

**CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2011**

A **COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB/CAMPINAS**, torna público que realizará, através do Instituto Nacional de Educação Cetro, Concurso Público objetivando o preenchimento de vagas e a formação de cadastro reserva, conforme Portaria Nº 004/2011, em regime CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) para os empregos relacionados na Tabela I deste Edital nº 01/2011, observados os termos da legislação vigente. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

**I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S****I – DO CONCURSO PÚBLICO**

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e a formação de cadastro reserva para as vagas que forem criadas dentro do prazo de validade deste Concurso, a serem ocupadas em regime CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

1.2. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da **COHAB – CAMPINAS**, ser prorrogado uma única vez por igual período.

1.3. O Concurso Público será constituído de Provas Objetivas (para todos os empregos), de caráter eliminatório e classificatório, e de Prova Prática de caráter eliminatório para os Empregos de Administrador de Rede Júnior, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Mestre de Obras, Técnico em Edificações e Técnico em Topografia, conforme disposto nos Capítulos VII e X deste Edital.

1.4. A escolaridade, a taxa de inscrição, o código do emprego, o nome do emprego, as vagas, o salário, jornada semanal e os requisitos mínimos exigidos estão estabelecidos na Tabela I, especificada abaixo.

1.4.1. As atribuições de cada emprego estão descritos no Anexo I deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**TABELA I****ESCOLARIDADE, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, CÓDIGO DO EMPREGO, NOME DO EMPREGO, VAGAS, SALÁRIO/ JORNADA SEMANAL, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS.**

Escolaridade – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO				
Taxa de Inscrição – R\$ 30,00				
CÓDIGO EMPREGO	NOME DO EMPREGO	Vagas	Salário / Jornada Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
101	Servente	03 + Cadastro Reserva	R\$ 765,06 40h	Ensino Fundamental Completo.
102	Auxiliar de Topografia	02 + Cadastro Reserva	R\$ 765,06 40h	Ensino Fundamental Completo.

Escolaridade – NÍVEL MÉDIO				
Taxa de Inscrição – R\$ 40,00				
CÓDIGO EMPREGO	NOME DO EMPREGO	Vagas	Salário / Jornada Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
201	Carpinteiro	01 + Cadastro Reserva	R\$ 957,86 40h	Ensino Médio Completo.
202	Eletricista	01 + Cadastro Reserva	R\$ 1.259,90 40h	Ensino Médio Completo.
203	Encanador	01 + Cadastro Reserva	R\$ 1.173,61 40h	Ensino Médio Completo.
204	Mestre de Obras	01 + Cadastro Reserva	R\$ 1.800,34 40h	Ensino Técnico (Mestre de Obras).

205	Técnico em Edificações	01 + Cadastro Reserva	R\$ 1.859,87 40h	Ensino Técnico em Edificações.
206	Técnico em Topografia	01 + Cadastro Reserva	R\$ 1.859,87 40h	Ensino Técnico Agrimensura ou Topografia.

**Escolaridade – CURSO DE GRADUAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR, RECONHECIDO PELO MEC**  
**Taxa de Inscrição – R\$ 50,00**

<b>CÓDIGO EMPREGO</b>	<b>NOME DO EMPREGO</b>	<b>Vagas</b>	<b>Salário Total Inicial/ Jornada Semanal</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>
301	Administrador de Rede Júnior	01 + Cadastro Reserva	R\$ 2.050,13 40h	Curso Superior Completo em Administração de Redes.
302	Assistente Social Júnior	01 + Cadastro Reserva	R\$ 2.521,82 36h	Curso Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho.

**BENEFÍCIOS OFERECIDOS PELA COHAB – CAMPINAS**

Vale Refeição, Convênio Médico, Auxílio-Creche, Seguro de Vida e Acidentes e Auxílio-Funeral.

**II – DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO NO EMPREGO**

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

- 2.1.1. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;
- 2.1.2. ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.1.3. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.4. estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital;
- 2.1.6. não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 2006;
- 2.1.7. não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;
- 2.1.8. ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela COHAB - CAMPINAS.

**III – DOS CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO**

3.1. As inscrições deverão ser realizadas apenas via Internet, no endereço eletrônico **www.institutocetro.org.br**, no período de **04 de abril a 28 de abril de 2011, iniciando-se no dia 04 de abril 2011, às 9h horas**, e encerrando-se, impreterivelmente, **às 18h do dia 28 de abril de 2011**, conforme especificado no Capítulo IV, deste Edital. Após a data e horário especificados acima, o acesso às inscrições estará bloqueado.

3.1.1. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos por emprego, constantes na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital.

3.1.2. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência/agendamento de pagamento ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, fora do período de inscrição estabelecido ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.1.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido conforme especificado na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital.

3.1.3.1. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque, sendo que:

- a) as inscrições feitas com cheque somente serão consideradas efetivadas após sua compensação;
- b) no caso de devolução do cheque utilizado para as inscrições por qualquer motivo, a inscrição será, automaticamente, considerada sem efeito.

3.2. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **COHAB CAMPINAS e ao Instituto Cetro** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.2.1. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o Código do Emprego, para o qual deseja concorrer, bem como, endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

**3.2.2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos códigos do emprego, sob hipótese alguma.** Portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o Código do Emprego preenchido.

3.3. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato.

3.4. As provas serão realizadas na cidade de Campinas. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos estabelecimentos de ensino da cidade de Campinas, o **Instituto Cetro** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas determinadas, por definição conjunta da **COHAB CAMPINAS e o Instituto Cetro**.

- 3.5. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.6. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.7. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um Emprego, previsto neste Edital, verificando atentamente antes de efetuar a sua inscrição, a data de realização das provas, estabelecidas no Capítulo VIII – Da Prestação das Provas Objetivas.
- 3.7.1. Em caso de mais de uma inscrição efetivada, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais, conforme item 8.1.1. deste Edital.
- 3.7.2. Na ocorrência da hipótese prevista no item 3.7.1., deverá o candidato, para realização das provas, observar atentamente o local em que fora previamente alocado pelo Edital de Convocação, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora de local sob nenhuma hipótese.
- 3.7.3. Ocorrendo a hipótese do item 3.7.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.8. **Os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição serão recebidos no período de 04 a 06 de abril de 2011**, através de inscrição pelo site [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br), solicitando tal condição, e envio de documentos comprobatórios pelo Correio, conforme estabelecido no Capítulo V.
- 3.8.1. Não serão aceitos pedidos de isenção que estejam em desacordo com o procedimento e/ou prazo estabelecido no item 3.9. **Não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.**
- 3.10. **A INSCRIÇÃO IMPLICARÁ A COMPLETA CIÊNCIA E A TÁCITA ACEITAÇÃO DAS NORMAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, SOBRE AS QUAIS NÃO SE PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO.**
- 3.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas, deverá encaminhar por meio de SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), até o **término das inscrições**, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, identificando no envelope: nome, código e emprego ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público **COHAB CAMPINAS – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos Públicos do **Instituto Cetro**, localizado à Avenida Paulista, 2.001, 13º andar – CEP 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo – SP.
- 3.12. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.12.1. A solicitação entregue ou postada após a data de encerramento das inscrições, **28 de abril de 2011**, será indeferida.
- 3.12.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, de acordo com as possibilidades e estrutura do local de realização das provas.
- 3.12.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX, estipulado no item 3.10., deste Capítulo, serão considerados 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
- 3.13. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que será responsável pela guarda da criança.
- 3.13.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 3.13.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 3.13.3. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.13.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 3.14. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos e contratação, se aprovado, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.15. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

#### **IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET**

- 4.1. As inscrições serão realizadas apenas via Internet, no endereço eletrônico: [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br), no período de **04 de abril a 28 de abril de 2011**, iniciando-se no dia **04 de abril, às 09h**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **18h do dia 28 de abril de 2011**, observados o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no Capítulo II – Das Condições para a Contratação no Emprego e no Capítulo III – Dos Critérios para Inscrição, deste Edital.
- 4.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido.
- 4.1.2. Após a conclusão e preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá emitir o boleto bancário, pagável em toda rede bancária, para o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por emprego, constantes na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital.
- 4.1.3. **Após a conclusão e preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá conferir os dados de sua inscrição bem como os dados do boleto bancário emitido, pois não serão aceitos pedidos de alteração do Código do Emprego, em hipótese alguma.**
- 4.2. O **Instituto Cetro** e a **COHAB CAMPINAS** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.3. A inscrição do candidato confirmará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em **toda a rede bancária, com vencimento para o dia 29 de abril de 2011**, primeiro dia útil subsequente ao encerramento do período de inscrição.

4.4.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico do **Instituto Cetro – [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

4.4.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível para impressão, no endereço eletrônico **[www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)** até às 15h (quinze horas) do dia **29 de abril de 2011**, sendo esta a data-limite para pagamento do referido boleto.

4.4.2.1. As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.

4.4.5. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizada via postal, por fac-símile, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento ou agendamento de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

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

**4.4.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos códigos do emprego, sob hipótese alguma.** Portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código da opção preenchido.

4.5. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um Emprego, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, estabelecido no Capítulo VIII – Da Prestação das Provas Objetivas (para todos os empregos), deste Edital.

4.6. A partir do dia **20 de abril de 2011**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Cetro [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

4.6.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato do Instituto Cetro**, para verificar o ocorrido, através do telefone (0xx11) 3146-2777, nos dias úteis, das 8h30 às 19h.

## **V – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**5.1. Em atendimento as Leis Municipais Lei Nº 11.412 de 06 de novembro de 2002, e Lei nº 13.550 de 27 de março de 2009, serão aceitas as solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período de 04 a 06 de abril de 2011.**

**5.1.1. Lei nº 11.412** – Isenta os desempregados beneficiados pela presente lei que deverão comprovar ser residentes há mais de 2 (dois) anos no Município, bem como apresentar cópia dos seguintes documentos:

**a)** anotações constantes da carteira profissional: cópia simples das seguintes páginas da Carteira de Trabalho: 1ª folha da frente da Carteira de Trabalho, onde consta a foto e assinatura, folha da qualificação Civil, última folha do Contrato de trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco da carteira de trabalho;

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

5.1.2. A comprovação de residência será realizada através da apresentação do Título de Eleitor e de comprovante de residência com data atual.

5.2. **Lei nº 13.550**, isenta doadores de sangue.

5.2.1. Fica isento do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos no Município de Campinas os doadores de sangue.

Considera-se doador de sangue, aquele que tenha doado sangue em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, pelo menos 03 (três) vezes, nos 18 (dezoito) meses antecedentes à data limite para inscrição no Concurso.

5.2.1.1. Para a comprovação da condição de doador de sangue, exigir-se-á o atendimento dos requisitos indicados abaixo:

5.2.1.2. Considerar-se-á como doação de sangue apenas aquela feita a órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, situada no Município de Campinas.

5.2.1.3. Equipara-se ao doador de sangue, a pessoa que integre associação de doadores e contribua comprovadamente para estimular de forma direta ou indireta a doação.

5.2.1.4. Exigir-se-á do candidato documento próprio firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário desta lei. A comprovação da qualidade de doador será feita mediante a apresentação do documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato da inscrição, bem como o comprovante de residência.

5.3. Caso se verifique má-fé do candidato, na apresentação dos documentos comprobatórios para a isenção, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso, independentemente da fase em que o concurso se encontrar.

5.3.1. Se a constatação ocorrer após a contratação do candidato ao emprego público, fica a **COHAB CAMPINAS** encarregada de tomar as providências que julgar necessária.

5.4. Para a concessão prevista no item 5.1, o candidato deverá fazer a inscrição pelo site **[www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)** e solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição. Após incluir seus dados, o candidato deverá imprimir o formulário de solicitação de isenção.

**5.4.1. A inscrição como candidato isento de pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato tal condição, necessitando que o mesmo envie ao Instituto Cetro os documentos comprobatórios das situações previstas nos itens 5.1. e 5.2. e seus respectivos subitens.**

5.5. O formulário de solicitação de isenção e a documentação requisitada nos subitens 5.1.1., 5.1.2. e 5.2.1.4., deverão ser encaminhados **durante o período das isenções**, constante no item 5.1., via sedex ou aviso de recebimento (AR), ao

Instituto Cetro, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, **identificando no envelope “COHAB CAMPINAS – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO”**, localizado à Avenida Paulista, 2.001, 13º andar – CEP 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo – SP.

5.5.1. Para fins de isenção será considerada a data de postagem da correspondência.

5.6. Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) postar a documentação constante dos itens 5.1.1., 5.1.2. e 5.2.1.4., fora do prazo estabelecido.

5.6.1. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos nos subitens 5.1.2. e 5.2.1.4., deste Edital;
- b) não observar o período e a forma de envio para a solicitação de isenção;
- c) não preencher completamente os campos constantes da solicitação de isenção.

5.7. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico ou pessoalmente, tampouco por procuração.

5.7.1. O envio da documentação de isenção, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Cetro não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada ao seu destino.

5.8. Não será permitido, após o período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, complementação da documentação, bem como revisão e/ou recurso.

5.9. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o Instituto Cetro divulgará no endereço eletrônico **www.institutocetro.org.br**, na data provável de **20 de abril de 2011**, a relação dos candidatos que tiveram deferimento ou indeferimento para a concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

5.9.1. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido **deferida**, **deverá** realizar a inscrição no período de **20 a 28 de abril de 2011**, via Internet, em formulário específico, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a) o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do Instituto Cetro – **www.institutocetro.org.br** – durante o período de inscrição, determinado de **20 e 28 de abril de 2011**, através dos “links” correlatos ao Concurso da **COHAB CAMPINAS**, e efetuar sua inscrição como **candidato isento do pagamento da taxa de inscrição**;
- b) preencher o **formulário específico** on-line, gravar e transmitir os dados via Internet;
- c) **emitir o comprovante de inscrição como candidato isento do pagamento da taxa de inscrição**.

5.10. O interessado que não tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição **deferida** e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 5.8.1. **não terá sua inscrição efetivada**.

5.11. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição **indeferida** **poderão garantir a sua participação no Concurso Público**, acessando no site **www.institutocetro.org.br**, o link destinado à consulta de indeferimento e impressão do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, conforme instruções disponibilizadas.

5.11.1. O **link para emissão de boleto bancário dos candidatos indeferidos** estará disponível no período de **20 e 28 de abril de 2011**.

5.11.2. O boleto poderá ser pago em toda a rede bancária, com vencimento para o **dia 29 de abril de 2011**.

## **VI – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL**

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

6.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ao candidato portador de necessidades especiais habilitado será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

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

6.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

6.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela **COHAB CAMPINAS**, que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o emprego pretendido.

6.4.1. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.

6.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o emprego.

6.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:

6.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas do emprego, será realizada pela COHAB – CAMPINAS, através de equipe multiprofissional.

6.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

6.6. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.7. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

6.8. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

6.9. **O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.**

6.10. O candidato portador de deficiência, **durante o período das inscrições**, deverá encaminhar, **via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Nacional de Educação Cetro, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Avenida Paulista, 2.001, 13º andar – Cerqueira César – São Paulo – SP, CEP 01311-300, identificando no envelope “COHAB CAMPINAS – 01/2011 – LAUDO MÉDICO”**, os documentos a seguir:

6.10.1. **cópia do Laudo Médico** 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, o número do documento de identidade (RG), o número do CPF e a opção de Emprego.

a) o candidato portador de necessidade especial visual, além do envio da documentação indicada no item 6.10.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial, em Braile ou Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

b) o candidato portador de necessidade especial que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

6.10.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada receberão provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.10.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.11. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 6.10. e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidade especial, seja qual for o motivo alegado.

6.12. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

6.13. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

6.14. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## VII – DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

NÍVEL – FUNDAMENTAL COMPLETO			
Empregos Públicos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Servente e Auxiliar de Topografia	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	14
		Conhecimentos Gerais	06

NÍVEL – MÉDIO/ TÉCNICO			
Empregos Públicos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Mestre de Obras, Técnico em Edificações e Técnico em Topografia.	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	08
		Conhecimentos Gerais	06
		Conhecimentos Específicos	16
	Prática	Tarefas típicas do EMPREGO	--

NÍVEL – SUPERIOR			
Empregos Públicos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Administrador de Rede Júnior	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	06
		Conhecimentos Específicos	26
	Prática	Tarefas típicas do EMPREGO	--
Assistente Social Júnior	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	08
		Conhecimentos Gerais	06
		Conhecimentos Específicos	26

7.2. As provas de **Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos** constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os

programas contidos no **ANEXO II** deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do emprego.

7.2.1. A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX** deste Edital.

7.4. As Provas Práticas para os empregos de Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Mestre de Obras, Técnico em Edificações, Técnico em Topografia e Administrador de Rede Júnior serão aplicadas e avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo X** deste Edital.

## **VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.1 As Provas serão realizadas na cidade de Campinas/SP, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, através de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município e na Internet, no endereço **www.institutocetro.org.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.1.1. A data prevista para a realização das Provas Objetivas é **29 de maio de 2011 conforme quadro abaixo**:

<b>EMPREGOS</b>	<b>DATA DA PROVA/ PERÍODO DE APLICAÇÃO</b>
Servente, Auxiliar de Topografia, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Mestre de Obras, Técnico em Edificações, Técnico em Topografia, Administrador de Rede Júnior e Assistente Social Júnior.	<b>29/05/2011 PERÍODO DA MANHÃ</b>

8.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade indicada no item 8.1., deste Capítulo, o **Instituto Cetro** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.2. Os locais serão comunicados oportunamente, através de Edital de Convocação, para as provas a ser publicado no Diário Oficial do Município e divulgado na Internet, através do endereço eletrônico **www.institutocetro.org.br**.

8.2.1. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a consulta para verificar o seu local de prova.**

8.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.2., deste Capítulo.

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

8.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, em formulário específico.

8.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de emprego e/ou condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o serviço de atendimento ao candidato – SAC do **Instituto Cetro**, pelo telefone (0XX11) 3146-2777, das 8h30 às 19h, **com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.**

8.5.1. Não será admitida a troca de opção de emprego em hipótese alguma.

8.5.2. A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial, somente será efetuada na hipótese de os dados informados pelo candidato em sua ficha de inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico **www.institutocetro.org.br**, estarem incorretos, **desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo VI, deste Edital.**

8.5.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 (sessenta) minutos**, munido de:

a) comprovante de inscrição;

b) original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CREA, CRQ etc.) ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

8.6.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição não terão validade como documento de identidade.

8.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

8.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

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

8.8. No dia da realização das provas, na hipótese do nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Cetro** procederá à inclusão do referido candidato,

através de preenchimento de formulário específico. Para a inclusão, o candidato deverá apresentar o documento original de identidade e o boleto contendo o emprego escolhido, bem como seu comprovante de pagamento.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8. será realizada de forma **condicional** e será confirmado pelo **Instituto Cetpro** na fase de julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

8.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

8.8.3.2. **Durante a permanência no local de provas, fazer uso de aparelhos eletrônicos** (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, smartphone, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares.

8.8.3.3. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.8.4. O descumprimento dos itens 8.8.3.2. e 8.8.3.3. implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.8.5. O **Instituto Cetpro** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

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

**8.9. Quanto às Provas Objetivas:**

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

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

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

8.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas, pois será o único documento válido para a correção.

8.11. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas**, para todos os empregos do Ensino Fundamental e **3h30 (três horas e trinta minutos)**, para todos os empregos do Ensino Médio e Superior, incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta da Prova Objetiva.

8.11.1. Iniciadas as provas, o candidato somente poderá retirar-se da sala de realização de prova depois de decorridos **2 (duas) horas** de permanência na sala de aula.

8.11.2. O candidato, **somente** poderá levar o Caderno de Questões faltando **60 (sessenta) minutos** para o término do horário estabelecido para o fim da prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento.

8.12. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

**8.13. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

8.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

8.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6., alínea "b", deste Capítulo;

8.13.3. Não comparecer a quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

8.13.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.11.2. deste Capítulo;

8.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada ou utilizando-se de livros, notas, impressos não autorizados, calculadora ou similar;

8.13.6. For surpreendido utilizando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

8.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

8.13.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

8.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

8.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

8.13.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

8.13.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

8.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

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

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

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

8.17. Durante a prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal a sua saída da sala e este o acompanhará, devendo o candidato permanecer em silêncio durante todo o percurso.

8.17.1. Ao fim da prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de realização das provas, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros.



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

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

8.19. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese, ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

8.19.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

8.20. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 8.19 e seu subitem deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, **não sendo aceitas reclamações posteriores**.

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

8.22. Os gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br) em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

## **IX – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas.

9.2.2. A nota final será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

9.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

## **X – DA PROVA PRÁTICA PARA OS EMPREGOS DE CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, MESTRE DE OBRAS, TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, TÉCNICO EM TOPOGRAFIA E ADMINISTRADOR DE REDE JÚNIOR**

10.1. As Provas Práticas para os Empregos de Administrador de Rede Júnior, Auxiliar de Topografia, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Mestre de Obras, Pedreiro, Técnico em Edificações e Técnico em Topografia, serão realizadas na cidade de Campinas, na data prevista de **09 e/ou 10 de julho de 2011**, em local e horário a serem divulgados por Edital de Convocação para a Prova Prática, que será comunicado através de publicação no Diário Oficial do Município e também poderá ser consultado no endereço [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br).

10.1.1. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a consulta para verificar o seu local de prova.**

10.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1, deste Capítulo.

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

10.2. Observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação para a realização da prova prática, **serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas Provas Objetivas**, obedecendo à ordem de classificação, de acordo com as quantidades abaixo especificadas:

<b>EMPREGOS</b>	<b>Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS</b>
Carpinteiro	20 (Vinte)
Eletricista	20 (Vinte)
Encanador	20 (Vinte)
Mestre de Obras	20 (Vinte)
Técnico em Edificações	20 (Vinte)
Técnico em Topografia	20 (Vinte)
Administrador de Rede Júnior	20 (Vinte)

10.3. **As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades dos empregos.**

10.4. Os demais candidatos aprovados nas Provas Objetivas e não convocados para as Provas Práticas, ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da **COHAB CAMPINAS**, observando o prazo de validade do Concurso.

10.5. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência e aprovados no Concurso, serão convocados para realizar a prova e concorrerão em igualdade com os demais candidatos em todos os itens de avaliação da prova.

10.5.1. Não serão concedidos equipamentos adaptados para realização das provas para a situação dos candidatos portadores de necessidades especiais.

10.6. O candidato no dia da realização das Provas Práticas terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação das referidas provas, através de sua planilha de avaliação.

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

10.7.1. O candidato será considerado **APROVADO** ou **NÃO APROVADO** na Prova Prática.

10.8. Será considerado **NÃO APROVADO** e estará automaticamente **eliminado** do Concurso o candidato que:

a) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

b) não apresentar, no momento da prova, documento de identidade relacionado no item 8.6., alínea b.

10.9. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

10.10. Todos os candidatos de um mesmo emprego farão a Prova Prática em um mesmo lugar, de modo a garantir a isonomia de condições da avaliação. A pontuação da Prova Prática não se dará por critérios subjetivos, como grau de habilidade, mas unicamente pelo acerto ou erro no cumprimento das tarefas.

## **XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

11.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

11.2. **Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por emprego, observado o código de inscrição do emprego.**

11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidade especial, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

11.4. O resultado do Concurso será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado na Internet no endereço eletrônico [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br) e caberá recurso nos termos do **Capítulo XII**, deste Edital.

11.5. A lista de Classificação Final e Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial do Município e divulgado na Internet no endereço eletrônico [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br).

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

11.6.1. Tiver idade igual superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

11.6.2. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;

11.6.3. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;

11.6.4. Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

11.6.5. Obtiver maior número de pontos na prova de Matemática;

11.6.6. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

11.7. A aprovação no presente Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à contratação, ficando reservado à **COHAB CAMPINAS** o direito de aproveitamento deste, conforme critérios de necessidade e conveniência da mesma.

11.7.1. Da mesma forma, a aprovação acima aludida, não gera ao candidato o direito de escolha do Departamento e da Coordenadoria onde desempenhará suas funções.

## **XII – DOS RECURSOS**

12.1. Será admitido recurso quanto à divulgação dos gabaritos e aos Resultados da Prova Objetiva e da Prova Prática e Resultado Provisório do concurso. Concurso.

12.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br) e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

12.2.1. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso.

12.2.2. Divulgação da lista de resultado contendo a nota da Prova Objetiva.

12.2.3. Divulgação da lista de Resultado Provisório contendo a nota da Prova Prática, quando houver.

12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 12.1.

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

12.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 12.2., deste Capítulo.

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

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

12.7.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso, com possíveis alterações ocorridas em face do disposto no item 12.7.1 acima.

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

12.8.1. em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

12.8.2. fora do prazo estabelecido;

12.8.3. sem fundamentação lógica e consistente;

12.8.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

12.9. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

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

## **XIII – DA CONTRATAÇÃO**

13.1. Os candidatos aprovados serão contratados obedecendo à rigorosa ordem classificatória por emprego, observada a necessidade e conveniência da **COHAB CAMPINAS** para o preenchimento das vagas existentes.

13.2. Os candidatos aprovados conforme disponibilidades de vagas, terão sua contratação publicada no Diário Oficial do Município e serão convocados por correspondência.

13.2.1. No caso de o candidato necessitar de deslocamento de sua moradia para contratação, o ônus correspondente às despesas de deslocamento e sua manutenção será de exclusividade do candidato.

13.3. Além das disposições constantes no Capítulo II deste Edital, o candidato deve submeter-se ao Exame Médico Admissional, quando de sua contratação.

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

a) Carteira de Trabalho;

- b) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Cédula de Identidade;
- e) Título de Eleitor com o comprovante de votação/justificativa da última eleição;
- f) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos;
- i) Caderneta de Vacinação dos filhos com idade até 5 anos;
- j) Diploma de conclusão do Ensino Médio ou Superior, conforme solicitado no requisito, devidamente registrado pelo MEC ou por outro órgão com delegação para tal;
- k) Carteira com registro no Órgão de Classe (OAB, CREA ou CRESS);
- l) 3 fotos 3 x 4, atuais e coloridas;
- m) Comprovante de residência.

13.4.1. Caso haja necessidade, a **COHAB CAMPINAS** poderá solicitar outros documentos complementares.

13.4.2. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

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

13.5.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **COHAB CAMPINAS** será de caráter eliminatório para efeito de contratação, sendo soberanas, e delas não caberão quaisquer recursos.

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

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

13.8. O candidato aprovado, ao ser contratado, ficará sujeito ao Regime C.L.T. e às normas internas da **COHAB CAMPINAS**.

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

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

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

#### **XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br).

14.2. Serão publicados, no Diário Oficial do Município de Campinas, os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.

14.3. O preenchimento das vagas ficará a critério da **COHAB CAMPINAS** e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.

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

14.5. Caberá à **COHAB CAMPINAS** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por emprego, individualmente ou pelo conjunto de empregos constantes do presente Edital, a critério da **COHAB CAMPINAS**.

14.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município.

14.7. O candidato se obriga a manter o endereço atualizado perante o Instituto Cetro, situado à Av. Paulista, 2001 – 13º andar – São Paulo/SP, CEP: 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à **COHAB CAMPINAS**, Coordenadoria de Recursos Humanos, situada na Av. Prefeito Faria Lima, nº10, Parque Itália, Campinas-SP, CEP 13036-900, por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

14.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão divulgados na Internet, através do endereço eletrônico [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br), devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for chamado, perder o prazo para a contratação, caso não seja localizado.

14.9. A **COHAB CAMPINAS** e o **Instituto Cetro** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

14.9.1. Endereço não atualizado;

14.9.2. Endereço de difícil acesso;

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

14.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

14.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

- 14.11. A **COHAB CAMPINAS** e o **Instituto Cetpro** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
- 14.12. A **COHAB CAMPINAS** e o **Instituto Cetpro** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 14.13. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
- 14.14. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 14.15. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Cetpro**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **COHAB CAMPINAS**.
- 14.16. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **COHAB CAMPINAS** e pelo **Instituto Cetpro**, no que tange à realização deste Concurso.
- 14.17. A **COHAB CAMPINAS** não emitirá declaração de aprovação no Concurso, servindo a própria publicação no Diário Oficial do Município como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
- 14.18. Destarte, uma vez contratado e em exercício, o candidato poderá ser requisitado, a critério da **COHAB CAMPINAS**, a participar de evento para capacitação em local, data e período definidos pela mesma entidade.

**Campinas, 17 de março de 2011.**

**ANDRÉ LUIZ DE CAMARGO VON ZUBEN  
DIRETOR – PRESIDENTE  
COHAB – COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS**

**ADMINISTRADOR DE REDE JÚNIOR**

**Conhecimentos Específicos:** Novell Nows, Windows Server 2008 e Linux.

**Instrução:** Superior. **Curso:** Administração de redes.

**Resumo das atribuições:** instalar e configurar o sistema operacional de rede. Atribuir direitos de acesso de usuários. Idealizar e configurar o sistema de arquivos visando à otimização do desempenho da rede. Implementar os serviços de impressão da rede, de estrutura de serviços de diretório da rede, estratégias de segurança (proxy, firewall), backup dos dados da rede.

**ASSISTENTE SOCIAL JÚNIOR**

**Conhecimentos Específicos:** LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social), ECA (Estatuto da Criança e Adolescente), Estatuto do Idoso, Legislação Civil, Direito de Família, Previdência Social, Estatuto da Cidade, informática, processadores de texto e planilhas eletrônicas.

**Instrução :** Ensino Superior. **Curso:** Serviço Social.

**Resumo das atribuições:** atender aos aderentes/adquirentes, prestando informações e orientações decorrentes de sua relação contratual com a Companhia. Identificar os casos de imóveis em situação de ocupação irregular com propositura soluções. Realizar visitas domiciliares. Elaborar análise socioeconômica para fins de enquadramento na “Permissão de Uso”. Analisar processos de rescisão unilateral. Elaborar relatórios e pareceres técnicos relacionados aos atendimentos sociais. Participar em eventos da ação comunitária nos empreendimentos habitacionais da Companhia.

**AUXILIAR DE TOPOGRAFIA**

**Conhecimentos Específicos:** noções de Matemática.

**Instrução:** Ensino Fundamental.

**Resumo das atribuições:** auxiliar nos levantamentos topográficos e planialtimétricos cadastrais. Preparar material a ser utilizado no campo.

**CARPINTEIRO**

**Conhecimentos Específicos:** interpretação de desenhos, plantas, esquemas e especificações para orientar-se na identificação do material apropriado e na melhor forma de execução das tarefas de carpintaria.

**Instrução :** Ensino Médio.

**Resumo das atribuições:** executar trabalhos diversos de carpintaria aplicados à construção civil em oficina ou canteiro de obras, construindo, reformando e procedendo reparos em telhados, portas, janelas, batentes.

**ELETRICISTA**

**Conhecimentos Específicos:** interpretação de desenhos, plantas, esquemas e especificações para orientar-se na identificação do material apropriado e na melhor forma de execução da tarefa, quanto à parte elétrica.

**Instrução:** Ensino Médio.

**Resumo das atribuições:** executar a manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas prediais, realizando rotinas de eletrista, colocando e fixando os quadros de distribuição de circuitos elétricos, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, enfim, todas as instalações necessárias, aplicadas a edificações.

**ENCANADOR**

**Conhecimentos Específicos:** interpretação de desenhos, plantas, esquemas e especificações para orientar-se na identificação do material apropriado e na melhor forma de execução da tarefa, quanto à parte hidráulica.

**Instrução:** Ensino Médio.

**Resumo das atribuições:** montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de materiais diversos, de alta e baixa pressão, instalar registros e outros acessórios de canalização. Instalar louças sanitárias, condutores, caixas de água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, enfim todas as instalações necessárias, aplicadas a edificações.

**MESTRE DE OBRAS**

**Conhecimentos Específicos:** interpretação de desenhos, plantas, esquemas e especificações, conhecimento de elétrica, hidráulica e edificações.

**Instrução:** Ensino Técnico. **Curso:** Mestre de Obras.

**Resumo das atribuições:** fiscalizar obras de construção civil, cabendo a supervisão e atendimento pleno das atividades desenvolvidas nessas obras. Proceder o acompanhamento, cabendo a manutenção do diário técnico da obra, bem como garantir o atendimento dos prazos estabelecidos para a conclusão das obras. Auxiliar nas medições periódicas das obras e serviços contratados. Acompanhar processo de entrega das unidades construídas.

**SERVENTE**

**Conhecimentos Específicos:** noções sobre construção civil.

**Instrução:** Ensino Fundamental.

**Resumo das atribuições:** preparar argamassa, limpar terrenos, remover entulhos, transportar materiais e outros pesos auxiliando o pedreiro. Cavar alicerces, fundações valas, preparar paredes para pinturas. Zelar pela limpeza e guarda das ferramentas e demais equipamentos utilizados em canteiro de obras.

## **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

**Conhecimentos Específicos:** AutoCad, Pacote Office.

**Instrução :** Ensino Técnico. **Curso:** Técnico em Edificações.

**Resumo das atribuições:** detalhar soluções de engenharia. Elaborar estudos e projetos de média complexidade. Supervisionar as atividades de equipes terceirizadas. Organizar e manter arquivos técnicos e bancos de dados informatizados. Analisar projetos elaborados por Contratadas. Montar processos administrativos e técnicos. Apoiar vistorias, perícias e pesquisas em campo. Executar desenhos técnicos. Proceder cálculo de quantitativos de serviços pertinentes à construção civil. Elaborar memoriais descritivos e especificações de materiais. Executar vistorias e relatórios técnicos diversos.

## **TÉCNICO EM TOPOGRAFIA**

**Conhecimentos Específicos:** AutoCad; Pacote Office. Cálculos matemáticos com abrangência em trigonometria. Domínio do aplicativo computacional que auxilia projetos de terraplenagem – Topograph. Operação de estação total e GPS.

**Instrução:** Ensino Técnico. **Curso:** Agrimensura ou Topografia.

**Resumo das atribuições:** supervisionar tecnicamente as atividades de topografia. Supervisionar as atividades de equipes terceirizadas. Elaborar levantamentos cadastrais. Implantação de apoio topográfico. Organizar e manter arquivos técnicos e banco de dados informatizados. Analisar e conferir medições quando envolverem cálculos topográficos. Analisar e calcular projeto geométrico planialtimétrico. Elaborar desenhos técnicos. Analisar projetos elaborados por Contratadas. Montar processos administrativos e técnicos. Apoiar vistorias, perícias e pesquisas em campo. Elaboração de relatórios técnicos.

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**OBSERVAÇÃO:** considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

### **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**PARA OS EMPREGOS DE AUXILIAR DE TOPOGRAFIA E SERVENTE.**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Relações entre fonemas e grafias. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regências verbal e nominal.

#### **MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Regra de três simples. Porcentagem. Geometria e cálculos de áreas. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico. Perímetro. Equações de 1º grau.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Campinas.

### **NÍVEL MÉDIO E NÍVEL TÉCNICO**

**PARA OS EMPREGOS DE CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, MESTRE DE OBRAS, TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, TÉCNICO EM TOPOGRAFIA.**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

#### **MATEMÁTICA**

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Campinas.

## **PARA O EMPREGO DE CARPINTEIRO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Formas para concreto: conhecimento e confecção. Portas, janelas e caixilhos: conhecimento, confecção e colocação. Telhado: conhecimento e confecção. Materiais e equipamentos utilizados na carpintaria/marcenaria: conhecimento, finalidade. Interpretação de desenhos e plantas. Montagem e instalações de peças de madeira.

## **PARA O EMPREGO DE ELETRICISTA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Higiene e segurança no trabalho. Instalação de redes elétricas aéreas e subterrâneas. Manutenção preventiva de equipamentos e redes elétricas. Motores elétricos, transformadores e bobinas em geral. Reparos em instalações elétricas. Leitura e interpretação de desenhos e plantas.

## **PARA O EMPREGO DE ENCANADOR**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Higiene e segurança no trabalho. Materiais e sua utilização. Equipamentos e sua utilização. Conhecimentos em instalações hidráulicas. Uso adequado e conservação dos sistemas hidráulicos. Técnicas para reparo em sistemas hidráulicos, gás, vapor, ar comprimido e fluidos corrosivos ou não. Inspeção de sistemas de distribuição de baixa e alta pressão.

## **PARA O EMPREGO DE MESTRE DE OBRAS**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Higiene e segurança no trabalho. Interpretação de Projetos (desenhos e plantas). Conhecimentos em instalações hidráulicas. Manutenção preventiva de equipamentos e redes elétricas. Conhecimentos em instalações elétricas. Conhecimento de escala, nivelamento. Movimento da terra. Elaboração de relatórios de obra/diário. Quantificação de serviços executados. Acompanhamento de Cronograma físico.

## **PARA O EMPREGO DE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimento de desenhos técnicos. Conhecimento dos materiais e equipamentos usados em construção civil, de topografia, de cronograma de obras, de cotação e de aquisição de materiais. Inspeção e aprovação de materiais que chegam às obras. Conhecimento na elaboração e interpretação de plantas de arquitetura. Elaboração de croquis, leituras e plantas. Elaboração de memoriais descritivos e especificações de materiais. Código de Obras e Edificações do município. Pacote Office e AutoCad. Quantificação de materiais e serviços. Planilha de orçamento de obras.

## **PARA O EMPREGO DE TÉCNICO EM TOPOGRAFIA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Normas e procedimentos de topografia. Elaboração de desenhos técnicos. Levantamentos planimétricos, planialtimétricos, cadastrais e semi-cadastrais (fases de campo, cálculos e desenhos). Nivelamentos geométricos e trigonométricos. Contranivelamentos. Seções transversais. Taqueometria. Cadernetas de campo. Projeto de curvas horizontais e verticais. Traçado de greide. Diagrama de massa. Locação em geral: implantação de loteamentos e habitações. Projeto de guias e sarjetas. Cálculo de volumes de terraplenagem. Conhecimento dos Aplicativos Topograph e AutoCad. Pacote Office. Operação de estação total e GPS.

## **NÍVEL SUPERIOR**

## **PARA OS EMPREGOS DE ADMINISTRADOR DE REDE JÚNIOR E ASSISTENTE SOCIAL JÚNIOR.**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal.

## **MATEMÁTICA**

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Campinas.

## **PARA O EMPREGO DE ADMINISTRADOR DE REDE JÚNIOR**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ambiente Linux (Suse Enterprise Server - V10, Debian 5): conceitos básicos, estrutura, funcionamento, comandos, diretórios/subdiretórios, instalação. Instalação e configuração de servidores proxy (Squid), firewall com iptables, gateway de e-mail, com Anti-Span e Anti-Vírus, backup dos sistemas e gerenciamento de logs.

Ambiente Novell - Netware 5, instalação e configuração. Configuração de NDS, sistemas de arquivos, servidores de impressão, usuários e permissões. Novell Open Workgroup Suite, Instalação e configuração dos sistemas Open Enterprise Server 2 sp2, Zen Works Configuration Management 10.2, Groupwise.

Ambiente Windows Server 2.008, instalação e configuração do sistema, instalação e configuração do Active Directory e Domínio.

## **PARA O EMPREGO DE ASSISTENTE SOCIAL JÚNIOR**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de Ética Profissional. Lei 8662/1.993, que regulamenta a profissão. Lei 8742/1.993-LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social. Lei 8069/1.990 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 10741/2.003 – Estatuto do Idoso. Saber Profissional e Poder Institucional. Teoria do Serviço Social. Metodologia do Serviço Social. Serviço Social e Habitação Popular. Equipe Multiprofissional. Interdisciplinariedade. Noções de Direito de Família. Noções de Previdência Social. Constituição Federal – Título II dos Direitos e Garantias Fundamentais. Informática: Pacote Office.

## **A N E X O I I I - C R O N O G R A M A (DATAS PROVÁVEIS SUJEITAS À CONFIRMAÇÃO)**

<b>Datas</b>	<b>Eventos</b>
<b>01/04/11</b>	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição pela COHAB CAMPINAS e divulgação no site do INSTITUTO CETRO.
<b>04 a 28/04/11</b>	Período de inscrições.
<b>29/04/11</b>	Data limite para pagamento da taxa de inscrição.
<b>10/05/11</b>	Divulgação da relação dos candidatos inscritos pela internet. Afixação das listas na sede da COHAB e através do site do INSTITUTO CETRO.
<b>11 a 17/05/11</b>	Período de cadastramento e alocação de candidatos.
<b>20/05/11</b>	Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e divulgação no site do INSTITUTO CETRO.
<b>29/05/11</b>	<b>Aplicação das Provas Objetivas.</b>
<b>30 a 10/07/11</b>	Correção das Provas Objetivas.
<b>01 e 02/06/11</b>	Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.



<b>Datas</b>	<b>Eventos</b>
<b>14/06/11</b>	Publicação do resultado provisório das Provas Objetivas e divulgação no site do <b>INSTITUTO CETRO</b> .
<b>15 e 16/06/11</b>	Prazo recursal referente aos gabaritos e ao resultado provisório divulgado.
<b>01/07/11</b>	Publicação do resultado final das Provas Objetivas e publicação do Edital de Convocação para a realização das Provas Práticas. Divulgação no site do <b>INSTITUTO CETRO</b> . <b>Homologação para os cargos que não possuem Provas Práticas.</b>
<b>09 e/ou 10/07/11</b>	<b>Aplicação das Provas Práticas.</b>
<b>19/07/11</b>	Publicação do resultado provisório das Provas Práticas.
<b>20 e 21/07/11</b>	Prazo recursal referente ao resultado provisório das Provas Práticas.
<b>29/07/11</b>	Publicação do resultado final das Provas Práticas e homologação para os cargos que tiveram Provas Práticas.

**R E A L I Z A Ç Ã O :**



**DISTRIBUIÇÃO GRATUITA**