conterão 40 (quarenta) questões, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão.
 - 2.5. Os candidatos serão listados pela ordem decrescente da nota obtida na prova objetiva, excluídos desta lista aqueles que obtiverem nota inferior à NOTA DE CORTE.
 - 2.6. A NOTA DE CORTE da Prova Objetiva será a nota do último candidato classificado, considerando-se, para essa finalidade, a soma das vagas com o cadastro reserva para cada cargo.
 - 2.7. Avaliação Psicológica para os candidatos ao cargo de Agente da Mobilidade Urbana I tem caráter eliminatório e será realizada através de instrumentos validados pelo Conselho Federal de Psicologia com profissionais nele registrados.
3. A aplicação das Provas Objetivas para todos os Cargos está prevista para o dia 14/03/2010 (domingo) e terá duração de 3 (três) horas.
4. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
 - 4.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados em Campinas, onde as provas se realizam, a CAIP/USCS, reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas a Campinas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
 - 4.2. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.
5. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário Oficial do Município de Campinas, no site www.caipimes.com.br, e de e-mails que serão encaminhados aos candidatos por Correio Eletrônico.
 - 5.1. O candidato que não registrar, no Formulário de Inscrição, seu e-mail, receberá Cartão Informativo pelo Correio, no endereço informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu endereço.
 - 5.1.1. Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
 - 5.2. A CAIP/USCS e a EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS não se responsabilizam por informações de endereço incorretas e incompletas.
 - 5.3. A comunicação feita pelo e-mail e pelo correio é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no site www.caipimes.com.br e no Diário Oficial do Município de Campinas a publicação do Edital de Convocação para Provas.
 - 5.3.1. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar os Editais de Convocação para provas.
6. O candidato que não receber a comunicação até o 3º (terceiro) dia que anteceder a aplicação da prova ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horários de realização das provas, deverá entrar em contato com a CAIP/USCS, pelo telefone (0XX11) 4224 4834, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília); ou consultar o site www.caipimes.com.br.

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

7. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários definidos na comunicação por e-mail ou pelo correio, no site da CAIP/USCS e no Diário Oficial do Município.
8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
 - 8.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
 - 8.2. O não comparecimento a prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
9. Os eventuais erros de digitação verificados na comunicação enviada ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos através do site da CAIP/USCS (www.caipimes.com.br), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas.
 - 9.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 8 deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.
10. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo e/ou à condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com a CAIP/USCS com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, pelo telefone (0XX11) 4224 - 4834.
 - 10.1. Não será admitida troca de opção de Cargo.
 - 10.2. O candidato que não entrar em contato com a CAIP/USCS no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas conseqüências advindas de sua omissão.
11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRM, CREA, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
 - 11.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 11.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, 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 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
 - 11.3. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
12. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital da Folha Respostas personalizada, ou de documento específico para essa finalidade nas Prova Práticas. Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
13. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de provas estabelecidos no Edital de Convocação, a CAIP/USCS procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação, pelo candidato, do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
 - 13.1. A inclusão de que trata o item 12 será realizada de forma condicional e será analisada pela CAIP/USCS, na fase do Julgamento da Prova Objetiva com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

- 13.2. Constatada a improcedência da inscrição, de que trata o item 12, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
14. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha, além do comprovante de pagamento da inscrição e documento de identidade conforme item 10 deste Capítulo.
15. No ato da realização da Prova Objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas Definitiva pré-identificada com os dados do candidato, para aposição das assinaturas no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta e Folha de Respostas Intermediária para que o candidato possa assinalar suas respostas.
- 15.1. Na Prova Objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas Intermediária e repassá-las para a Folha de Respostas Definitiva personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas Definitiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição das Folhas de Respostas Intermediária e/ou Definitiva por erro do candidato.
- 15.2. Na Folha de Respostas Definitiva não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 15.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Definitiva serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 15.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 15.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 15.6. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
 - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
 - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas Definitiva e o Caderno de Questões, ficando em seu poder exclusivamente a Folha de Respostas Intermediária para fins de verificação do gabarito.
17. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas Definitiva, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo.
19. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
20. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - b) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
 - c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) não apresentar documento que o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

- f) ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos da hora do início das provas;
 - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela CAIP/USCS.
 - h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas Definitiva, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - k) não devolver integralmente o material recebido;
 - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 20.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas "l" e "m" deverá desligar o aparelho antes do início das provas.
- 20.2. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
21. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas "l" e "m" do item 19, deverão ser colocados em local indicado pelo Fiscal, antes do início das provas.
22. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
23. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
24. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
25. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. O candidato deverá consultar o site www.caipimes.com.br no primeiro dia útil após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões da Prova Objetiva, dos gabaritos e/ou dos resultados.

CAPÍTULO VI DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Para os cargos que exigem fase única a Classificação Final será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, dela excluídos os que não atingiram a NOTA DE CORTE no cargo.
 - 1.1. A NOTA DE CORTE será estabelecida no limite da soma do número de vagas com o número destinado ao Cadastro Reserva, no cargo, obedecidos os critérios de desempate.
2. Para o cargo de AGENTE DA MOBILIDADE URBANA I, que exige duas fases (Prova Objetiva e Avaliação Psicológica) a Classificação Final será igual aos pontos obtidos na prova objetiva, eliminando-se da lista final de classificados, os candidatos que forem considerados INAPTOS na Avaliação Psicológica.
3. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo.
4. Na hipótese de igualdade de nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição prevista no edital deste concurso, conforme estabelece o Estatuto do Idoso;
 - b) tiver maior idade.
5. Serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados no Concurso Público, por cargo, em ordem classificatória: uma com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e outra somente com a relação dos portadores de deficiência, quando houver.

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
 - a) às inscrições
 - b) à aplicação das provas;
 - c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - d) ao resultado das provas;
 - e) à Avaliação Psicológica;
 - f) à Avaliação Médica Admissional.
2. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e conter nome do candidato, número da inscrição, número de documento de identidade e endereço para correspondência.
3. Os recursos serão interpostos pelo próprio candidato ou por meio de procurador, mediante a comprovação dos requisitos exigidos neste Edital.
4. Caberá recurso à EMDEC S/A nos seguintes prazos:
 - 4.1. 2 (dois) dias do indeferimento ou impedimento das inscrições;
 - 4.2. 1 (um) dia da aplicação das provas;
 - 4.3. 2 (dois) dias da divulgação dos gabaritos;
 - 4.4. 2 (dois) dias da Avaliação Psicológica;
 - 4.5. 2 (dois) dias da classificação (prévia e final);
 - 4.6. 2 (dois) dias da Avaliação Médica Admissional.
5. A contagem dos prazos previstas no item 4 será feita em dias úteis, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do seu término.
6. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado.
7. Os recursos deverão ser impetrados exclusivamente na sede da EMDEC – EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS, junto ao Departamento de Atendimento, sita à Rua Dr. Salles Oliveira nº 1028 – Vila Industrial – Campinas – SP.
8. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
9. Somente serão apreciados os recursos impetrados e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da CAIP/USCS.
10. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Correios, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
11. A Comissão do Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
12. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
13. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
14. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
15. Na ocorrência do disposto nos itens 13 e 14 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
16. Não haverá, em hipótese alguma, vistas das provas.

17. Os recursos cujo teor desrespeite a Comissão do Concurso serão indeferidos.
18. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio de informação escrita que ficará à disposição do candidato, para consulta, na sede da EMDEC – EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS, pelo prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de sua divulgação.

CAPÍTULO VIII DA CONTRATAÇÃO

1. Para fins de contratação, quando for o caso, o candidato será convocado para a comprovação de Pré-Requisitos, obedecida a classificação, em ordem decrescente de pontuação, conforme o número de vagas existentes, que surgirem ou forem criadas.
 - 1.1. De acordo com as necessidades da EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS serão chamados, em ordem decrescente de pontuação, tantos candidatos classificados quantos forem necessários para o suprimento destas necessidades.
2. O candidato será convocado por meio de Telegrama com Aviso de Recebimento (AR), informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a comprovação de Pré-Requisitos, conforme o disposto neste Edital.
 - 2.1. A convocação será divulgada no Diário Oficial do Município de Campinas e no site da EMDEC (www.emdec.com.br).
3. Além da análise dos pré-requisitos citados no item anterior, os laudos médicos enviados pelos candidatos portadores de deficiência convocados serão analisados.
4. O não comparecimento, a não apresentação dos documentos e/ou a não comprovação dos pré-requisitos, no período estabelecido em sua convocação, implicará na exclusão do candidato do certame.
5. Para todos os cargos, a comprovação de pré-requisitos e de documentos exigidos tem caráter eliminatório.
6. No caso de desistência formal do candidato, prosseguir-se-á à convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
7. O candidato convocado para contratação, ou seu procurador devidamente documentado, deverá além de atender as exigências referentes aos Pré-Requisitos descritas neste Edital, apresentar os seguintes documentos:
 - a) Documentos exigidos para comprovação dos pré-requisitos/escolaridade específicos para cada cargo, conforme previsto no Anexo I deste Edital (original e cópia autenticada)
 - b) 01 foto 3x4 colorida, recente e sem data
 - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (original e cópia das páginas em que constam: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e contribuição sindical)
 - d) Cédula de Identidade (original e 02 cópias)
 - e) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e 02 cópias)
 - f) Certidão de Casamento, se casado (original e 02 cópias)
 - g) Comprovante de residência com CEP (original e 02 cópias)
 - h) Certidão de Nascimento dos filhos dependentes (original e cópia)
 - i) Carteira de Vacinação dos filhos dependentes menores de 14 anos (original e cópia)
 - j) Cadastro de Pessoa Física – CPF – dos dependentes (cônjuge e filhos) maiores de 18 anos (cópia)
 - k) Título de Eleitor (original e cópia)
 - l) Comprovante de votação da última eleição ou justificativa ou certidão de quitação eleitoral (original e cópia)
 - m) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos de sexo masculino (original e cópia)
 - n) Documento de inscrição no PIS ou PASEP ou Cartão Cidadão (original e cópia)

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

- o) Comprovante de pagamento da Contribuição Sindical, se houver (original e cópia)
 - p) Última declaração de Imposto de Renda (original e cópia)
 - q) Comprovante de aposentadoria, se aposentado (original e cópia)
 - r) Atestado de Antecedentes Criminais (original)
8. Somente serão admitidos os candidatos considerados aptos na Avaliação Médica Admissional.
 9. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
 10. Não caberá recurso em relação a esta fase.

CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO MÉDICA PARA CONTRATAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

1. Os candidatos habilitados na fase de comprovação de Pré-Requisitos e de Documentos serão convocados para a Avaliação Médica Admissional.
2. O candidato será convocado por meio de Telegrama com Aviso de Recebimento (AR), informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a Avaliação Médica para contratação.
3. Os candidatos que não comparecerem, por qualquer motivo, no dia e horário aprazados serão considerados desistentes e excluídos do certame.
4. Para todos os cargos, a Avaliação Médica para contratação terá caráter eliminatório.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste 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.
2. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, a critério da EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS.
3. A EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos Cargos deste Concurso.
4. A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação.
5. A EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS reserva-se o direito de proceder as nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
6. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Campinas os Editais de Abertura de Inscrição e de Homologação.
7. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e comunicados ficarão à disposição dos candidatos nos sites da CAIP/USCS, www.caipimes.com.br e da EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS.
8. Será disponibilizado o boletim de desempenho nas provas para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico www.caipimes.com.br.
9. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
10. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

desempenho disponível no endereço eletrônico da CAIP/USCS e a publicação da homologação do resultado do concurso do Diário Oficial do Município de Campinas.

11. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
 - 11.1. Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, por meio do site www.caipimes.com.br.
 - 11.2. Após o prazo estabelecido no item 11.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/UCS - Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul- CEP 09550 – 051.
 - 11.2.1. Após a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS, Gerência de Recursos Humanos, sita à Rua Dr. Salles Oliveira nº 1028 – Vila Industrial – Campinas – SP. CEP 13.035-270.
 - 11.3. As alterações nos dados pessoais quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido neste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
 - 11.4. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.
 - 11.5. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.
12. A CAIP/USCS e a EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
 - 13.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
15. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
16. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.
17. A EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS e a CAIP/USCS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
18. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
19. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS e pela CAIP/USCS, no que a cada um couber.

CAPÍTULO XI DO CRONOGRAMA PREVISTO

Nº	ETAPAS	DATAS/PERÍODOS (2010)
1	Publicação do edital	28 de janeiro
2	Período de recebimento das inscrições	01 a 12 de fevereiro
3	Publicação da Relação dos Candidatos Inscritos	24 de fevereiro
4	Período de recursos relativo às inscrições	25 e 26 de fevereiro
5	Publicação dos resultados dos recursos relativos às inscrições; Publicação da lista definitiva dos candidatos inscritos; Divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas	08 de março
6	Realização das provas objetivas	14 de março
7	Período de recursos relativos à aplicação das provas	15 de março
8	Publicação dos resultados dos recursos relativos à aplicação das provas; Publicação dos gabaritos das provas objetivas	18 de março
9	Prazo de recursos do gabarito publicado	19 e 22 de março
10	Publicação do resultado dos recursos relativos ao gabarito; Publicação do gabarito final; Publicação do resultado preliminar das provas objetivas (nomes e notas);	06 de abril
11	Prazo para recurso do resultado preliminar das provas objetivas	07 e 08 de abril
12	Publicação dos resultados dos recursos; Publicação do resultado e classificação final (aplicando o critério de desempate)	16 de abril
13	Prazo para recurso do resultado e classificação final das provas objetivas;	19 e 20 de abril
14	Publicação dos resultados dos recursos relativos à classificação final das provas objetivas; Convocação para a avaliação psicológica para o cargo de Agente da Mobilidade Urbana.	29 de abril
15	Realização da avaliação psicológica	07 de maio
16	Publicação dos resultados da Avaliação Psicológica	08 de junho
17	Prazo para recurso da avaliação psicológica	09 e 10 de junho
18	Publicação dos resultados dos recursos da Avaliação Psicológica; Publicação do resultado definitivo do concurso	01 de julho
19	Homologação do resultado final	05 de julho

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS/CARGA HORÁRIA/SALÁRIO BASE/REQUISITOS E
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES

NÍVEL SUPERIOR

CÓD	Cargo	Carga horária semanal	Salário base	Requisitos	Exemplos de atribuições
01	Advogado I	40 horas	R\$2.085,14	Superior Completo em Direito, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro na OAB.	Identifica demandas judiciais, verificando natureza e especificidades; Elabora e emite pareceres; Ajuíza ações, elaborando petições iniciais, recursos e demais peças processuais; Presta informações legais diversas; Analisa minutas de contratos administrativos, editais de licitação e demais modalidades de contratação; Representa e defende os interesses da empresa perante o Tribunal de Contas do Estado; Elabora atas de reuniões de Assembléias, Conselho Fiscal e Administrativo; Atua em audiências cíveis, trabalhista, criminais e tributárias.
02	Analista de Comunicação I	40 horas	R\$2.085,14	Superior Completo Jornalismo, Relações Públicas, Comunicação Social, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Administra a comunicação e o relacionamento com seus públicos estratégicos; Planeja e executa campanhas institucionais; Realiza ações de assessoria de imprensa; Presta apoio na realização de eventos institucionais; Gerencia os conteúdos dos sites da empresa; Faz o acompanhamento e avaliação da imagem institucional.
03	Analista de Comunicação I	40 horas	R\$2.085,14	Superior Completo em Publicidade e Propaganda, Midialogia, Artes Visuais, Design, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Presta apoio à produção de briefings para campanhas institucionais e de orientação educativa nas áreas de trânsito e transporte; Desenvolve a produção de peças publicitárias; Acompanha a produção de projetos e materiais gráficos; Organiza e atualiza o portfólio da empresa.
04	Analista de Contabilidade I	40 horas	R\$2.085,14	Superior Completo em Ciências Contábeis, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no CRC.	Realiza classificação de documentos contábeis; Emite balancetes e realiza conciliação de contas; Realiza conciliação contábil; Controla o ativo imobilizado da empresa; Elabora e emite relatórios da área; Faz e providencia a entrega de declarações de imposto de renda de pessoa jurídica, de débitos e créditos tributários federais e declaração de créditos e tributos federais; Calcula impostos a serem recolhidos; Atende auditores e fiscais; Acompanha e controla o faturamento; Elabora programação de desembolsos financeiros a serem realizados; Elabora declaração cadastral e documento de informação municipal; Analisa e emite parecer sobre laudos periciais

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

					relacionados a ações judiciais em que a EMDEC ou a Municipalidade faz parte; Calcula e analisa os Índices de Desempenho Econômico e Financeiro de operadores dos Sistemas de Transporte do Município de Campinas; Analisa e emite parecer sobre os demonstrativos e documentos contábeis relativos aos contratos de concessão e permissão do Sistema de Transporte do Município de Campinas e da Transurc.
05	Analista Administrativo Financeiro I	40 horas	R\$2.085,14	Superior Completo em Economia, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Controla as verbas orçamentárias da EMDEC e Setransp; Elabora empenho de despesas na Setransp; Elabora projeções de despesas futuras; demonstrativos financeiros, planilhas e memórias de cálculos; Auxilia na elaboração do plano plurianual; Realiza análise econômico-financeira de contratos comerciais em atendimento às demandas por reajuste e reequilíbrio de fornecedores de produtos e serviços; Realiza análise econômico-financeira de Demonstrações Contábeis; Elabora cálculos financeiros e estatísticos diversos; Realiza estudos diversos relacionados ao planejamento orçamentário da empresa; Realiza conciliações bancárias; Emite e analisa relatórios técnico-gerenciais; Auxilia em auditorias de caráter rotineiro ou não do SBE - Sistema de Bilhetagem Eletrônica; Analisa a política de remuneração de serviços de transporte municipal; auxilia e elabora estudos de avaliação do desempenho e equilíbrio econômico-financeiro dos Sistemas de Transporte do Município de Campinas; Analisa e emite parecer sobre laudos periciais relacionados a ações judiciais em que a EMDEC ou a Municipalidade faz parte.
06	Analista Administrativo Financeiro I	40 horas	R\$2.085,14	Superior Completo em Administração de Empresas, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Acompanha e encaminha processos de compras para realizações de cotações e/ou elaboração de editais; Acompanha o recebimento de garantias contratuais, cartas de fiança, apólice e outros, verificando valores e prazos de validade e restituição das mesmas; Encaminha processos de remessa obrigatória para análise do Tribunal de Contas do Estado; Elabora minuta, analisa e acompanha PALC's - Processo Administrativo de Licitações e Contratos, contratos, aditamentos, convênios, termo de doação, entre outros, com respectiva memória de cálculo; Realiza conferência, bem como soluciona problemas diversos relativos à Notas Fiscais e encaminha relatórios diários à Gerência Financeira - Contabilidade; Elabora relatórios da área.
07	Analista de Educação da Mobilidade I	40 horas	R\$2.085,14	Licenciatura em Psicologia ou Superior completo em	Elabora e define, em conjunto com a equipe, temas e conteúdos a serem

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

				<p>Pedagogia, Ciências Sociais, História, Geografia, Educação Artística, Artes Plásticas, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.</p>	<p>tratados em cursos e formações realizados pela área para projetos de ensino da Mobilidade Urbana; Define a metodologia e os instrumentos/recursos pedagógicos para a aplicação dos conteúdos; Desenvolve e ministra palestras, cursos, seminários, debates, fóruns e outras atividades educacionais, relacionados à educação da Mobilidade Urbana; Acompanha o desenvolvimento e aplicação de projetos junto às instituições e a diversos segmentos sociais; Elabora relatórios diversos; Presta suporte pedagógico às unidades de ensino.</p>
08	Analista de Recursos Humanos I	40 horas	R\$2.085,14	<p>Superior Completo em um dos seguintes cursos: Adm. De Empresas, Tecnologia de Gestão de Recursos Humanos, Psicologia, Pedagogia, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.</p>	<p>Realiza atividades, desenvolve estudos e acompanha a implantação de projetos na área de Recursos Humanos, abrangendo os vários subsistemas: Administração de Pessoal, Folha de Pagamento e Benefícios, Treinamento e Desenvolvimento, Gestão de Carreiras, Desempenho e Produtividade e Administração de Cargos e Salários; Realiza diagnóstico situacional através de pesquisas de clima, dinâmicas de grupo, entrevistas, observação de campo, aplicação de questionários, dentre outros; Verifica necessidades de treinamentos junto às áreas da empresa; Pesquisa, prepara e ministra os cursos/treinamentos/palestras, especificando dinâmicas, conteúdo, apostilas e recursos didáticos a serem utilizados; Elabora e redige relatórios; Presta suporte aos Gestores na Resolução de Conflitos; Participa na organização e desenvolvimento de Concursos Públicos; Realiza e acompanha o processo de contratação de estagiário.</p>
09	Analista de Sistemas I	40 horas	R\$2.085,14	<p>Superior Completo em um dos seguintes cursos: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou Sistema de Informação, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.</p>	<p>Analisa solicitações de desenvolvimento de softwares e acompanha sua implantação e operacionalidade; Efetua melhorias nos sistemas utilizados na empresa; Elabora e redige a documentação técnica e o manual do usuário; Treina os usuários do software; Presta suporte de informática aos funcionários da empresa; Elabora relatórios diversos; Elabora e mantém a política de segurança da rede de informática.</p>

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

10	Analista de Sistemas Especialista I	40 horas	R\$4.061,43	<p>Superior Completo em um dos seguintes cursos: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou Sistema de Informação, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com Pós-Graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu na área de Informática, com carga horária mínima de 360 horas.</p>	<p>Analisa solicitações de desenvolvimento de softwares de maior complexidade e acompanha sua implantação e operacionalidade; Efetua melhorias nos sistemas utilizados na empresa; Elabora e redige a documentação técnica e o manual do usuário; Treina os usuários do software; Presta suporte de informática aos funcionários da empresa; Elabora relatórios diversos; Elabora e mantém a política de segurança da rede de informática.</p>
11	Analista de Mobilidade Urbana I	40 horas	R\$2.085,14	<p>Superior Completo em um dos seguintes cursos: Tecnologia da Construção Civil, Engenharia ou Arquitetura, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no CREA.</p>	<p>Analisa solicitações, demandas e elabora projetos de implantação de sinalização viária horizontal/vertical e semaforizada; Vistoria os locais, efetuando levantamento de medidas e outras providências; Elabora e emite pareceres, certidões, relatórios e análises estatísticas da área; Efetua cálculos do consumo de energia elétrica despendida em semáforos e controladores semaforizados; Identifica necessidades e acompanha a realização de programação ou reprogramação de linhas de ônibus, realizando programações; Verifica a disponibilidade em atender demandas de usuários de linhas programadas; Realiza programações de transporte coletivo, seletivo e alternativo; Elabora cálculo do Índice de Qualidade do Serviço – IQS e índice de Desempenho Operacional – IDO do Sistema de Transporte; Identifica a existência e analisa os impactos de novos polos geradores quanto aos aspectos de circulação de pessoas e mercadorias; Realiza cálculos de orçamentos de projetos, especificando as etapas; Desenvolve, elabora e redige manuais técnicos de sinalização de obras, diagramação de placas, dentre outros.</p>
12	Assistente Social I	40 horas	R\$2.085,14	<p>Superior Completo em Serviço Social, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no CRESS.</p>	<p>Desenvolve e acompanha a prestação de serviços sociais a fim de orientar funcionários, famílias, comunidade e instituição sobre os direitos, serviços, recursos e programas sociais; Elabora relatórios demonstrativos de atendimento das atividades desenvolvidas; Participa de estudos de modificações de rotinas, normas, regulamentos, prática de trabalho e pesquisa de clima; Realiza visitas domiciliares e/ou hospitalar quando necessário.</p>
13	Psicólogo(a) I	40 horas	R\$2.085,14	<p>Superior Completo em Psicologia, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no CRP.</p>	<p>Planeja e executa atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho; Aplicação de testes psicológicos de stress, ansiedade, dependência química, depressão, entre outros; Orienta, acompanha e readapta profissionais, quando necessário; Realiza</p>

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

					psicoterapia breve com os funcionários; Elabora e emite pareceres da área; Encaminha e acompanha o funcionário em processo de tratamento; Desenvolve pesquisas e projetos.
14	Secretária de Diretoria	40 horas	R\$2.604,05	Curso de Secretariado ou nível superior nos termos do art. 2º. da lei 7377 de 30.09.85, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, ou efetivo exercício da profissão nos termos do art. 3º. da lei 7377. Em qualquer um dos casos é obrigatório o registro na DRT como Secretária conforme art. 6º lei 7377.	Executa tarefas de apoio aos diretores, envolvendo atendimento e filtragem de ligações telefônicas, organização de agenda, organização de correspondência e outras atividades; Elabora e digita memorandos, ofícios, cartas, comunicados, relatórios de despesas e outros documentos, bem como providencia a reprodução e circulação dos mesmos; Controla e planeja o consumo de material de escritório; Recepçiona visitantes e encaminha ao atendimento.

- Salários com referência data base de maio/09.
- Os candidatos que vierem a ser admitidos farão jus também a auxílio-refeição, auxílio-alimentação, vale-transporte, convênio médico e outros benefícios dispostos no Acordo Coletivo vigente.

NÍVEL MÉDIO

CÓD	Cargo	Carga horária semanal	Salário base	Requisitos	Exemplos de atribuições
15	Agente da Mobilidade Urbana I	36 horas	R\$1.369,58	Ensino Médio, CNH categoria "A" e "B".	Atende e orienta solicitações/reclamações de municípios; Identifica e separa materiais e equipamentos de sinalização de trânsito; Dirige viaturas; Realiza vistorias de sinalizações e obras em vias públicas; Efetua implantação de sinalizações em obras, bloqueios, eventos, dentre outros; Adverte e/ou aplica Autos de Infração de Trânsito e Transporte conforme normas e legislação específica; Presta suporte em acidentes de trânsito; Verifica e controla os horários de chegada dos ônibus do terminal; Realiza pesquisas diversas relativas ao trânsito e transporte do município; Elabora relatórios de ocorrências; Elabora tabela de horários de saída dos ônibus, conforme ordens de serviço.
16	Oficial de Manutenção I - Serviços Gerais	40 horas	R\$950,00	Ensino Médio, CNH categoria "D".	Identifica, separa, controla e realiza manutenção de materiais e equipamentos de uso diário; Realiza trabalhos de montagem e regulação de equipamentos diversos; Carrega e descarrega cargas diversas de caminhões; Efetua limpeza e manutenção geral em terminais e prédios; Efetua mensurações diversas; Prepara argamassa, concretos e materiais diversos; Conduz veículo para

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

					transporte de materiais e equipamentos e /ou equipes de trabalho; Apóia a realização de manutenção elétrica predial; Realiza trabalhos de pintura, carpintaria, jardinagem, alvenaria, solda, montagem e regulagem de equipamentos diversos; Realiza e/ou apóia a implantação e manutenção de sinalizações semafóricas, horizontais e verticais; Implantação e remoção de abrigos (cobertura, colunas, calçadas); Acompanha o trabalho dos técnicos nos estudos de levantamentos topográficos, implantação de sinalização, demarcação de obras, dentre outros.
17	Oficial de Manutenção III - Predial/Semafórica	40 horas	R\$1.369,58	Ensino Médio e curso específico na área elétrica reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Identifica, separa, controla e realiza manutenção de materiais e equipamentos de uso diário; Realiza trabalhos de montagem e regulagem de equipamentos diversos; Efetua mensurações diversas; Realiza manutenção hidráulica e elétrica; Realiza e/ou apóia a implantação e manutenção de sinalizações semafóricas, horizontais e verticais; Implantação e remoção de abrigos (cobertura, colunas, calçadas); Acompanha o trabalho dos técnicos nos estudos de levantamentos topográficos, implantação de sinalização, demarcação de obras, dentre outros; Realiza e acompanha mudança de instalações elétricas e dados (cabo de rede e telefonia) em prédios e terminais; Realiza vistorias e manutenção elétrica em terminais, prédios e semáforos.
18	Inspetor de Manutenção de Autos	40 horas	R\$1.369,58	Curso Profissionalizante de mecânica de automóveis, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, CNH categoria "B".	Inspecciona os veículos do transporte coletivo fretado, escolar, alternativo, táxi e frota pública, verificando parte elétrica, estrutura, suspensão, sistema de direção, rodantes, parte interna e inferior, conforme padronização estabelecida no Manual da EMDEC, ABNT, dentre outros; Realiza testes de emissão de poluentes; Elabora pareceres, planilhas e relatórios da área; Orienta os proprietários dos veículos quanto às irregularidades, apresentando soluções; Dirige viaturas da EMDEC, nas inspeções realizadas nas empresas do Sistema; Atende ao público interno e externo.
19	Motorista	40 horas	R\$1.097,53	Ensino Médio, CNH categoria "B".	Verifica as condições gerais do veículo como: estado de conservação de pneus, nível de água, óleo, combustível, freio, limpeza interna e externa, dentre outros; Transporta funcionários para locais predeterminados; Entrega e retira malotes de correspondências entre terminais e demais área da empresa; Elabora relatório diário com dados do destino/origem dos percursos e quilometragem despendida.

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

20	Técnico I - Segurança Patrimonial	40 horas	R\$950,00	Ensino Médio.	<p>Vistoria a entrada e saída de veículos e objetos nas dependências da empresa; Realiza rondas preventivas nos departamentos da empresa, registrando as irregularidades encontradas; Controla a entrada e saída de visitantes e empregados nas dependências da empresa; Atende ao público interno e externo; Presta apoio nos eventos externos e internos da EMDEC.</p>
21	Técnico III - Serviços Administrativos	40 horas	R\$1.369,58	Ensino Médio, CNH categoria "B".	<p>Elabora, digita, confere e emite memorandos, ofícios, cartas, guias de remessas e recolhimento, cronogramas, editais, planilhas, relatórios e estudos estatísticos e outros documentos pertinentes à área; Recepçiona, encaminha e/ou distribui malotes, correspondências e documentos diversos; Recepçiona, transporta, armazena e distribui materiais para uso da empresa; Realiza atendimento em geral ao público interno e externo, inclusive nos postos do Poupa Tempo ou outro similar; Opera sistemas informatizados, bem como realiza inserção, alteração, pesquisa e conferência de dados cadastrais, banco de dados e sistemas específicos; Confere e verifica os trabalhos executados por terceirizados; Auxilia na elaboração de croquis e pré-projetos considerando o entorno, geometria, volume veicular, estatística de acidentes, dentre outros; Organiza e alimenta o banco de dados do geoprocessamento.</p>
22	Técnico em Segurança do Trabalho	40 horas	R\$1.716,24	Curso Técnico em Segurança no Trabalho com Registro no Minist. do Trabalho, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	<p>Acompanha obras e reformas nos prédios da empresa; Elabora relatórios de ocorrências e outros pareceres da área; Identifica situações de risco, informando às respectivas áreas; Realiza vistorias nas áreas, verificando as condições de trabalho e a necessidade de utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Fornece subsídios para compra de EPI; Controla a entrega de EPIS aos funcionários; Efetua abertura de Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT) e elabora PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário); Investiga e analisa acidentes com funcionários; Ministra treinamentos de prevenção de acidentes, combate a incêndio, dentre outros; Participa das atividades da CIPA; Acompanha perícias judiciais dando parecer técnico dos assuntos relacionados à área de Segurança do Trabalho; Acompanha Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ ou Médico do Trabalho para a elaboração do programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA) e do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO).</p>

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

23	Técnico I em Manutenção Semafórica	40 horas	R\$1.369,58	Curso Técnico em Eletrônica ou Eletroeletrônica, autorizado pela competente Delegacia Regional de Ensino, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Efetua testes de laboratório em equipamentos e/ou novidades tecnológicas no mercado; Efetua permanente revisão e manutenção nas redes de comunicação semafórica interligadas na CIMCamp; Realiza implantações e/ou manutenções de controladores eletrônicos em campo, efetuando interligação de redes de controladores, substituição de cabos, lâmpadas, dentre outros; realizando testes; Atende solicitações de manutenção de semáforos eletrônicos; Executa a instalação do conjunto completo de entrada de energia (caixa com lente, caixa disjuntor e infraestrutura), em conformidade ao padrão da concessionária local, bem como a elaboração do projeto elétrico e, posteriormente, a solicitação de nova ligação de baixa tensão com ocupação de poste; Elabora relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas e executadas, assim como, o controle de consumo de materiais e utilização de equipamentos.
----	------------------------------------	----------	-------------	--	--

- Salários com referência data base de maio/09.
- Os candidatos que vierem a ser admitidos farão jus também a auxílio-refeição, auxílio-alimentação, vale-transporte, convênio médico e outros benefícios dispostos no Acordo Coletivo vigente.

**ANEXO II
QUADRO DE CARGOS/VAGAS/CADASTRO RESERVA/FORMAS DE
AVALIAÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO**

NÍVEL SUPERIOR

CÓD	Cargo	Vagas	Cadastro Reserva	Formas de Avaliação	Taxa de Inscrição
01	Advogado I	01	20	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos	R\$ 60,00
02	Analista de Comunicação I	0	20	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos	R\$ 60,00
03	Analista de Comunicação I	0	20	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos	R\$ 60,00
04	Analista de Contabilidade I	0	20	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos	R\$ 60,00
05	Analista Administrativo Financeiro I	0	20	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos	R\$ 60,00
06	Analista Administrativo Financeiro I	0	20	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos	R\$ 60,00
07	Analista de Educação da Mobilidade I	1	20	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos	R\$ 60,00
08	Analista de Recursos Humanos I	0	20	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos	R\$ 60,00
09	Analista de Sistemas I	2	40	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos	R\$ 60,00
10	Analista de Sistemas Especialista I	3	10	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos	R\$ 100,00
11	Analista de Mobilidade Urbana I	5	20	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos	R\$ 60,00
12	Assistente Social I	0	10	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos	R\$ 60,00
13	Psicólogo(a) I	0	10	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos	R\$ 60,00
14	Secretária de Diretoria	2	10	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos	R\$ 70,00

NÍVEL MÉDIO

CÓD	Cargo	Vagas	Cadastro Reserva	Formas de Avaliação	Taxa de Inscrição
15	Agente da Mobilidade Urbana I	10	90	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos e Avaliação Psicológica	R\$ 40,00
16	Oficial de Manutenção I - Serviços Gerais	5	40	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos	R\$ 35,00
17	Oficial de Manutenção III - Predial/Semafórica	1	20	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos	R\$ 40,00
18	Inspetor de Manutenção de Autos	0	20	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos	R\$ 40,00
19	Motorista	3	20	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos	R\$ 35,00
20	Técnico I - Segurança Patrimonial	0	20	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos	R\$ 30,00
21	Técnico III - Serviços Administrativos	10	120	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos	R\$ 40,00
22	Técnico em Segurança do Trabalho	0	10	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos	R\$ 50,00
23	Técnico I em Manutenção Semafórica	0	20	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos	R\$ 40,00

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COD 01 - Advogado I

CE: DIREITO CIVIL: Dos fatos jurídicos. Ato jurídico. Negócio jurídico. Ações reais e pessoais. Direitos reais: preferência e seqüela. Aquisição da propriedade imóvel. Extinção do direito de propriedade. Direito de vizinhança. Hipoteca. Usufruto. Direito das obrigações. Obrigações de dar, de fazer e não fazer. Pátrio poder. Tutela. Curatela. Ausência. Alimentos. Enriquecimento ilícito. As "condiciones". Do pagamento indevido. Ação "in rem verso". "Accipiens" de boa e de má fé. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição contenciosa e Jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento Ordinário, Sumaríssimo e Especial. Petição Inicial. Resposta do Réu. Revelia. Intervenção de Terceiros. Litisconsórcio e Assistência. Dos Procedimentos Especiais. Das ações reivindicatórias e processórias. Da ação de Nunciação de Obra Nova. Dos Embargos de Terceiro, Usucapião. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: Noções Gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e Coisa Julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução. Embargos do Devedor. Do Processo Cautelar. Mandado de Segurança. Ação Popular; Ação Civil Pública. Ação Declaratória Incidental. Mandado de Injunção (habeas-data). Ação Rescisória. Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Ação de Desapropriação. Ação de Divórcio e Separação Judicial. Ação de Alimentos. Juizado de Pequenas Causas. Assistência Judiciária. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: Conceito e conteúdo, princípios fundamentais do Direito Constitucional. Direito e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, generalidades, direitos de ação, devido processo legal, "Habeas Corpus", mandado de segurança. mandado de segurança coletivo, ação popular, mandado de injunção, habeas-data e ação civil pública. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Direito Federal e os Territórios. Município: organização, competência e fiscalização. Intervenção no Município. Política Urbana, separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo Legislativo; Poder Executivo: composição e atribuições; Poder Judiciário: composição e atribuições. Funções essenciais à Administração da Justiça: o Ministério Público e a Advocacia. Princípios Constitucionais do Orçamento. Bases e Valores da Ordem Econômica e Social. Direito do Consumidor. Direito ambiental. Função dos Tribunais de Contas. Da Ordem Econômica e Financeira. Constituição do Estado de São Paulo: Dos Fundamentos do Estado. Da Organização dos Poderes. Da Organização do Estado. Dos Municípios e Regiões. Da Tributação, das Finanças e dos Orçamentos. Da Ordem Econômica. Da Ordem Social. Disposições Constitucionais Gerais. DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito, objeto e fontes. Organização administrativa. Órgãos da Administração. Hierarquia e competências. Centralização e descentralização. Estrutura jurídica da Administração Pública no Brasil. Administração direta e indireta. Ato administrativo: conceito, requisitos, classificação e espécies. Anulação, revogação e prescrição de atos administrativos. Improbidade administrativa. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. Teorias do Fato Príncipe e da imprevisão. Licitação: modalidades e obrigatoriedade. Poder de polícia: conceito, espécies, finalidade e condições de validade. Recursos administrativos e medidas judiciais. Funcionário público. Lei do Regime Jurídico Único. Formas de provimento. Concurso. Efetividade e estabilidade. Direitos e deveres. Vencimentos e vantagens. Penalidades. Prisão administrativa. Processo administrativo disciplinar. Responsabilidade da Administração. DIREITO DO TRABALHO: Conceito, fontes, princípios e interpretação. Legislação do Trabalho no Brasil: evolução. Relação de trabalho e relação de emprego. Contrato de trabalho e contratos afins. Alteração, suspensão e interrupção de contrato de trabalho. Remuneração e salário. Duração do trabalho: jornada diária e semanal. Revezamento. Repouso semanal. Condições especiais de trabalho. Nacionalização do trabalho. Segurança, higiene e medicina do trabalho. Trabalho da mulher e do menor. Trabalho rural. Férias. Gratificação de Natal. Estabilidade e Garantia de emprego. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Aviso Prévio. Extinção do contrato de trabalho: formas e efeitos. Terceirização. Direito Coletivo. Entidades Sindicais e sua organização. Negociação coletiva. Acordo coletivo. Convenção coletiva. Arbitragem. Greve. Lockout.

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

Prescrição e Decadência. Legislação Previdenciária Oficial e Complementar Fechada. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. Princípios, fontes, autonomia e interpretação. Justiça do Trabalho: organização, competência e funcionamento. Ministério Público do Trabalho: organização, competência e atribuições. Lei Complementar nº 75/93. Ação trabalhista: sujeitos, causa, objetivo, classificação e condições de seu exercício. Atos, termos e prazos processuais; nulidades. Partes e procuradores. Assistência. Representação. Substituição processual. Jus postulandi. Mandato tácito. Audiência de instrução e julgamento. Conciliação. Contestação. Compensação. Retenção. Reconvenção. Exceções. Fase probatória: exibição de documentos, depoimentos pessoal e de testemunhas. Ônus da prova. Prova pericial. Fase decisória. Estrutura da sentença: requisitos formais; efeitos. Coisa julgada. Sistema recursal trabalhista: espécies de recursos; pressupostos; efeitos; juízos de admissibilidade. Recurso extraordinário para o Supremo Tribunal Federal. Execução trabalhista. Execução provisória e execução definitiva: norma de procedimento. Mandado de citações e de penhora. Liquidação da sentença. Embargos à execução. Procedimentos especiais. Dissídio coletivo: conceito; classificação; competência; sentença normativa; ação de cumprimento. Procedimentos especiais: mandado de segurança; ação rescisória; habeas corpus; embargos de terceiros; medidas cautelares; conflitos de competência; reclamação correcional. Prescrição e Decadência. Assistência judiciária. Ações admissíveis no processo trabalhista. Lei: 1533/51; Lei 4717/65; Lei 6404/76; Lei 7347/85; Lei 7783/89; Lei 8666/93; Lei 8987/95; Lei 10101/00; Resoluções CONTRAN/ Legislação Estadual: Lei complementar TCE 709/93; Legislação Municipal: L.O.M.; Lei 4092/72; Lei 4742/77; Lei 8616/95; Lei 11263/02; Decreto: 7204/82; Decreto: 11319/93; Decreto: 114/80/94; Resolução SETRANSP nº 009/07; principais aspectos do CTB; Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

COD 02 - Analista de Comunicação I

CE: Técnicas redacionais e de linguagem jornalística. Elaboração de "press-releases", comunicados para a mídia impressa e eletrônica. Organização e convocação de coletivas. Sugestão e desenvolvimento de pautas. Elaboração de materiais de divulgação. Mídia training. Edição e editoração de house-organs. A imprensa: História e evolução dos meios de comunicação, da invenção da imprensa no século XX, com ênfase também nas atuais transformações, com o surgimento de novos meios de informação, como a Internet, o correio eletrônico e outros. A notícia: A produção da notícia: conceitos, elementos básicos, estruturas e tipos, técnicas. As reportagens opinativa, informativa e interpretativa: características básicas. Técnicas de edição: titulação, edição do texto, produção de legendas, noções de programação visual. Publicações institucionais: características do texto e da edição. A produção para rádio e TV: características do texto e da edição.

A Internet: características do texto e noções sobre os recursos desse meio para a comunicação institucional. Alcance e limites de atuação dos meios de comunicação: jornal impresso, rádio, TV e Internet, e o papel complementar que exercem um em relação ao outro.

Ética e informação: conhecimentos básicos sobre os direitos do público em relação à informação e sobre o código de ética da profissão. A notícia - reportagem: conceito, elementos básicos, estrutura e tipos e a técnica de titulação. Lei de Imprensa e Direitos Autorais.

Assessoria de comunicação: Atribuições e funções; estrutura básica. Planejamento de comunicação integrada. Comunicação interna: objetivos, canais, instrumentos de avaliação. Comunicação dirigida: conhecimentos básicos sobre planejamento e elaboração de planos de comunicação (definição de público, de instrumentos, ações). Indústria cultural e cultura de massa. Noções de desenvolvimento sustentável. **Política e atualidades.** Conhecimentos gerais sobre a gestão do Transporte e do Trânsito; CTB/ Políticas Públicas do Transporte e Mobilidade; TAV, PAC da Mobilidade, meios alternativos de transportes, transporte em âmbito municipal, Bilhete Único; Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

COD 03 - Analista de Comunicação I

CE: Elaboração de materiais institucionais. Noções de programação visual e redação publicitária. Noções de produção para rádio e TV. Internet: características do texto e noções sobre os recursos desse meio para a comunicação institucional. Alcance e limites de atuação dos meios de comunicação e o papel complementar que exercem um em relação ao outro. Ética e informação: conhecimentos básicos sobre os direitos do público em relação à informação e sobre o código de ética da profissão. Lei de Direitos Autorais. Planejamento de

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

comunicação e mídia. Comunicação interna: objetivos, canais, instrumentos de avaliação. Noções de ferramentas de edição e design. Indústria cultural. Noções de desenvolvimento sustentável. Noções de Mobilidade Urbana. Conhecimentos gerais sobre a gestão do Transporte e do Trânsito; CTB/ Políticas Públicas do Transporte. Conhecimentos gerais de Informática/usuário. Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

COD 04 - Analista de Contabilidade I

CE: CONTABILIDADE GERAL: Operações bancárias. Conciliação bancária. Aplicações financeiras. Fluxo de caixa campo de atuação da contabilidade, usuários da informação contábil, finalidades da informação contábil, campo de aplicação e funções da contabilidade, técnicas e instrumentos contábeis. Contabilidade Gerencial. Patrimônio: ativo, passivo, patrimônio líquido, origens e aplicações de recursos, equação patrimonial. Variações do Patrimônio Líquido: despesa, receita e resultado; regimes de caixa e de competência; quadro de despesas e receitas; quadro de ajustes. Procedimentos contábeis: contas; débito e crédito; plano de contas; método das partidas dobradas; livros de escrituração; balancete de verificação, princípios fundamentais de contabilidade. Demonstrações Contábeis: aspectos contábeis, legais e societários. Balanço patrimonial: critérios de classificação e de avaliação dos elementos patrimoniais; Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados e das Mutações do Patrimônio Líquido. Fluxos de Caixa: conceitos, finalidades, objetivos e componentes; Demonstração de Valor Adicional. Tributos – federais, estaduais e municipais (incidência, fatos geradores, base de cálculo). Balanço Social: conceitos, finalidades, objetivos e componentes. Principais mudanças nas práticas contábeis e divulgação: instrumentos financeiros, equivalência patrimonial, transformação, incorporação, fusão e cisão, reavaliação de ativos, contratos de arrendamento mercantil, apresentação das demonstrações financeiras. Ativo imobilizado, depreciação, contabilização. Depreciação versus provisão para reposição. Gastos relacionados com bens depreciables. Controle Patrimonial. Contabilização da venda de bens depreciables. Tópicos Especiais de Contabilidade: devedores duvidosos e devedores insolventes; reservas e provisões. Análise de Balanços: elaboração e interpretação dos indicadores. Custos: noções, processo de formação, metodologias de apuração e análise. Conhecimentos gerais de Contabilidade de Custos, Matemática Financeira, Contabilidade Gerencial, Contabilidade Tributária. Conhecimentos gerais de CONTABILIDADE PÚBLICA: Técnica Orçamentária: funções básicas do Estado; meios para manutenção do Estado; princípios orçamentários. Orçamento Público: planejamento; características do orçamento; técnicas de elaboração orçamentária; recursos para execução dos programas; execução orçamentária. Receitas Públicas: definição; classificação; estágios da receita. Lei 4320/64. Despesas Públicas: definição; classificação; estágios da despesa; despesas não submetidas ao processo normal de realização. Patrimônio na Administração Pública: conceito; aspecto qualitativo e quantitativo do patrimônio; inventário. Sistema de Contas: conceito, Resultado Financeiro, Resultado Econômico e aplicação. Plano de Contas: plano de contas dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Escrituração Contábil: lançamentos contábeis de abertura, de movimentação e de encerramento do exercício financeiro. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais. Conhecimentos gerais do Sistema SIAFEM. Responsabilidade na gestão fiscal: Lei de Responsabilidade Fiscal; Relatório Resumido de Execução Orçamentária. Controle Interno e Controle Externo. Tomada de Contas: Tomada de Contas Anual; Tomada de Contas Especial. Lei 8666/96 e Lei 6404/76 e atualizações. Administração Pública Direta e Indireta. Orçamento Empresarial Aplicação de índices de atualização monetária. Planejamento, organização, acompanhamento e execução das atividades relacionadas à gestão de recursos materiais, financeiros, humanos e tecnológicos, relativos ao seu campo de atuação. Elaboração de projetos. Conhecimento nas funções dos aplicativos Pacote Office/Internet, em especial Planilha eletrônica. Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

COD 05 - Analista Administrativo Financeiro I

CE: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Estudos de Viabilidade Econômico Financeira (fluxo de caixa, implantação de projeto, taxa interna de retorno, etc.). NOÇÕES GERAIS: Operações Bancárias: funcionamento do Sistema Brasileiro de Pagamentos (SPB). Programação de Contas a Pagar e Contas a Receber. Conciliação Bancária. Fluxo de Caixa.

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

Cheques, Duplicatas e Notas Promissórias. Nota fiscal, fatura, duplicata, letra de câmbio, recibos, guias e outros. Administração patrimonial. Depreciação APLICAÇÕES FINANCEIRAS: Conceitos básicos sobre valor do dinheiro no tempo, risco e retorno. Certificados de Depósitos Bancários. Análise de investimentos. Financiamentos e Empréstimos Bancários: custo de um empréstimo. Noções sobre funcionamento cartórios e protesto de títulos. Noções de tributos: definição de impostos, taxas e contribuições de melhoria; retenções; recolhimentos e declarações acessórias. Administração Pública Direta e Indireta. Correspondência Empresarial e Oficial. Análise das demonstrações financeiras. Administração do ativo e passivo circulante. Planejamento financeiro. Custos: conceitos básicos, classificação e utilização de custos para tomada de decisão. Processos de licitação (Lei n. 8.666/1993) Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 6.404/76 e atualizações, Lei 4.320/64. Planejamento, organização, acompanhamento e execução das atividades relacionadas à gestão de recursos materiais, financeiros, humanos e tecnológicos, relativos ao seu campo de atuação Elaboração de Relatórios. Conhecimento nas funções dos aplicativos Pacote Office/Internet, em especial Planilha eletrônica. MATEMÁTICA FINANCEIRA: Noções de Contabilidade Pública, de Micro e Macro Economia e Contabilidade Nacional. Taxa Interna de Retorno. Juros Simples: montante e juros: taxa real; taxas equivalentes, capitais equivalentes. Juros Compostos: montante e juros; taxa real e taxa efetiva; taxas equivalentes, capitais equivalentes; Descontos: simples e compostos; desconto racional e desconto comercial. Cálculo de valor presente, valor presente líquido e valor futuro. Cálculo utilizando indicadores econômicos e financeiros. Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

COD 06 - Analista Administrativo Financeiro I

CE: Elaboração, implementação e acompanhamento de planos de trabalho; Elaboração de Normas e Procedimentos. Planejamento, organização, acompanhamento e execução das atividades relacionadas à gestão de recursos materiais, financeiros, humanos e tecnológicos, relativos ao seu campo de atuação. Normas técnicas (ABNT) Gerência de projetos. Gestão orientada para resultados. As grandes funções administrativas. Planejamento: importância e significado. Princípios e elementos do planejamento: tipos de planos; limitações do planejamento. Planejamento Estratégico. Organização – diferentes abordagens (funcional, resultado, matricial, processos e outras); A natureza e a finalidade da organização. Os fundamentos da organização formal. Gestão de Recursos Humanos. Funções administrativas de pessoal – pagamentos e encargos Remuneração e benefícios – cargos e salários. Cálculos Trabalhistas. Planejamento do quadro de pessoal. Organização e métodos - Elaboração de relatórios: técnicas; tipos de relatórios. Desenvolvimento Organizacional. Licitações e contratos (Lei 8.666/93). Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 6.404/76 e atualizações e Lei 4.320/64). Administração Pública Direta e Indireta. Noções de matemática financeira. Noções de Operação Bancária. Técnica Orçamentária: funções básicas do Estado, meios para manutenção do Estado, princípios orçamentários. Orçamento Público: planejamento, características do orçamento, técnicas de elaboração orçamentária, recursos para execução dos programas, execução orçamentária. Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

COD 07 - Analista de Educação da Mobilidade I

CE: Teorias do desenvolvimento e do comportamento humano; O processo de aprendizagem da criança, do adolescente e adulto; Estratégias, métodos e técnicas pedagógicas para formação e desenvolvimento humano; Processo de treinamento e desenvolvimento: diagnóstico, levantamento de necessidades, planejamento, programação, execução e avaliação; Educação para o Trânsito, Mobilidade Urbana e transversalidade; Instrumentos de avaliação de aprendizagem de cursos de formação e treinamento; Técnicas de elaboração de materiais e recursos didáticos para cursos de formação e treinamento; Cidadania e mobilidade urbana; Meio ambiente, sustentabilidade e mobilidade urbana; Elaboração de relatório técnicos e gerenciais.

CTB – Código de Trânsito Brasileiro, Cap. III, IV, V, VI; Política Nacional de Trânsito - Resolução nº166/2004; Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável; Programa Brasil Acessível; Estatuto da criança e do adolescente – Lei Federal nº8069/90 – Título I – Dos Direitos Fundamentais (cap. II – Do direito à liberdade, ao Respeito e à Dignidade e Título III – Da Prevenção (capítulo II Da Prevenção Especial – Seção da autorização para viajar); Estatuto do idoso - Lei nº10741/2003; Diretrizes Nacionais da Educação para o Trânsito – Pré-escola e

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

Ensino Fundamental – Portaria nº147, 2009 DENATRAN; Resolução 314 DENATRAN DE 08 de maio de 2009; Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável; Conhecimentos de informática, envolvendo: Sistema Operacional Windows, incluindo navegação pela Internet Explorer e Correio Eletrônico; Word, Excel, Power Point; Interpretação de gráficos e informações estatísticas.

COD 08 - Analista de Recursos Humanos I

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

COD 09 - Analista de Sistemas I

CE: Inglês técnico (compreensão de textos); Programação: Conceitos, Programação Estruturada, Programação Orientada a Objeto; Linguagens: PHP, Delphi, Java, ASP, SQL; Sistema Operacional: Conceitos, objetivos, Windows Server 2003/2008, Windows 7, Linux; Desenvolvimento de sistemas: Processo de desenvolvimento, metodologia estruturada; Modelagem de dados: Conceito, levantamento de dados, Modelagem de dados, Análise de dados, modelo entidade-relacionamento, diagrama de fluxo de dados, dicionário de dados; Banco de dados: Conceito, sistemas gerenciadores de banco de dados, projeto de banco de dados, banco de dados relacional, linguagem SQL, SQL Server; Redes de computadores: Conceitos, Topologias e elementos de redes, internet, intranet, extranet (conceitos e aplicações). Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

COD 10 - Analista de Sistemas Especialista I

CE: Inglês técnico (compreensão de textos); Programação: Conceitos, Programação Estruturada, Programação Orientada a Objeto; Linguagens: PHP, Delphi, Java, ASP, SQL; Sistema Operacional: Conceitos, objetivos, Windows Server 2003/2008, Windows 7, Linux; Desenvolvimento de sistemas: Processo de desenvolvimento, metodologia estruturada; Modelagem de dados: Conceito, levantamento de dados, Modelagem de dados Análise de dados, modelo entidade-relacionamento, diagrama de fluxo de dados, dicionário de dados; Banco de dados: Criação, configuração, administração e suporte em banco de dados ORACLE, ORACLE RAC, MySQL, PostgreSql e Microsoft SQL. Administração, performance e tuning em base de dados; Redes de computadores: Conceitos, Topologias e elementos de redes, internet, intranet, extranet (conceitos e aplicações). Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

COD 11 - Analista de Mobilidade Urbana I

CE: Elaboração de projetos de sistemas integrados de transporte coletivo urbano; Apoio a projetos de sistemas de circulação não-motorizados (ciclovias, passeios, calçadas); Aplicação de tecnologias adequadas para a melhoria da qualidade e da produtividade da circulação urbana; Projetos de acessibilidade para pessoas com restrição de mobilidade e deficiência. Conhecimentos de microinformática, envolvendo: Sistema Operacional Windows XP, incluindo navegação pela Internet Explorer e Correio Eletrônico; Microsoft Office 2007; Compilação e organização de dados (geração de gráficos, planilhas) – Excel; Noções gerais de geometria (projetos geométricos); Desenho Técnico / Normas Técnicas; Conceitos de comunicação visual (modelos, padrões); Software específico para desenho (AutoCad, Corel Draw); Legibilidade e Padrão de Letra / Desenho; Técnicas de avaliação / levantamento de dados em campo; Aplicação e quantificação de materiais de sinalização horizontal; Resolução CONTRAN 160 – Anexo II e Lei Municipal 11.263/2002; Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

COD 12 - Assistente Social I

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

COD 13 - Psicólogo(a) I

CE: Promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde. Aspectos psicossociais do adoecimento. As contribuições da psicologia social para o entendimento da subjetividade humana nos diferentes contextos sociais. Criminalidade, violência doméstica. Psicopatologias mais frequentes associadas a drogas lícitas e ilícitas. Psicopatologia. Saúde mental. Políticas atuais em saúde mental. Perspectivas interdisciplinares. Possibilidades múltiplas de intervenção: paciente – família – equipe – instituição. Apoio matricial, equipe de referência. Ética no exercício profissional do psicólogo. Cidadania. Direitos e Constituição Federal. Política de combate à pobreza. A Família contemporânea. A Política de Atendimento da Criança e do Adolescente (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA). A Política de Atendimento de Pessoa com deficiência. A Política de Atendimento da Pessoa Idosa. Política de Assistência Social do Município. Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

COD 14 - Secretária de Diretoria

CB: PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro. CE: Comunicação empresarial; Ética Profissional; Planejamento, organização, acompanhamento e execução das atividades relacionadas à gestão de recursos materiais, financeiros, humanos e tecnológicos relativos ao seu campo de atuação. Elaboração de relatórios. Administração Pública Direta e Indireta. Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável. Informática: Pacote Office/ Internet.

COD 15 - Agente da Mobilidade Urbana I

CB: PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CE: Código de Trânsito Brasileiro - Capítulos I, II (artigos 5º ao 8º, 16º e 17º, 24º), III, IV, VII, VIII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII (artigo 280º), Anexo I e Anexo II / Resolução do CONTRAN 026, 036, 066, 082, 160, 203, 236, 243, 277, 303, 304; Leis Municipais 4959/1979, 11263/2002 - Cap. II, III, VI; Leis 12329/2005, 13318/2008, 13775/2010, 6174/90, 8310/95, 9657/98, 9803/98, 10.078/99, 11175/2002 e Lei 12154/2004, Decreto 11480/1994, 16618/2009, Resolução Municipal 225/98, 076/2006, 563/2004; 250/2009, 251/2009, 005/2010, 007/2010 e 008/2010, Portaria DETRAN 503/2009, Direção Defensiva e Primeiros Socorros - DENATRAN, Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

COD 16 - Oficial de Manutenção I - Serviços Gerais

CB: PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: Resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário Brasileiro (dinheiro).

CE: Questões que simulam a rotina do trabalho diário. Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

COD 17 - Oficial de Manutenção III - Predial/Semafórica

CB: PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CE: Conhecimentos de eletricidade (corrente, potência, resistência, transformadores, tensão, geradores, condutores e materiais elétricos). Dijuntores, chaves, fusíveis, contadores, relés fotoelétricos individual e coletivo, relés temporizados, tipos e lâmpadas. Instalações elétricas. Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável

COD 18 - Inspetor de Manutenção de Autos

CB: PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CE: CTB Cap. I, III, XIII, XVI (art. 262º) Resol. CONTRAN 005, 014, 023, 027, 034, 043, 053, 084 (cap. I, II, III, IV, V E VII e anexo I e II) e 103; Resol. CONAMA 251 de 12/01/99 e 252 de 01/02/99; Noções de Mecânica Veicular (gasolina, diesel e GNV), Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

COD 19 - Motorista

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

CB: PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

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

COD 20 - Técnico I - Segurança Patrimonial

CB: PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CE: Área de Concentração: Inspeção de Segurança Patrimonial

Noções de sistemas de segurança: avaliação de quantidade de vigilantes por local, sistemas alternativos de vigilância (por câmeras, cães). Noções de Direito Penal: Dos crimes contra pessoa e contra o patrimônio. Segurança do Trabalho. Proteção contra incêndio. Equipamentos de Segurança Individual (EPI) e Coletiva (EPC). Primeiros socorros. Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

COD 21 - Técnico III - Serviços Administrativos

CB: PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CE: Noções de atendimento ao Público (presencial e por telefone). Administração Pública Direta e Indireta; Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável. Informática: Pacote Office/ Internet.

COD 22 - Técnico em Segurança do Trabalho

CB: PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

EMDEC - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS

CE: Conhecimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Higiene do Trabalho e das Técnicas referentes. Conhecimento de Legislação, bem como de implantação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA. Conhecimentos em equipamentos, bem como de Sistemas de Combate a Incêndio e equipamentos de medição de riscos ambientais. Conhecimentos de Normas Regulamentadoras referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, conforme prevê a Lei nº 6514 de 22.12.1977, Portaria nº 3214 de 08/6/1978 e suas alterações. Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.

COD 23 - Técnico I em Manutenção Semafórica

CB: PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

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