

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2011 FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

A **Fundação José Pedro de Oliveira**, doravante denominada **FJPO**, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital e seus anexos e na Lei Nº. 13.929 de 27 de outubro de 2010, sob a responsabilidade técnica do **Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação**, doravante denominado **IBFC**.

### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.** O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos vagos, ou daqueles que vierem a vagar ou a serem criados no prazo de validade do presente certame, conforme tabela apresentada no Capítulo II deste Edital.

**1.1.** Cabe à FJPO o direito de convocar os candidatos classificados, em número estritamente necessário, obedecido o limite das vagas existentes ou das que vierem a existir ou a serem criadas posteriormente, durante o prazo da validade do Concurso Público, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade do aproveitamento total dos candidatos aprovados.

**1.2.** O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado para ocupar cargo efetivo na FJPO, obedecendo ao critério de necessidades específicas da Instituição e o relevante interesse público.

**2.** A supervisão e fiscalização de todas as etapas do Concurso Público serão realizadas pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do certame, indicada pela FJPO, cujos nomes serão publicados em Diário Oficial do Município de Campinas.

### II - DAS CARACTERÍSTICAS DOS CARGOS

**1.** Todos os cargos são regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos, carga horária semanal e salário base inicial, especificados neste Edital e de acordo com a legislação específica.

**2.** O código do cargo, os cargos oferecidos, o número de vagas previstas, o salário, os pré-requisitos e o valor da taxa de inscrição para cada cargo estão discriminados na tabela a seguir:

TABELA I					
Cód.	Cargos	Vagas	Salário Base	Pré-requisitos/ Escolaridade	Taxa de Inscrição
1AO	Agente de Apoio Operacional	06	R\$ 894,21	4ª Série - Ensino Fundamental	R\$ 30,00
2CV	Condutor de Veículos e Máquinas	01	R\$ 1.261,07	Ensino Fundamental Completo + Habilitação "D" ou "E"	
3AA	Agente Administrativo	02	R\$ 1.031,78	Ensino Fundamental Completo	
4AG	Analista Gestão de Pessoas	01	R\$ 3.611,27	Bacharel na Área de Humanas + Registro Profissional no Conselho da Categoria	R\$ 60,00
5CO	Contador	01	R\$ 3.611,27	Bacharel em Ciências Contábeis + Registro Profissional no Conselho da Categoria	
6BI	Biólogo	04	R\$ 3.611,27	Bacharel ou licenciado em Biologia com registro Profissional no Conselho da Categoria	

7EN	Engenheiro	01	R\$ 4.184,49	Graduação em Engenharia + Registro Profissional no Conselho da Categoria	
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>16</b>			

**3.** A jornada de trabalho para todos os cargos é de 36 horas semanais.

**4.** As atribuições relativas a cada cargo são:

**4.1. Agente de Apoio Operacional (1AO):** Executar serviços auxiliares e operacionais na recuperação, conservação, limpeza e manutenção na FJPO e na Mata de Santa Genebra. Receber, organizar e armazenar os materiais de consumo da FJPO.

**4.2. Condutor de Veículos e Máquinas (2CV):** Dirigir veículos automotores e máquinas obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, Normas e Procedimentos de Serviço.

**4.3. Agente Administrativo (3AA):** Planejar e executar atividades de suporte à gestão dos processos administrativos, conforme exigências das diferentes áreas de atuação.

**4.4. Analista Gestão de Pessoas (4AG):** Planejar, executar, controlar e avaliar procedimentos e normas relacionadas ao Sistema de Gestão de Recursos Humanos através de estudos, pesquisas e diagnósticos qualitativos.

**4.5. Contador (5CO):** Planejar, organizar, coordenar, orientar e executar atividades relacionadas ao controle, acompanhamento e avaliação da contabilidade da FJPO.

**4.6. Biólogo (6BI):** Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios de políticas, diretrizes e planos à implementação, manutenção e funcionamento de programas na área da Biologia, em especial de sua aplicabilidade a Saúde Pública, Cultural e Ambiental.

**4.7. Engenheiro (7EN):** Planejar, analisar, coordenar, supervisionar e executar projetos conforme a área de atuação e especialidade, visando o cumprimento de normas e legislação vigentes.

### III - DOS REQUISITOS PARA OS CARGOS

**1.** Além dos pré-requisitos citados na Tabela I - Capítulo II, o candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse no cargo, aos seguintes requisitos:

**1.1.** Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e seus Anexos;

**1.2.** Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/72;

**1.3.** Gozar dos direitos políticos;

**1.4.** Haver cumprido as obrigações eleitorais;

**1.5.** Haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

**1.6.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

**1.7.** Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;

**1.8.** Não ter sido demitido/exonerado da Prefeitura Municipal de Campinas por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar;

**1.9.** Não ter sido, nos últimos 05 (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, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; 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 nº 7.492, de 16/06/86 e na Lei nº 8.429, de 02/06/92;

**1.10.** Não acumular cargo, emprego ou função pública, mesmo em caso de afastamentos e/ou licenças sem vencimentos, bem como receber proventos advindos de aposentadorias em órgãos públicos, nos termos do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal;

**1.11.** Apresentar todos os documentos listados no Anexo I deste Edital, além de documentos que forem exigidos pela FJPO à época da posse.

**2.** No ato da posse, todos os requisitos especificados nos itens anteriores e aqueles que vierem a ser

estabelecidos em função do subitem 1.11. deverão ser comprovados através da apresentação de seu original juntamente com fotocópia, sendo revogada a portaria de nomeação daquele que não os apresentar.

## **IV – DOS BENEFÍCIOS**

1. A FJPO oferece os seguintes benefícios aos seus servidores:
  - 1.1. Auxílio Refeição/Alimentação no valor de R\$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais) mensais, devido no mês seguinte ao da posse;
  - 1.2. A FJPO subsidia parcialmente o Vale-Transporte de seus servidores, sendo que:
    - a) O Vale-Transporte é um benefício opcional, a ser utilizado dentro dos limites do Município de Campinas e concedido mediante o desconto de 3% (três por cento) dos vencimentos;
    - b) A concessão do Vale-Transporte será efetuada no mês seguinte ao da solicitação.

## **V - DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) no período de **19/09/2011 a 13/10/2011**.
2. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá ler atentamente o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele exigidos.
3. Ao preencher o formulário de inscrição via internet, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar pelo cargo a que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior.
  - 3.1. **Será aceita apenas uma inscrição por candidato.**
    - 3.1.1. No caso de mais de uma inscrição, será considerada apenas a última realizada, não havendo devolução da taxa de inscrição desconsiderada.
    - 3.2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargos. Portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente o código da opção preenchido.
    - 3.3. Os valores referentes ao pagamento das taxas de inscrição realizadas incorretamente não serão devolvidos.
4. Não será aceita inscrição fora do prazo estabelecido.
5. A taxa de inscrição deverá ser paga no máximo até o dia **14/10/2011**.
  - 5.1. O candidato que, mesmo tendo preenchido a ficha de inscrição, não efetuar o pagamento da taxa no prazo previsto, não terá sua inscrição validada e não poderá participar do Concurso Público.
6. Não haverá restituição total ou parcial do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
7. Não será aceito pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Municipal nº 13.550/09, que dispõe sobre isenção desse pagamento às pessoas doadoras de sangue.
  - 7.1. Os candidatos doadores de sangue, conforme Lei Municipal nº 13.550/09, deverão realizar a inscrição pela internet, conforme especificações dos itens 13 a 15 deste capítulo.
8. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
9. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FJPO e o IBFC do direito de excluir deste concurso aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299 do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vier a causar à FJPO.
  - 9.1. No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos e das exigências contidas no Capítulo II deste Edital. No entanto, será automaticamente eliminado do concurso,

aquele que não os apresentar por ocasião do ato de sua posse na FJPO, sendo declarada nula a sua nomeação e todos os atos dela decorrentes.

**9.2.** As informações prestadas na ficha de inscrição, referentes à data de nascimento e número de filhos dependentes (menores de 18 anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente) também deverão ser comprovadas no ato da admissão, sob pena de exclusão do Concurso Público.

**10.** O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

## Procedimentos para as inscrições

**11.** Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Ler atentamente este Edital que será disponibilizado no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br);
- b) Preencher o formulário de inscrição disponível no *link* deste concurso, optando pelo cargo pretendido, no qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas no Edital;
- c) Clicar no campo "Enviar os dados da inscrição";
- d) Imprimir o boleto bancário que será disponibilizado para efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição, até o dia de seu vencimento em qualquer agência bancária.

**11.1. A taxa de inscrição NÃO deverá ser paga em** casas lotéricas, supermercados, correio, por depósito em caixa eletrônico, agendamento, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**11.2.** O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após sua compensação. Caso haja devolução do cheque por qualquer motivo, a inscrição será considerada sem efeito.

**11.3.** O candidato deverá estar atento ao horário de funcionamento bancário para pagamento do boleto, que deverá ser efetuado até o dia **14/10/2011**.

**11.4.** O pagamento realizado fora do período de **19/09/2011 a 14/10/2011** não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.

**11.5** O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da ficha e do pagamento da respectiva taxa, no prazo estabelecido.

**11.6.** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**12.** A FJPO e o IBFC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## Inscrições - Exclusivo aos doadores de sangue

**13.** O candidato que desejar se inscrever, obtendo o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, em função da Lei Municipal nº 13.550/09, deverá proceder da seguinte forma:

**13.1.** Efetuar sua inscrição pela internet no período de **19/09/2011 a 23/09/2011**, no endereço eletrônico: [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).

**13.2.** Imprimir o comprovante de inscrição;

**13.3.** Enviar por meio de SEDEX, ao **IBFC - à Av. Dr. José Maciel, 560 - Taboão da Serra - SP - CEP: 06763-270, REF. FJPO - ISENÇÃO**, impreterivelmente, até o dia **24/09/2011**, a seguinte documentação:

- a) Formulário (Anexo II) corretamente preenchido e assinado;
- b) Cópias autenticadas de, no mínimo, 03 (três) comprovantes de doação de sangue (sem rasuras ou emendas), sendo uma cópia de cada comprovante, datados do período de 18 (dezoito) meses antecedentes à data limite para inscrição no concurso, ou seja, relativas ao período de **23/março/2010 a 23/setembro/2011**.

**13.4.** Para efeito do prazo estipulado no subitem 13.3. deste capítulo, será considerada a data de

postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).

**14.** Será indeferida a concessão do benefício de isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atender a todos os procedimentos descritos no item 13.

**15.** O resultado das análises (deferimento ou indeferimento) das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será publicado no Diário Oficial do Município, na data prevista de **04/10/2011** e divulgado por meio de consulta individualizada ao endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).

**15.1.** O candidato que tiver o seu pedido de isenção indeferido deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição, até o dia **14/10/2011**, conforme item 11 deste capítulo.

### Candidatos com deficiência

**16.** De acordo com a legislação pertinente, as pessoas com deficiência poderão participar deste Concurso Público, concorrendo ao cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

**16.1.** Para tanto, será reservada a elas o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do certame.

**16.2.** Para cálculo do número de vagas, serão desprezadas as frações inferiores a 0,5 (cinco décimos), respeitando-se o critério de aproximação para o número inteiro subsequente, das frações iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos).

**16.3.** As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no concurso serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

**17.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/04:

Art. 4º. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

- a)** deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- b)** deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c)** deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- d)** deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a 02 ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
  - 1. comunicação;
  - 2. cuidado pessoal;
  - 3. habilidades sociais;
  - 4. utilização dos recursos da comunidade;
  - 5. saúde e segurança;
  - 6. habilidades acadêmicas;
  - 7. lazer; e
  - 8. trabalho;
- e)** deficiência múltipla - associação de 02 ou mais deficiências.

**17.1.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

**18.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas nos Decretos Federais nº 3.298 de 20/12/99 e nº 5.296 de 02/12/04, participarão do Concurso Público em

igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à forma de avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, bem como, à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**18.1.** Antes de efetuar sua inscrição, o candidato com deficiência deverá observar a síntese das atribuições para cada cargo, constante no item 4 - capítulo II do presente Edital.

**19.** Os candidatos com deficiência deverão enviar, impreterivelmente, até o dia **14 de outubro de 2011**, por meio de SEDEX, endereçado ao **IBFC – Av. Dr. José Maciel, 560 - Jd. Maria Rosa - CEP 06763-270 – Taboão da Serra – SP, REF. FJPO – LAUDOS**, a seguinte documentação:

- a) laudo médico, original ou autenticado, de preferência de órgão público oficial, **expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data limite para o término das inscrições**, que ateste a espécie e o grau ou nível da 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 de sua prova;
- b) requerimento (Anexo III) com a especificação da necessidade especial do candidato e, se for o caso, solicitação de prova em Braille, fonte ampliada, ou condição diferenciada para realização da prova, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**20.** O não recebimento dos documentos conforme estabelecido nas alíneas "a" e "b" do item anterior deste capítulo, durante o período estabelecido, acarretará o indeferimento da inscrição como candidato com deficiência e, conseqüentemente:

- a) o nome do candidato não constará na listagem de pessoas com deficiência;
- b) não haverá preparação de prova especial, mesmo que solicitada na ficha de inscrição.

**20.1.** Para efeito do prazo estipulado no item 19 deste capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

**21.** Os candidatos deficientes visuais (cegos) deverão identificar sua condição, indicando na ficha de inscrição se desejam realizar a prova com o auxílio de um leitor, indicado pelo IBFC, ou se preferem que a mesma seja confeccionada em Braille.

**21.1.** No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a FJPO e/ou o IBFC serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.

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

**21.3.** Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24, desde que solicitada no ato da inscrição.

**22.** Aos candidatos deficientes auditivos (surdos) será oferecido intérprete de Libras, indicado pelo IBFC, desde que solicitado no ato da inscrição.

**23.** Os candidatos com deficiência, aprovados nas etapas do certame, serão submetidos à perícia médica, logo após a homologação do Concurso Público, a fim de confirmar a existência da deficiência.

**23.1.** Os candidatos serão convocados, exclusivamente, através de publicação específica no Diário Oficial do Município, que poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).

**23.1.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação no Diário Oficial do Município.

**23.1.2.** A ausência no dia e horário estabelecido no edital de convocação para perícia, implicará na exclusão do nome da listagem de candidatos com reserva legal de vagas, devendo, neste caso, aguardar convocação para reunião de preenchimento de vagas, observando-se a sua classificação na listagem geral de candidatos habilitados.

**23.2.** A empresa responsável pelos exames, através dos médicos de Saúde Ocupacional, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição e em exame físico específico, emitirá parecer terminativo sobre a condição de existência de deficiência, definida pelo Decreto Federal nº 5296, de 02/12/04.

**23.3.** Caso a conclusão seja pela condição de candidato com deficiência, o mesmo terá a reserva legal de vaga confirmada e deverá aguardar, juntamente com os outros candidatos, a convocação para reunião de preenchimento de vagas, a ser publicada no Diário Oficial do Município.

**23.4.** Caso a perícia conclua pela ausência de deficiência, o candidato não terá a reserva legal de vaga confirmada, devendo, neste caso, aguardar convocação para reunião de preenchimento de vagas, observando-se a sua classificação na listagem geral de candidatos habilitados.

**24.** As deficiências dos candidatos, admitindo-se o uso de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, sob pena de exclusão do Concurso Público.

**25.** A publicação do resultado final do certame será feita em duas listagens, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos.

## **VI - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

**1.** A partir de **21/10/2011**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) as inscrições homologadas.

**1.1.** Caso haja inexatidão na informação relativa à indicação do cargo para a qual o candidato concorre, este deverá entrar em contato com o IBFC, pelo telefone (11) 4701.1658, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação da Prova Objetiva.

**2.** Os eventuais erros de digitação, por parte do candidato, de informações relativas a nome, número do documento de identidade, sexo, idade e número de dependentes, deverão ser comunicados aos fiscais de sala, no dia da realização das provas.

**2.1.** O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar com as conseqüências advindas de sua omissão.

**3.** É de responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à sua inscrição.

## **VII - DAS ETAPAS DO CONCURSO**

**1.** Para todos os cargos deste Edital (exceto **Agente de Apoio Operacional** e **Condutor de Veículos e Máquinas**), o concurso será composto de 02 (duas) etapas, sendo:

- a)** Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b)** Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório.

**1.1.** Para os cargos **Agente de Apoio Operacional** e **Condutor de Veículos e Máquinas** o concurso será composto de 03 (três) etapas, sendo:

- a)** Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b)** Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório;
- c)** Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório.

**2.** O conteúdo programático para a Prova Objetiva encontra-se no Anexo IV deste Edital.

**2.1.** A FJPO e o IBFC não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.

**3.** Todas as etapas do Concurso Público serão realizadas, exclusivamente, na cidade de Campinas, em locais, datas e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de publicação de Edital de convocação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).

**3.1.** É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das etapas do certame.

**3.2.** O Diário Oficial do Município de Campinas poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).

**4.** A FJPO não fornecerá informações, por telefone ou pessoalmente, sobre data, local e horário de qualquer uma das etapas do Concurso Público.

**5.** Não será permitida a participação do candidato nas etapas do Concurso Público fora do local, data e horário, previamente designados.

**6.** Não haverá segunda chamada ou vista de prova e/ou de documentos considerados sigilosos.

**7.** O candidato deverá comparecer aos locais designados com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica transparente (acrílica) de tinta preta ou azul, de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, além do comprovante de inscrição e de outros documentos solicitados na convocação.

**7.1.** Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

**7.2.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Boletim de Ocorrência, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, carteira de estudante, crachás, identidade funcional de natureza privada.

**7.3.** Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**7.4.** Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

**8.** Será excluído do Concurso Público, o candidato que:

- a)** chegar ao local após o horário fixado para o início de qualquer uma das etapas, ou comparecer em local diferente do designado na convocação oficial;
- b)** não comparecer ao local indicado, seja qual for o motivo alegado;
- c)** não apresentar o documento de identidade exigido;
- d)** agir com descortesia em relação aos membros da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranqüilidade necessárias à realização de qualquer uma das etapas;
- e)** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorridas 02 (duas) horas do início da prova;
- f)** lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- g)** utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, telefones celulares, agendas eletrônicas, BIP, pager, walkman, MP3 ou qualquer tipo de consulta durante as provas;
- h)** não devolver integralmente o material solicitado;
- i)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- j)** utilizar-se de boné/chapéu ou de qualquer outro material que não seja o estritamente necessário;
- k)** descumprir qualquer das instruções relativas a cada etapa do certame;
- l)** não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos.

**8.1.** Também será excluído do certame, o candidato que permitir o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das etapas do Concurso Público.

**8.2.** O IBFC recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados na alínea "g" deste e no subitem 8.1.

**8.3.** O IBFC e a FJPO não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

**9.** Durante a realização das etapas do Concurso Público, não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados.

**9.1.** Abrir-se-á uma exceção para a candidata que estiver amamentando. Neste caso, será necessária a presença de acompanhante que ficará em dependência indicada pela coordenação do certame e será responsável pela guarda do bebê;

**9.2.** Caso não haja a presença de acompanhante responsável, a candidata não realizará a respectiva etapa do Concurso Público, ficando, automaticamente, excluída do certame.



**10.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante do edital de convocação, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

**10.1.** A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**10.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## VIII – DA PROVA OBJETIVA

**1.** A Prova Objetiva será composta conforme a Tabela II, com questões de múltipla escolha, divididas por áreas de conhecimento e de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo IV deste Edital.

<b>TABELA II</b>		
<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES x ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>
Agente de Apoio Operacional	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Português:</b> 20 questões</li><li>▪ <b>Matemática:</b> 10 questões</li></ul>	30
Condutor de Veículos e Máquinas	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Português:</b> 10 questões</li><li>▪ <b>Matemática:</b> 10 questões</li><li>▪ <b>Conhecimentos Específicos:</b> 10 questões</li></ul>	30
Agente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Português:</b> 20 questões</li><li>▪ <b>Matemática:</b> 10 questões</li><li>▪ <b>Informática:</b> 15 questões</li><li>▪ <b>Atualidades:</b> 05 questões</li></ul>	50
Analista Gestão de Pessoas	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Português:</b> 10 questões</li><li>▪ <b>Informática:</b> 10 questões</li><li>▪ <b>Atualidades:</b> 05 questões</li><li>▪ <b>Legislação:</b> 10 questões</li><li>▪ <b>Conhecimentos Específicos:</b> 15 questões</li></ul>	50
Contador	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Português:</b> 10 questões</li><li>▪ <b>Informática:</b> 05 questões</li><li>▪ <b>Legislação:</b> 10 questões</li><li>▪ <b>Conhecimentos Específicos:</b> 25 questões</li></ul>	50
Biólogo	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Português:</b> 10 questões</li><li>▪ <b>Atualidades:</b> 05 questões</li><li>▪ <b>Meio Ambiente:</b> 15 questões</li><li>▪ <b>Conhecimentos Específicos:</b> 20 questões</li></ul>	50
Engenheiro	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Português:</b> 10 questões</li><li>▪ <b>Atualidades:</b> 05 questões</li><li>▪ <b>Meio Ambiente:</b> 15 questões</li><li>▪ <b>Conhecimentos Específicos:</b> 20 questões</li></ul>	50

**2.** As Provas Objetivas de **Agente de Apoio Operacional** e **Condutor de Veículos e Máquinas** serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos.

**3.** As Provas Objetivas dos demais cargos deste Edital (**Agente Administrativo, Analista Gestão de Pessoas, Contador, Biólogo e Engenheiro**) serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**4.** Cada questão valerá 02 (dois) pontos e terá 04 (quatro) alternativas, sendo somente 01 (uma) correta.

**5.** Para os cargos de *Agente de Apoio Operacional, Agente Administrativo e Condutor de Veículos e Máquinas*, a Prova Objetiva terá duração de 03 (três) horas, contadas a partir de seu efetivo início, incluindo-se aí o tempo necessário para transcrição das respostas do caderno de questões para a folha de respostas.

**5.1.** Para os cargos de *Nível Superior (Analista Gestão de Pessoas, Contador, Biólogo e Engenheiro)*, a duração da Prova Objetiva será de 04 (quatro) horas, contadas a partir de seu efetivo início,

incluindo-se aí o tempo necessário para transcrição das respostas do caderno de questões para a folha de respostas.

**6.** A Prova Objetiva está **prevista** para o dia **30/10/2011**

**6.1.** Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do edital de convocação no Diário Oficial do Município, **prevista** para o dia **24/10/2011**

**7.** Os candidatos deverão acompanhar a convocação oficial para a Prova Objetiva, que será publicada no Diário Oficial do Município, podendo também, ser consultada através do endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).

**8.** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas, sendo responsabilidade do candidato acompanhar a convocação conforme informado no item anterior.

**8.1.** Também não serão fornecidas informações por telefone sobre data, local e horário desta etapa do certame.

**9.** No dia da prova, após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal a folha de respostas da Prova Objetiva.

**9.1.** O candidato deverá conferir as informações existentes na folha de respostas (documento que será utilizado para a correção eletrônica e que identifica o candidato) e assinar seu nome em local apropriado.

**9.2.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

**9.3.** A Prova Objetiva terá correção eletrônica, sendo obrigatória a identificação do candidato no campo específico da folha de respostas.

**9.4.** O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica transparente (acrílica) de tinta preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica.

**9.5.** O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nela contidas.

**9.5.1.** Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**9.6.** Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**9.7.** Será atribuída nota zero à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de 01 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

**10.** Por motivo de segurança, serão adotados os procedimentos a seguir:

**10.1.** Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

**10.2.** O candidato poderá entregar a folha de respostas e o caderno de questões para retirar-se da sala somente após decorridas 02 (duas) horas do início da prova. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de eliminado;

**10.3.** Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua folha de respostas e o caderno de questões.

**10.3.1.** As questões da Prova Objetiva serão disponibilizadas para consulta no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).

**10.4.** Após entregar a folha de respostas e o caderno de questões para o fiscal de sala, o candidato deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio onde estará sendo realizada a Prova Objetiva.

**10.4.1.** O candidato que desejar usar o banheiro deverá solicitar o acompanhamento de um fiscal antes de entregar a folha de respostas e o caderno de questões.

**11.** Durante a realização da Prova Objetiva, além do estabelecido no item 8 – Capítulo VII, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) for surpreendido trocando informações ou se comunicando com outro candidato durante a realização da prova;
- b) utilizar-se de máquinas de calcular e/ou equipamento similar;
- c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não o permitido;
- d) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua

realização;

- e) afastar-se da sala, durante a realização da prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas;
- h) permitir o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das etapas do Concurso Público;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.

**12.** Os gabaritos e as notas da Prova Objetiva, em ordem alfabética, serão publicados no Diário Oficial do Município de Campinas, com **previsão** para os dias 01/11/2011 e 18/11/2011, respectivamente.

### Pontuação da Prova Objetiva

**13.** Para a pontuação da Prova Objetiva e para fins de aprovação nesta etapa do certame, será aplicado critério de nota de corte e somente serão considerados aprovados para a Avaliação Psicológica, os candidatos que obedecerem, **simultaneamente**, aos seguintes critérios:

**13.1. Critério 01:** Ter obtido pontuação igual ou maior que 50% da Prova Objetiva, conforme tabela a seguir:

TABELA III		
Cargo	Total de questões	Pontuação mínima exigida
Agente de Apoio Operacional	30	30 pontos (15 questões)
Condutor de Veículos e Máquinas	30	30 pontos (15 questões)
Agente Administrativo	50	50 pontos (25 questões)
Analista Gestão de Pessoas	50	50 pontos (25 questões)
Contador	50	50 pontos (25 questões)
Biólogo	50	50 pontos (25 questões)
Engenheiro	50	50 pontos (25 questões)

**13.2. Critério 02:** Além da pontuação mínima exigida para cada cargo, conforme Tabela III, o candidato deverá obter na Prova Objetiva, pontuação que o mantenha classificado dentro da nota de corte, que será relativa a 10 (dez) vezes o número de vagas previstas para cada um dos cargos, sendo:

TABELA IV		
Cargo	Vagas Previstas	Convocação para a 2ª etapa
Agente de Apoio Operacional	06	60 maiores pontuações
Condutor de Veículos e Máquinas	01	10 maiores pontuações
Agente Administrativo	02	20 maiores pontuações
Analista Gestão de Pessoas	01	10 maiores pontuações
Contador	01	10 maiores pontuações
Biólogo	04	40 maiores pontuações
Engenheiro	01	10 maiores pontuações

**14.** A nota de corte da Prova Objetiva, de cada um dos cargos, será publicada por ocasião da convocação dos candidatos aprovados para a Avaliação Psicológica.

**14.1.** Todos os candidatos que estiverem empatados na nota de corte serão convocados para a próxima etapa do certame.

**14.2.** Os candidatos que não atenderem simultaneamente os critérios descritos no item anterior serão considerados não aprovados na Prova Objetiva e excluídos do certame.

**14.3.** Os candidatos que obtiverem, na Prova Objetiva, pontuação inferior à indicada na Tabela III deste capítulo serão considerados não aprovados e estarão, automaticamente, excluídos do certame.

**14.4.** Os candidatos que não obtiverem classificação suficiente, de acordo com a Tabela IV deste capítulo, ainda que tenham obtido a pontuação mínima da Tabela III, também serão considerados não aprovados e estarão, automaticamente, excluídos do certame.

**15.** A relação dos candidatos aprovados para a próxima etapa será publicada no Diário Oficial do Município, em ordem decrescente de nota, **prevista** para o dia 05/12/2011.

## **IX – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

**1.** Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme item 13 - Capítulo VIII, serão listados em ordem decrescente de notas e convocados para a Avaliação Psicológica.

**1.1.** Constarão nesta listagem apenas os candidatos aprovados na Prova Objetiva em número até 10 (dez) vezes o número de vagas previstas para cada cargo, conforme Tabela IV deste Edital.

**2.** A Avaliação Psicológica está **prevista** para ser realizada no dia **11/12/2011**.

**2.1.** Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do edital de convocação no Diário Oficial do Município, **prevista** para o dia 05/12/2011.

**3.** Os candidatos deverão acompanhar a convocação oficial para a Avaliação Psicológica, que será publicada no Diário Oficial do Município, podendo também, ser consultada através do endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)

**4.** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para a Avaliação Psicológica, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, conforme informado no item anterior.

**4.1.** Também não serão fornecidas informações por telefone sobre data, local e horário desta etapa do certame.

**5.** Os testes psicológicos serão aplicados por profissionais credenciados da área de Psicologia e este credenciamento será explicitado, por ocasião da aplicação, por meio dos respectivos números de inscrição no Conselho Regional de Psicologia.

**6.** Esta etapa, de caráter eliminatório, tem como objetivo identificar as características de personalidade e aptidões necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes ao cargo pleiteado, constantes no Capítulo II deste Edital.

**6.1.** Essa verificação se dará por meio de instrumental competente, embasado em normas e procedimentos reconhecidos pela comunidade científica, validado em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia.

**6.2.** O conjunto de características a serem verificadas na Avaliação Psicológica está descrito no Anexo V deste Edital.

**7.** A análise a ser empreendida na Avaliação Psicológica resultará no conceito de APTO ou INAPTO, sendo:

**a)** apto: o candidato apresentou, nesta etapa do certame, perfil psicológico pessoal compatível com o perfil psicológico profissional, descrito no presente Edital;

**b)** inapto: o candidato não apresentou, nesta etapa do certame, perfil psicológico pessoal compatível com o perfil psicológico profissional, descrito no presente Edital.

**8.** Os candidatos considerados inaptos serão excluídos do Concurso Público.

**8.1.** A inaptidão nessa etapa de avaliação significa apenas a não-adequação ao perfil solicitado, neste momento, pela FJPO, não tendo qualquer outra implicação para a vida pessoal e profissional do candidato.

**8.2.** A inaptidão, quando ocorrer, produzirá efeitos apenas para o presente Concurso Público.

**8.3.** Não será aplicada nova Avaliação Psicológica dentro do presente certame, para os candidatos considerados inaptos.

**8.4.** A inaptidão nessa etapa de avaliação não tem nenhuma relação com a experiência profissional e/ou conhecimento técnico do candidato.

**9.** O resultado da Avaliação Psicológica será publicado no Diário Oficial do Município.

**9.1.** Os candidatos considerados aptos serão listados em ordem alfabética.

**9.2.** Os candidatos considerados aptos para os cargos de **Agente de Apoio Operacional** e **Condutor de Veículos e Máquinas** serão convocados para a 3ª etapa deste certame, a Prova Prática.

**9.3.** Os candidatos considerados inaptos serão listados pelos respectivos números de inscrição e/ou documento de identidade e estão automaticamente excluídos do certame.

## **X – DA PROVA PRÁTICA (exclusiva para os cargos de Agente de Apoio Operacional e Condutor de Veículos e Máquinas)**

**1.** Os candidatos aprovados na Avaliação Psicológica para os cargos de **Agente de Apoio Operacional** e **Condutor de Veículos e Máquinas**, serão convocados para a Prova Prática, que será realizada exclusivamente no município de Campinas, estando **prevista** para o dia 15/01/2012.

**2.** A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório.

**2.1.** A Prova Prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

**3.** A data e o local da Prova Prática serão informados em edital de convocação, que será publicado no Diário Oficial do Município, podendo também, ser consultado através do endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).

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

**3.2.** Não haverá aplicação da prova fora dos locais estabelecidos.

**3.2.1** Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática.

**3.3.** O candidato que não comparecer no dia e horário estabelecidos em edital de convocação, seja qual for o motivo alegado, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**4.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Prática com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos de seu horário de início.

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

**4.2.** Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora e da comissão do concurso, a Prova Prática poderá ser cancelada ou interrompida.

**4.2.1.** Em caso de adiamento da prova, esta será remarcada para nova data e divulgada através de edital de convocação, a ser publicado em Diário Oficial do Município.

**5.** O candidato inscrito como deficiente e aprovado nas etapas anteriores deste certame, será convocado para realizar a Prova Prática e participará desta etapa em igualdade de condições com os demais candidatos, de acordo com o item 18 – Capítulo V deste Edital.

**5.1.** Não serão concedidos maquinários adaptados para a situação dos candidatos, bem como não serão fornecidos maquinários especiais, posteriormente, no exercício das atividades.

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

**a)** munido de documento original de identificação, conforme item 7 – Capítulo VII deste Edital;

**b)** vestido adequadamente para a execução das atividades a serem desempenhadas;

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

**6.1.** Além dos itens anteriores, os candidatos ao cargo de **CONDUTOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS**, deverão apresentar original da CNH - Carteira Nacional de Habilitação (categoria "D" ou "E"), dentro do prazo de validade, não plastificada e em perfeito estado de conservação, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato), quando houver essa exigência na respectiva CNH (Carteira Nacional de Habilitação).

**6.1.2.** Caso conste, na CNH, a "restrição para o exercício das atividades remuneradas", o candidato deverá, obrigatoriamente, assinar formulário declarando ciência de que, no momento da posse, a CNH deverá estar livre de tal restrição, sob pena de exclusão do Concurso Público.

## **ATIVIDADES DA PROVA PRÁTICA**

**7.** Para o cargo de **AGENTE DE APOIO OPERACIONAL**, a Prova Prática terá a duração aproximada de 20 (vinte) minutos e constará na execução de tarefas compatíveis com as atribuições do cargo.

**7.1.** As tarefas englobarão:

- a) identificação de ferramentas para abertura de valas;
- b) transporte de material manualmente;
- c) abertura de trilhas na mata;
- d) identificação e utilização de ferramentas disponíveis em bancada (como esmeril, morsa, serra circular, etc);
- e) identificação e utilização de ferramentas para trabalho com vegetação: roçadeira, moto-poda, facão, rastelo, foice e moto-serra, ancinhos, gadanhos, entre outros;
- f) utilização correta de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), como óculos, viseira, luvas, perneira e avental, a serem disponibilizados pela organização do certame.

**8.** Para o cargo de **CONDUTOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS**, a Prova Prática terá a duração de aproximadamente 20 (vinte) minutos e constará da realização de um percurso, com o objetivo de aferir o controle, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos, de acordo com as normas de trânsito vigentes, na cidade e/ou na estrada.

**8.1.** O candidato utilizará um veículo, que será disponibilizado pela FJPO, devendo executar o percurso a ser definido no momento da prova.

**9.** Ao terminar a prova o candidato deverá, imediatamente, retirar-se do local de realização da mesma, não sendo permitido o seu contato com outros candidatos.

**10.** Durante a realização da Prova Prática, será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) recusar-se a entregar o material utilizado na prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- b) afastar-se do local, durante a realização da prova, sem a autorização do fiscal;
- c) descumprir as instruções do fiscal responsável;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- e) não sair imediatamente do local de prova ou ainda, tentar manter qualquer tipo de contato com outro candidato, após ter realizado sua prova.

**11.** A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e o candidato será avaliado na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, de acordo com ficha de avaliação.

**12.** A análise a ser empreendida na Prova Prática resultará no conceito de APROVADO ou REPROVADO, sendo:

- a) aprovado: o candidato que obtiver 20 (vinte) ou mais pontos;
- b) reprovado: o candidato que obtiver menos de 20 (vinte) pontos.

**13.** Os candidatos considerados reprovados na Prova Prática serão excluídos do Concurso Público.

**13.1.** Não será aplicada nova Prova Prática dentro do presente certame, para os candidatos considerados reprovados.

**14.** A nota obtida na Prova Prática será somada à nota obtida na Prova Objetiva, compondo, assim, a nota final de cada candidato.

## **XI - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**1.** Os candidatos aprovados no Concurso Público serão classificados, no cargo para o qual concorrem, segundo a ordem decrescente da nota final.

**1.1.** Os candidatos aos cargos de **Agente de Apoio Operacional** e **Condutor de Veículos e Máquinas** terão como nota final, o total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Prova Prática.

**NOTA FINAL = nota da Prova Objetiva + nota da Prova Prática**

**1.2.** A nota final dos candidatos aprovados para os demais cargos deste Edital será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

**2.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate far-se-á segundo os seguintes critérios:

- 2.1.** Para todos os cargos: maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (de acordo com o Artigo 27 da Lei nº10741/2003 - Estatuto do Idoso);
- 2.2.** Para o cargo de **Agente de Apoio Operacional**:
- a) Maior pontuação na Prova Prática;
  - b) Maior pontuação nas questões de Português.
- 2.3.** Para o cargo de **Condutor de Veículos e Máquinas**:
- a) Maior pontuação na Prova Prática;
  - b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos.
- 2.4.** Para o cargo de **Agente Administrativo**:
- a) Maior pontuação nas questões de Português;
  - b) Maior pontuação nas questões de Informática;
  - c) Maior pontuação nas questões de Matemática.
- 2.5.** Para o cargo de **Analista de Gestão de Pessoas**:
- a) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - b) Maior pontuação nas questões de Legislação;
  - c) Maior pontuação nas questões de Português;
  - d) Maior pontuação nas questões de Informática.
- 2.6.** Para o cargo de **Contador**:
- a) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - b) Maior pontuação nas questões de Legislação.
- 2.7.** Para os cargos de **Biólogo** e **Engenheiro**:
- a) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - b) Maior pontuação nas questões de Meio Ambiente.
- 3.** Caso ainda persista algum empate, aplicar-se-ão os seguintes critérios de desempate:
- a) maior número de filhos dependentes (menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente);
  - b) maior idade dos candidatos (não abrangidos pelo Estatuto do Idoso).
- 3.1.** Estes critérios serão aplicados de acordo com as informações da ficha de inscrição.
- 3.2.** No ato da posse, estas informações deverão ser comprovadas e, caso sejam consideradas inverídicas, o candidato será excluído do Concurso Público, de acordo com o item 9 - Capítulo V deste Edital.
- 4.** A classificação final dos candidatos habilitados no Concurso Público será publicada em Diário Oficial do Município e estará disponível no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).

## **XII - DOS RECURSOS**

- 1.** Será assegurado aos candidatos o direito a recursos em relação à aplicação e/ou resultados de todas as etapas do certame.
- 2.** Os recursos e/ou solicitação de entrevista devolutiva da Avaliação Psicológica deverão ser interpostos no período de 48 (quarenta e oito) horas subseqüentes à realização e/ou divulgação de cada etapa do Concurso Público, considerando-se como data para início da contagem do prazo o primeiro dia útil seguinte à realização e/ou divulgação da referida etapa.
- 3.** Para a interposição de recursos, o candidato deverá, obrigatoriamente:
- a) acessar o endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo via internet;
  - b) imprimir o formulário preenchido no endereço eletrônico e assiná-lo;
  - c) enviá-lo, por meio de SEDEX ou pessoalmente, ao IBFC - Av. Dr. José Maciel, 560, Jd. Maria Rosa, Taboão da Serra / SP, CEP: 06763-270, indicando no envelope "Ref: RECURSO - FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA - Cargo:.....".
- 4.** Somente serão analisados os recursos enviados, conforme o item anterior e dentro do prazo especificado no item 2 deste capítulo, expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem.
- 5.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- 5.1.** em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
  - 5.2.** fora do prazo estabelecido;
  - 5.3.** sem fundamentação lógica e consistente e
  - 5.4.** com argumentação idêntica a outros recursos.
- 6.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, relativo a cada etapa do Concurso Público.
- 7.** No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação, conforme item 13 – Capítulo VIII.
- 8.** Não serão aceitos vistas das provas, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 9.** Os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes concorrentes ao mesmo cargo.
- 10.** Os recursos relacionados ao resultado da Prova Objetiva, Avaliação Psicológica e Prova Prática serão respondidos pela banca examinadora, que encaminhará ao candidato a resposta por escrito.
- 11.** A banca examinadora do **IBFC** é a **única** instância para recursos referentes à Prova Objetiva, Avaliação Psicológica e Prova Prática, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não serão aceitos recursos adicionais.

### **XIII – DO PREENCHIMENTO DE VAGAS**

- 1.** Após a homologação do Concurso Público, os candidatos habilitados poderão ser convocados a qualquer momento, de acordo com as necessidades da FJPO.
- 2.** O candidato habilitado, obedecendo à estrita ordem de classificação, será convocado para reunião de preenchimento de vagas, através de publicação específica no Diário Oficial do Município de Campinas, na forma da legislação municipal, determinando local, data e hora para a apresentação.
- 3.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar o Diário Oficial do Município de Campinas, que poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico: [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).
- 4.** O candidato classificado ou seu procurador, devidamente documentado, deverá se apresentar no dia, local e horário determinados no Diário Oficial do Município, segundo a listagem de classificação previamente publicada, para reunião de preenchimento de vagas.
  - 4.1.** O candidato que não comparecer no dia e horário agendado ou, ainda, não optar por nenhuma das vagas oferecidas, por ocasião da reunião de preenchimento de vagas, estará, automaticamente, excluído do Concurso Público, não havendo nenhuma possibilidade de reconvocação neste certame.

### **XIV – DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO**

- 1.** Após a homologação do Concurso Público e após a reunião de preenchimento de vagas, o candidato será submetido a exame de saúde ocupacional, de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para o cargo a que se propõe.
- 2.** Os exames serão realizados por empresa contratada, sob a responsabilidade da FJPO, consistindo de exame clínico geral.
- 3.** A critério exclusivo do médico de Saúde Ocupacional da empresa contratada, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, sempre nos órgãos de saúde do município de Campinas, ou clínicas indicadas pela empresa, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.



4. Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico pré-admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato, não sendo aceita nenhuma avaliação que não as solicitadas pela empresa.
5. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo pretendido.
6. Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado.
7. Será considerado excluído do Concurso Público o candidato que:
  - a) for considerado inapto no exame médico pré-admissional;
  - b) não se apresentar ao exame médico pré-admissional no local e horário estabelecidos;
  - c) não der continuidade à avaliação, em caso de retorno solicitado;
  - d) não apresentar, no retorno, os exames complementares solicitados.

## **XV - DA NOMEAÇÃO E POSSE**

1. A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Instituição.
  - 1.1. A FJPO reserva-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
2. Após a reunião de preenchimento de vagas e a realização do exame médico pré-admissional, o candidato deverá acompanhar a publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município de Campinas, que poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico: [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).
3. De acordo com o Art. 29 da Lei Municipal nº1.399/55, o candidato deverá tomar posse no prazo **máximo** de 15 (quinze) dias a partir da data de publicação da sua nomeação no Diário Oficial do Município.
  - 3.1. Será excluído do Concurso Público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela FJPO e/ou recusar a nomeação ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.
  - 3.2. O não cumprimento dos prazos legais para posse e efetivo exercício implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público.
4. Para efeitos de comprovação da documentação exigida, só serão válidos os diplomas registrados no órgão competente (Ministério da Educação e Cultura – MEC).
5. Em cumprimento ao artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal o candidato não poderá perceber remuneração superior ao subsídio mensal do Prefeito Municipal.

## **XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. O resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município de Campinas e também divulgado no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).
2. O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da publicação de sua homologação, no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município de Campinas.
4. A FJPO e o IBFC se eximem de quaisquer despesas decorrentes de viagens, estada e alimentação

dos candidatos para comparecimento às etapas deste Concurso Público.

**5.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, as listagens divulgadas no Diário Oficial do Município de Campinas.

**6. Até a homologação do Concurso Público**, todas as convocações, comunicados e resultados oficiais, referentes à sua realização, serão publicados no Diário Oficial do Município de Campinas e divulgados nos endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).

**6.1. Após a homologação**, as convocações, comunicados e resultados oficiais do Concurso Público serão publicados, **exclusivamente**, no Diário Oficial do Município de Campinas, que poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico: [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).

**6.2.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

**7.1.** E-mail não informado;

**7.2.** Endereço de difícil acesso;

**7.3.** Correspondência devolvida pelo correio por motivo de endereço incorreto e/ou insuficiente do candidato, mudança ou razões semelhantes;

**7.4.** Correspondência recebida por terceiros.

**8.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

**9.** Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da FJPO.

Campinas, 09 de setembro de 2011

**José Aires de Morais**  
**Presidente da Fundação José Pedro de Oliveira**

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2011  
FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

**CRONOGRAMA PREVISTO**

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de Abertura	12, 13 e 14/09
Recebimento das inscrições via Internet	19/09 a 13/10
Recebimento das inscrições dos isentos (via Internet)	19/09 a 23/09
Envio de SEDEX com os comprovantes de doação de sangue	até 24/09
Publicação da relação de inscrições deferidas e indeferidas de isentos	4/10
Período para os candidatos isentos efetivarem a inscrição	04 a 13/10
Período para pagamento de taxa de inscrição dos candidatos que tiveram seus requerimentos de isenção <b>indeferidos</b>	até 14/10
<b>Data limite</b> para o pagamento da taxa de inscrição	14/10
Divulgação da lista geral dos candidatos inscritos com consulta do status do candidato	21/10
Publicação da convocação para a Prova Objetiva, em Diário Oficial do Município (DOM) e no site <a href="http://www.ibfc.org.br">www.ibfc.org.br</a>	24/10
<b>PROVA OBJETIVA</b>	<b>30/10</b>
Publicação dos gabaritos	01/11
Publicação das notas em ordem alfabética	18/11
Convocação para a Avaliação Psicológica	05/12
<b>AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA</b>	<b>11/12/2011</b>
Publicação da Classificação Preliminar dos cargos que <b>não</b> exigem prova prática+ resultado da Avaliação Psicológica	26/12
CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA de Condutor de Veículos e Agente Apoio Operacional	10/01
<b>PROVA PRÁTICA</b>	<b>15/01/2012</b>
Publicação do resultado da Prova Prática + Classificação Preliminar.	24/01
Classificação final	07/02/2012
<b>HOMOLOGAÇÃO</b>	<b>09/02/2012</b>

# CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2011

## Fundação José Pedro de Oliveira

### ANEXO I - DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA POSSE

Todos os candidatos deverão apresentar, no ato da posse, os documentos relacionados na listagem geral e os documentos específicos de cada cargo, sendo:

#### LISTA GERAL (obrigatória para todos os cargos)

- 01 foto 3x4 recente;
- Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- Certidão de Casamento atualizada;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Comprovante de endereço com o CEP;
- Título de Eleitor com o(s) comprovante(s) de votação da última eleição ou Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- Carteira de Identidade (R.G.);
- C.P.F. (Cadastro Pessoa Física);
- Certificado de Reservista ou Carta Patente (para o sexo masculino);
- Comprovante de PIS ou PASEP;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Atestado de Antecedentes Criminais expedidos pela Polícia Federal e Polícia Estadual dos locais nos quais tenha residido o candidato nos últimos 05 (cinco) anos, expedidos, no máximo, há 06 (seis) meses;
- Certidão de Distribuição dos Foros Cíveis, Fiscais, Criminais da Justiça Federal e Estadual dos locais nos quais tenha residido o candidato nos últimos 05 (cinco) anos.

#### LISTA ESPECÍFICA PARA CADA CARGO

- **AGENTE APOIO OPERACIONAL (1AO):** Certificado de Conclusão OU Histórico Escolar da 4ª Série - Ensino Fundamental
- **CONDUTOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS (2CV):** Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental Completo + Habilitação "D" ou "E"
- **AGENTE ADMINISTRATIVO (3AA):** Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental Completo
- **ANALISTA GESTÃO DE PESSOAS (4AG):** Diploma de Bacharel na Área de Humanas + Registro Profissional no Conselho da Categoria
- **CONTADOR (5CO)** Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis + Registro Profissional no Conselho da Categoria
- **BIÓLOGO (6BI):** Diploma de Bacharel ou de Licenciatura em Biologia + Registro Profissional no Conselho da Categoria
- **ENGENHEIRO (7EN):** Diploma de Graduação em Engenharia + Registro Profissional no Conselho da Categoria

OBSERVAÇÃO: Além dos documentos listados neste Anexo, a Fundação José Pedro de Oliveira poderá (à época da posse) em razão de regulamentação municipal, solicitar outros documentos, podendo ser revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2011**  
**Fundação José Pedro de Oliveira**

**ANEXO II - FORMULÁRIO PARA DOADORES DE SANGUE**

**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2011**

**REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE  
INSCRIÇÃO NA CONDIÇÃO DE DOADOR DE SANGUE**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**Nº INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_ **CARGO:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_

**Solicito isenção do pagamento da taxa de inscrição referente ao Concurso Público - Edital 001/2011, da Fundação José Pedro de Oliveira, conforme Capítulo V - Das Inscrições, do Edital de Abertura do certame.**

**Envio anexo a este formulário os seguintes documentos:**

01 (uma) cópia autenticada de cada um dos comprovantes de doação de sangue, realizados no período de **23/março/2010 a 23/setembro/2011**, conforme abaixo:

**Data do comprovante 1:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Data do comprovante 2:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Data do comprovante 3:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Atesto serem verídicas as informações e documentos anexos a este formulário e tenho ciência de que, caso seja indeferida esta solicitação, deverei efetuar o pagamento da taxa de inscrição, conforme descrito no Capítulo V - item 15 do Edital de Abertura do certame.**

**DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO EM CASO DE INDEFERIMENTO DO  
PEDIDO DE ISENÇÃO:  
14/10/2011**

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Assinatura**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2011**  
**Fundação José Pedro de Oliveira**

**ANEXO III - REQUERIMENTO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

<b>FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA</b> <b>CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2011</b>
Nome do Candidato: _____
Número de Inscrição: _____ RG: _____
Cargo: _____
<b>REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL</b>
Assinale com X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial
1) Há necessidade de prova especial:    Sim (    )                  Não (    )
<u>Escreva a seguir o tipo de prova especial necessária:</u>
_____
_____
Data: ____/____/ 2011. Assinatura: _____

# CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2011

## Fundação José Pedro de Oliveira

### ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **CARGO: AGENTE APOIO OPERACIONAL (1AO) – Nível Fundamental Incompleto – 1ª a 4ª série**

- **PORTUGUÊS:** Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
- **MATEMÁTICA:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Raciocínio lógico: formas e sequências numéricas. Resolução de situações-problema.

#### **CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS (2CV) – Nível Fundamental Completo**

- **PORTUGUÊS:** Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Crase. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal.
- **MATEMÁTICA:** Noções de conjunto. Números naturais: operações, múltiplos e divisores de um número natural, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Números inteiros, operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números decimais e operações com decimais. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Relação entre grandezas e tabelas e gráficos. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Cálculo do perímetro e da área de triângulos, quadriláteros e circunferência. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Equação de 1º grau.
- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Novo Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções do CONTRAN (em vigor até a data de publicação do Edital). Mecânica de veículos. Direção defensiva. Noções em primeiros socorros.

#### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO (3AA) – Nível Fundamental Completo**

- **PORTUGUÊS:** Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Crase. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal.
- **MATEMÁTICA:** Noções de conjunto. Números naturais: operações, múltiplos e divisores de um número natural, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Números inteiros, operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números decimais e operações com decimais. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Relação entre grandezas e tabelas e gráficos. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Cálculo do perímetro e da área de triângulos, quadriláteros e circunferência. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Equação de 1º grau.
- **INFORMÁTICA: Processador de Textos Microsoft Word:** Estrutura básica dos documentos. Edição e formatação de textos: cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos e tabelas. Ortografia e gramática. Controle de quebras de páginas e numeração de páginas. Legenda e índices. Localizar e substituir. Inserção de objetos. Campos predefinidos. Caixas de texto. **Microsoft Excel:** Estrutura básica das planilhas. Conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos. Elaboração de tabelas e gráficos. Uso de fórmulas, funções e macros. Impressão Inserção de objetos. Campos predefinidos. Controle de quebra de páginas e numeração de páginas Obtenção de dados externos. Critérios de classificação. **Microsoft Power Point:** Estrutura básica das apresentações. Conceitos de slides. Anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés. Noções de edição e formatação de apresentações. Inserção de objetos. Numeração de páginas. Botões de ação, animação e transição. **Microsoft Windows:** Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos. Área de trabalho. Área de transferência. Manipulação de arquivos e pastas. Uso dos menus, programas e aplicativos. Interação com o conjunto de aplicativos **Microsoft Office. Internet:** Navegação. Conceitos de URL. *Links. Sites* de pesquisas. Impressão de páginas. Intranet. Redes. Segurança. **Correio eletrônico:** Preparo de mensagens. Anexação de arquivos. Cópias. Conceitos básicos: *Hardware e Software.*
- **ATUALIDADES:** Matérias relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais no Brasil, veiculadas nos últimos 06 (seis) meses anteriores à data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão.

#### **CARGO: ANALISTA GESTÃO DE PESSOAS (4AG)**

- **PORTUGUÊS:** Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras. Emprego da crase. Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal. Flexão verbal. Classes das palavras. Pronomes: emprego, colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Verbos: conjugação e vozes, regulares e impessoais. Concordância verbal. Concordância nominal. Regência verbal. Regência nominal. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Linguagem formal.
- **INFORMÁTICA: Processador de Textos Microsoft Word:** Estrutura básica dos documentos. Edição e formatação de textos: cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos e tabelas. Ortografia e gramática. Controle de quebras de páginas e numeração de páginas. Legenda e índices. Localizar e substituir. Inserção de objetos. Campos predefinidos. Caixas de texto. **Microsoft Excel:** Estrutura básica das planilhas. Conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos. Elaboração de tabelas e gráficos. Uso de fórmulas, funções e macros. Impressão. Inserção de objetos. Campos predefinidos. Controle de quebra de páginas e numeração de páginas. Obtenção de dados externos. Critérios de classificação. **Microsoft Power Point:** Estrutura básica das apresentações. Conceitos de slides. Anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés. Noções de edição e formatação de apresentações. Inserção de objetos. Numeração

de páginas. Botões de ação, animação e transição. **Microsoft Windows:** Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos. Área de trabalho. Área de transferência. Manipulação de arquivos e pastas. Uso dos menus, programas e aplicativos. Interação com o conjunto de aplicativos **Microsoft Office. Internet:** Navegação. Conceitos de URL. *Links. Sites* de pesquisas. Impressão de páginas. Intranet. Redes. Segurança. **Correio eletrônico:** Preparo de mensagens. Anexação de arquivos. Cópias. Conceitos básicos: *Hardware e Software.*

- **ATUALIDADES:** Matérias relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais no Brasil, veiculadas nos últimos 06 (seis) meses anteriores à data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão.
- **LEGISLAÇÃO:** Lei Municipal nº 1.399, de 08/11/1955 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campinas) – Artigos 1º ao 9º e de 182 a 204, com as alterações vigentes. Lei Orgânica do Município de Campinas – Artigos 105 e do 130 a 149, com as alterações vigentes. Lei nº 13.929 de 27/10/2010, que reestrutura o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Fundação José Pedro de Oliveira.
- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 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. Estratégias de Treinamento e Desenvolvimento e Processo de Treinamento e Desenvolvimento. Administração de Pessoal. Benefícios. Rotinas de admissão e demissão de empregados. 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.

#### **CARGO: CONTADOR (5CO)**

- **PORTUGUÊS:** Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras. Emprego da crase. Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal. Flexão verbal. Classes das palavras. Pronomes: emprego, colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Verbos: conjugação e vozes, regulares e impessoais. Concordância verbal. Concordância nominal. Regência verbal. Regência nominal. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Linguagem formal.
- **INFORMÁTICA: Processador de Textos Microsoft Word:** Estrutura básica dos documentos. Edição e formatação de textos: cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos e tabelas. Ortografia e gramática. Controle de quebras de páginas e numeração de páginas. Legenda e índices. Localizar e substituir. Inserção de objetos.
- Campos predefinidos. Caixas de texto. **Microsoft Excel:** Estrutura básica das planilhas. Conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos. Elaboração de tabelas e gráficos. Uso de fórmulas, funções e macros. Impressão. Inserção de objetos. Campos predefinidos. Controle de quebra de páginas e numeração de páginas. Obtenção de dados externos. Critérios de classificação. **Microsoft Power Point:** Estrutura básica das apresentações. Conceitos de slides. Anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés. Noções de edição e formatação de apresentações. Inserção de objetos. Numeração de páginas. Botões de ação, animação e transição. **Microsoft Windows:** Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos. Área de trabalho. Área de transferência. Manipulação de arquivos e pastas. Uso dos menus, programas e aplicativos. Interação com o conjunto de aplicativos **Microsoft Office. Internet:** Navegação. Conceitos de URL. *Links. Sites* de pesquisas. Impressão de páginas. Intranet. Redes. Segurança. **Correio eletrônico:** Preparo de mensagens. Anexação de arquivos. Cópias. Conceitos básicos: *Hardware e Software.*
- **LEGISLAÇÃO:** Lei Orgânica do Município de Campinas – Artigos 60 e 61 e de 150 a 169, com as alterações vigentes. Lei nº 13.929 de 27/10/2010, que reestrutura o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Fundação José Pedro de Oliveira. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações vigentes. Instruções Nº 01/2008 - TC-A-40.728/026/07 (Instrução Normativa do TCE-SP) - Capítulo IV - Artigos 179 a 257, com as alterações vigentes.
- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CONTABILIDADE GERAL:** Princípios Contábeis (Resoluções no 750/93, 751/93 e 774/94). Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Patrimônio. Conceito contábil e componentes patrimoniais. Conceito de Débito e Crédito. Contas Contábeis. Sua natureza e movimentação. Métodos de escrituração. Receitas e Despesas. Conceitos, contabilização, classificação e tratamento contábil. **CONTABILIDADE PÚBLICA:** Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Legislação básica (Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000). Receita e despesa pública. Conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas orçamentárias e extra-orçamentárias. Licitação. Objeto e Modalidades. Plano de contas da Administração Pública. Conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64. **LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:** Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites; receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual; execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública; despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial; transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Legislação Tributária.

#### **CARGO: BIÓLOGO (6BI)**

- **PORTUGUÊS:** Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras. Emprego da crase. Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal. Flexão verbal. Classes das palavras. Pronomes: emprego, colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Verbos: conjugação e vozes, regulares e impessoais. Concordância verbal. Concordância nominal. Regência verbal. Regência nominal. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Linguagem formal.
- **ATUALIDADES:** Matérias relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais no Brasil, veiculadas nos últimos 06 (seis) meses anteriores à data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão.
- **MEIO AMBIENTE:** Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA (Dos instrumentos da política nacional e estadual de meio ambiente). SNUC – Sistema Nacional de Unidades de Conservação. **Legislação Federal:** Lei nº 4.771 de 15/09/1965 (Código Florestal); Lei nº 7.803 de 18/07/1989 que altera a Lei nº 4.771/65; Lei nº 9.985 de 18/07/2000 que institui o SNUC – Sistema Nacional de Unidades de Conservação; Decreto nº 4.340 de 22/08/2002 que regulamenta a lei do SNUC (9.985/00); Decreto nº 91.885 de 05/11/1985 que declara ARIE a Mata de Santa Genebra. **Legislação Estadual:** Lei nº 9.509 de 20/03/97, que dispõe sobre Política Estadual de meio ambiente. **Legislação Municipal:** Lei



nº 9.199 de 27/12/1996, que dispõe sobre o Plano Diretor de Barão Geraldo. Plano de Manejo da ARIE Mata de Santa Genebra, aprovado pela Portaria 64 de 27/08/2010 do ICMBio.

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Aspectos Bióticos. Noções de Zoologia (regras de nomenclatura científica; divisão do reino animal; divisão do subfilo vertebrata até o nível de ordem). Noções de botânica (taxionomia vegetal até o nível de classe; fisionomia de florestas estacional semidecidual e paludosa). Ecologia (teia alimentar; nicho; habitat; populações; desmatamento; explosão populacional; espécies ameaçadas de extinção; unidades de conservação). Recuperação de áreas degradadas. Proteção da Biodiversidade. Manejo de Fauna Silvestre (introduções; reintroduções; translocações e adensamento populacional). Manejo de fauna invasora. Resgate e técnicas de captura e contenção de fauna silvestre. Técnicas de amostragem de: mastofauna, heptofauna e avifauna. Manejo de fauna doméstica. Biomas (Mata Atlântica e Cerrado). Manejo de espécies invasoras da flora.

#### **CARGO: ENGENHEIRO (7EN)**

- **PORTUGUÊS:** Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras. Emprego da crase. Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal. Flexão verbal. Classes das palavras. Pronomes: emprego, colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Verbos: conjugação e vozes, regulares e impessoais. Concordância verbal. Concordância nominal. Regência verbal. Regência nominal. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Linguagem formal.
- **ATUALIDADES:** Matérias relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais no Brasil, veiculadas nos últimos 06 (seis) meses anteriores à data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão.
- **MEIO AMBIENTE:** Licenciamento Ambiental. Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA (Dos instrumentos da política nacional e estadual de meio ambiente). SNUC – Sistema Nacional de Unidades de Conservação. Flora e Vegetação. **Legislação Federal:** Lei nº 4.771 de 15/09/1965 (Código Florestal); Lei nº 7.803 de 18/07/1989 que altera a Lei nº 4.771/65; Lei nº 9.985 de 18/07/2000 que institui o SNUC – Sistema Nacional de Unidades de Conservação; Decreto nº 4.340 de 22/08/2002 que regulamenta a lei do SNUC (9.985/00); Decreto nº 91.885 de 05/11/1985 que declara ARIE a Mata de Santa Genebra. **Legislação Estadual:** Lei nº 9.509 de 20/03/97, que dispõe sobre Política Estadual de meio ambiente. **Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município de Campinas - Art. 186 a 203. Lei nº 9.199 de 27/12/1996, que dispõe sobre o Plano Diretor de Barão Geraldo. Plano de Manejo da ARIE Mata de Santa Genebra, aprovado pela Portaria 64 de 27/08/2010 do ICMBio.
- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Geoprocessamento. Conceitos básicos de Sistema de Informação Geográfica (SIG). Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. Sistema de imageamento. Aplicações de sensoriamento remoto no monitoramento e controle de desmatamento e incêndios florestais. Gestão e Manejo dos Recursos Ambientais. Riscos ambientais e valoração de danos. Recuperação de áreas degradadas. Proteção da biodiversidade. Convenção da biodiversidade. Poluição e contaminação de solo, água e ar. Topografia. Conceitos básicos de planejamento e recuperação da flora.

# CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2011

## Fundação José Pedro de Oliveira

### ANEXO V - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

O conjunto de características a serem verificadas na Avaliação Psicológica está embasado na descrição a seguir:

#### 1. Para o cargo de **Agente Apoio Operacional**:

**dinamismo:** capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva.

**iniciativa:** capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações.

**orientação espacial:** capacidade de orientar-se no espaço, em direção, localização e tempo, assim como localizar-se a partir de um ponto de referência.

**produtividade:** capacidade de atingir metas, apresentando resultados satisfatórios com qualidade.

**responsabilidade:** capacidade para comprometer-se com a Instituição e com a execução de suas atividades, bem como para responsabilizar-se por seus próprios atos e zelar pelo patrimônio público.

**trabalho em equipe:** capacidade para desenvolver trabalhos em grupo, mantendo postura participativa e colaboradora, contribuindo para atingir o resultado estabelecido.

#### 2. Para o cargo de **Condutor de Veículos e Máquinas**:

**capacidade de concentração:** capacidade em manter o foco na atividade apesar de outros estímulos externos.

**equilíbrio emocional:** capacidade para administrar suas emoções, evitando agir impulsivamente diante das situações interpessoais e de trabalho.

**flexibilidade:** capacidade de adaptação rápida às situações inesperadas e facilidade de encontrar novas alternativas para resolver problemas e adversidades.

**iniciativa:** capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações.

**orientação espacial:** capacidade de orientar-se no espaço, em direção, localização e tempo, assim como localizar-se a partir de um ponto de referência.

#### 3. Para o cargo de **Agente Administrativo**:

**capacidade de concentração:** capacidade em manter o foco na atividade apesar de outros estímulos externos.

**disciplina:** cumprimento das normas, restrições e regulamentos.

**iniciativa:** capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações.

**interação:** habilidade para interagir com os outros, conhecendo e entendendo suas necessidades, trocando informações, conquistando e reunindo esforços de pessoas em torno de objetivos comuns, tendo em vista a satisfação dos envolvidos e da população.

**organização:** capacidade de ordenar o material e coordenar as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas.

**produtividade:** capacidade de atingir metas, apresentando resultados satisfatórios com qualidade.

**trabalho em equipe:** capacidade para desenvolver trabalhos em grupo, mantendo postura participativa e colaboradora, contribuindo para atingir o resultado estabelecido.

#### 4. Para o cargo de **Analista Gestão de Pessoas**:

**administração de conflitos:** capacidade para administrar conflitos que estejam interferindo no trabalho e/ou nos relacionamentos, estabelecendo alternativas de ações para resolvê-los.

**criatividade:** capacidade de propor soluções aos problemas encontrados, sugerir mudanças, propor novas idéias.

**empatia:** capacidade de se colocar no lugar do outro, com vistas a entender suas atitudes, interesses e necessidades.

**flexibilidade:** capacidade de adaptar-se a diferentes pessoas, situações e às mudanças no ambiente de trabalho.

**feedback:** habilidade para expressar observações sobre o comportamento das pessoas, bem como para ouvir avaliações sobre o seu, com naturalidade e profissionalismo.

**interação:** habilidade para interagir com os outros, conhecendo e entendendo suas necessidades, trocando informações, conquistando e reunindo esforços de pessoas em torno de objetivos comuns, tendo em vista a satisfação dos envolvidos e da população.

**negociação:** capacidade de alcançar acordos garantindo a satisfação mútua.

**saber ouvir:** capacidade de observar e escutar com o interesse de compreender as necessidades das pessoas.

**trabalho em equipe** - capacidade para desenvolver trabalhos em equipe, mantendo postura profissional participativa e colaboradora, contribuindo para atingir o resultado estabelecido.

#### 5. Para o cargo de **Contador**:

**capacidade de concentração:** capacidade em manter o foco na atividade apesar de outros estímulos externos.

**dedicação:** atenção, empenho, concentração e consideração na execução dos trabalhos.

**firmeza:** persistência, constância nas ações rumo aos objetivos propostos.

**iniciativa:** capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações.

**integridade:** capacidade de agir de forma correta e íntegra em qualquer situação.

**precisão:** exatidão nas informações prestadas.

**produtividade:** capacidade de atingir metas, apresentando resultados satisfatórios com qualidade.

**responsabilidade:** capacidade para comprometer-se com a Instituição e com a execução de suas atividades, bem como para responsabilizar-se por seus próprios atos e zelar pelo patrimônio público.

**6. Para o cargo de *Biólogo*:**

**capacidade de concentração:** capacidade em manter o foco na atividade apesar de outros estímulos externos.

**dinamismo:** capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

**iniciativa:** capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações.

**organização:** capacidade de ordenar o material e coordenar as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas.

**orientação espacial:** capacidade de orientar-se no espaço, em direção, localização e tempo, assim como localizar-se a partir de um ponto de referência.

**produtividade:** capacidade de atingir metas, apresentando resultados satisfatórios com qualidade.

**responsabilidade:** capacidade para comprometer-se com a Instituição e com a execução de suas atividades, bem como para responsabilizar-se por seus próprios atos e zelar pelo patrimônio público.

**7. Para o cargo de *Engenheiro*:**

**capacidade de concentração:** capacidade em manter o foco na atividade apesar de outros estímulos externos.

**dinamismo:** capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

**iniciativa:** capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações.

**organização:** capacidade de ordenar o material e coordenar as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas.

**produtividade:** capacidade de atingir metas, apresentando resultados satisfatórios com qualidade.

**responsabilidade:** capacidade para comprometer-se com a Instituição e com a execução de suas atividades, bem como para responsabilizar-se por seus próprios atos e zelar pelo patrimônio público.