



## ÍNDICE

ÍNDICE.....	1
EDITAL COMPLETO .....	2
01. DO CONCURSO PÚBLICO COHAB-CP 001/2024 .....	2
02. DOS EMPREGOS.....	2
02.01. DOS BENEFÍCIOS.....	3
02.02. DAS ATRIBUIÇÕES E PROGRAMAS DE PROVAS .....	3
02.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A ADMISSÃO NOS EMPREGOS.....	3
03. DAS INSCRIÇÕES .....	4
03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO.....	4
03.25. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM EMPREGO NO CONCURSO PÚBLICO .....	6
03.26. DAS INSCRIÇÕES DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) .....	7
03.27. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA.....	9
03.28. DA INSCRIÇÃO COMO CANDIDATO NEGRO (PESSOA PRETA OU PARDA - PPP).....	11
03.29. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO .....	12
04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO .....	13
05. DA PROVA OBJETIVA.....	14
05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.....	14
05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.....	16
06. DA(S) PROVA(S) PRÁTICA(S) .....	17
06.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A(S) PROVA(S) PRÁTICA(S) .....	17
06.02. DA REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S) PRÁTICA(S) .....	18
06.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA .....	18
07. DA PROVA DISCURSIVA (PEÇA PROCESSUAL/PARECER JURÍDICO).....	19
07.09. DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA (PEÇA PROCESSUAL/PARECER JURÍDICO).....	19
08. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO .....	20
09. DA DIVULGAÇÃO DAS LISTAGENS, GABARITOS, RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO .....	21
10. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO.....	21
11. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL.....	22
12. DOS RECURSOS .....	22
13. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO RACIAL .....	23
14. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO .....	25
15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	26
ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS .....	28
ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVAS .....	32
ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA/CONDIÇÃO ESPECIAL .....	42
ANEXO IV - DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO (DOADOR DE MEDULA ÓSSEA) .....	43



## EDITAL COMPLETO

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

### 01. DO CONCURSO PÚBLICO COHAB-CP 001/2024

**01.01.** Os Empregos Públicos e respectivas admissões, objeto deste certame, serão regidos pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), pela Lei Municipal nº 14.306 de 3 de julho de 2012 (Estabelece as normas para a realização de Concursos Públicos na Administração Pública do Município de Campinas e dá outras providências) e posteriores alterações.

**01.02.** A responsabilidade da organização e realização do Concurso Público será do **IGECs – Instituto de Gestão de Cidades**.

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

**01.04.** Os Empregos constantes neste edital estarão sujeitos a possíveis escalas na jornada de trabalho, podendo incidir em sábados, domingos, feriados e trabalho noturno, nos termos da legislação municipal vigente, de acordo com a necessidade da **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP**.

**01.05.** Todas as divulgações serão disponibilizadas no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br), em datas a serem informadas no site do **IGECs – Instituto de Gestão de Cidades**, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as divulgações.

### 02. DOS EMPREGOS

#### ENSINO MÉDIO COMPLETO

VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 50,50

Cód.	Empregos	Vagas	Requisitos	Vencimentos	Jornada
301	Técnico Administrativo Júnior	01	- Ensino Médio Completo	R\$ 4.447,97	8h/dia
302	Técnico Financeiro Júnior	01	- Ensino Médio Completo	R\$ 4.447,97	8h/dia

#### ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO

VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 50,50

Cód.	Empregos	Vagas	Requisitos	Vencimentos	Jornada
401	Técnico em Edificações	01	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Edificações ou equivalente; e - Registro ativo no CRT.	R\$ 4.849,38	8h/dia
402	Técnico em Informática Júnior	01	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Informática ou Técnico em Mecatrônica ou Curso de Manutenção e Configuração de Hardware ou equivalente.	R\$ 3.667,23	8h/dia

#### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 70,50

Cód.	Empregos	Vagas	Requisitos	Vencimentos	Jornada
501	Advogado Júnior	01	- Curso Superior em Direito; e - Registro ativo na OAB.	R\$ 7.229,78	8h/dia

502	Analista Programador Júnior	01	- Curso Superior em Análise de Sistemas ou Engenharia da Computação ou Ciência da Computação ou equivalente	R\$ 5.997,33	8h/dia
503	Arquiteto Júnior	01	- Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo; e - Registro ativo no CAU.	R\$ 8.238,88	8h/dia
504	Engenheiro Civil Júnior	01	- Curso Superior em Engenharia Civil; e - Registro ativo no CREA.	R\$ 7.886,69	8h/dia

## 02.01. DOS BENEFÍCIOS

**02.01.01. A Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** concederá os benefícios:

- a) Vale alimentação e/ou refeição (R\$ 1.920,00 mensais);
- b) Plano de saúde;
- c) Vale Transporte, conforme legislação;
- d) Seguro de Vida e acidentes pessoais em Grupo;
- e) Auxílio Creche (filhos de até 7 anos); e
- f) Auxílio funeral.

## 02.02. DAS ATRIBUIÇÕES E PROGRAMAS DE PROVAS

**02.02.01.** As **Atribuições**, assim como os **Programas de Provas** de cada Cargo estão definidas nos **Anexos I e II** deste Edital Completo.

## 02.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A ADMISSÃO NOS EMPREGOS

- a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- b) Possuir, no ato da Admissão, a escolaridade mínima exigida para o provimento do Emprego, bem como os requisitos constantes no item **02.** deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Admissão somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
- c) Para Empregos com requisito de Ensino Superior, quando houver, no momento da Admissão o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;
- d) Quando houver Emprego que exija registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Admissão, o referido documento que comprove a inscrição;
- e) Apresentar todos os documentos pessoais (RG Original Atualizado, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram e CNH válida quando exigido nos requisitos mínimos). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
- f) 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, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil pelo Decreto 3.927/01 e demais legislações pertinentes;
- g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- i) Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho indicado pela **Companhia de Habitação Popular de Campinas - COHAB-CP**;
- j) Submeter-se, por ocasião da Admissão, ao exame de saúde pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pelo Médico do Trabalho designado pela **Companhia de Habitação Popular de Campinas - COHAB-CP**, para constatação de aptidão física e mental;
- k) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- l) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Emprego Público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

- m) Não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por crimes previstos na Lei Maria da Penha, conforme Lei Municipal nº 15.810/2019;
- n) Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público, nos termos da legislação vigente aplicável;
- o) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta que determina a aposentadoria compulsória dos servidores e empregados públicos;
- p) Apresentar, no ato da Posse, declaração quanto ao exercício ou não de Cargo, Emprego ou Função Pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

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

**02.03.02.** O candidato, no ato da Posse, não deverá estar incompatibilizado para nova Admissão em novo Emprego Público. Não poderá estar exercendo Cargo, Emprego ou Função Pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, exceto aqueles cumuláveis na forma da lei.

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

**02.04.** É facultado à **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** exigir dos candidatos convocados, além dos documentos elencados no item **02.03.** deste Edital, outros documentos comprobatórios, vide itens **14.10.** e **14.11.** do mesmo modo, os candidatos convocados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo emprego, conforme item **02.** deste Edital.

### 03. DAS INSCRIÇÕES

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

<b>Site:</b>	Diretamente pelo candidato no site <a href="http://www.igecs.org.br">www.igecs.org.br</a>
<b>Período de Inscrição:</b>	<b>Das 08h00 do dia 27 de fevereiro de 2024 até as 23h00 do dia 25 de março de 2024.</b>
<b>Pagamento:</b>	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site <a href="http://www.igecs.org.br">www.igecs.org.br</a> localizar o <b>Concurso Público COHAB-CP 001/2024</b> e preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Cadastro e/ou da Inscrição. Ao final deverá clicar em “ <b>Gerar Boleto</b> ” que deverá ser impresso e pago <b>ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO.</b>
<b>Importante:</b>	Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do BC que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do primeiro dia útil subsequente ao final das inscrições não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.

**03.01.01.** O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP**. A prorrogação de que trata esse item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a divulgação realizada no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br).

**03.02.** Dados necessários para realização do cadastro e/ou inscrição: Emprego pretendido, Nome Completo, Documento (Órgão Expedidor, UF e Data de Expedição), CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Raça/Cor Escolaridade, Endereço completo, CEP, Cidade, Telefones (Residencial, Celular e Comercial), E-mail e informar se é Pessoa com Deficiência e/ou se necessita de atendimento especial, conforme com os itens **03.26.** e **03.27.** e/ou negro (Pessoa Preta ou Parda – PPP), conforme item **03.28.**

**03.02.01.** Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

#### **03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

- a) Ao inscrever-se o candidato declara, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público;
- b) Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (modalidade INTERNET);
- c) Especificar no Formulário de Inscrição se tem Deficiência e/ou é negro, quando aplicável, por força de lei;

d) Se necessário, mediante comprovação, requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição e capítulo específico deste edital; e

e) Emitir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição, nos termos deste Edital.

**03.04.** O candidato, ao realizar a efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Concurso Público, como Nome Completo, número do documento de identificação, data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas, condição de candidato com deficiência (se caso declarado no formulário de inscrição), em conformidade com Política de Privacidade disposta no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**.

**03.04.01.** Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Concurso Público, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

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

**03.06.** O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, casa lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

**03.06.01.** O pagamento poderá ser realizado via **PIX**, através da leitura do **QRCode** disponível no boleto. **ATENÇÃO, somente será considerado o PIX realizado através da leitura do QRCode, tendo em vista a necessidade de gestão de sistema API para integração das inscrições.**

**03.07. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário até o último dia subsequente ao término das inscrições. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.**

**03.08.** A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site **www.igecs.org.br** em até 3 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu login e Senha, no menu “Comprovante de Inscrição”.

**03.08.01.** Em vista da integração bancária, o mesmo prazo se aplica aos pagamentos realizados via PIX.

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

**03.10.** O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

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

**03.12.** Não serão aceitas inscrições via postal, via e-mail, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

**03.13.** Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente ou por qualquer outra via que não seja a prevista neste edital.

**03.13.01.** Não serão considerados transferências via Pix, com **exceção** do pagamento realizado através do **QRCode** impresso no boleto. Caso o pagamento seja realizado através de qualquer outra chave que não código mencionado, o mesmo não será considerado e não haverá a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

**03.14.** O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

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

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

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

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

**03.19.** Eventuais erros de digitação e/ou necessidade de alteração referentes aos dados pessoais como: Nome, CPF, Documento, Data de Nascimento, Gênero e Dependentes, se aplicável, deverão ser comunicados de imediato ao **IGECs – Instituto de Gestão de Cidades** através do suporte ao candidato, **para a devida correção durante o período de inscrições**, tendo em vista serem dados essenciais para consulta, processamento da inscrição, critérios de desempates, quando aplicável, e demais fases do certame, e não poderão ser posteriormente alterados para este certame.

**03.19.01.** Equívocos meramente ortográficos em relação ao nome e/ou documento de identidade, poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Objetiva, para a devida anotação na Lista de Presença e correção em momento oportuno.

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

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

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

**03.23.** Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

**03.24.** É vedada, ao candidato, a transferência do valor pago a título de inscrição para outra(s) inscrição(ões) e/ou para terceiros.

### **03.25. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM EMPREGO NO CONCURSO PÚBLICO**

**03.25.01.** As Provas Objetivas dos Empregos indicados abaixo serão realizadas em períodos e/ou dias diferentes uns dos outros, tornando possível a realização de mais de uma inscrição para quem se interessar:

<b>Período 01</b>	<b>Período 02</b>
301 - Técnico Administrativo Júnior	302 - Técnico Financeiro Júnior
401 - Técnico em Edificações	502 - Analista Programador Júnior
402 - Técnico em Informática Júnior	503 - Arquiteto Júnior
501 - Advogado Júnior	504 - Engenheiro Civil Júnior

**03.25.02.** Para os Empregos **NÃO** citados na(s) tabela(s) acima, **se houver**, os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Objetivas dos seus respectivos Empregos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e/ou da **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

**03.25.03.** Os períodos citados acima **NÃO** correspondem, obrigatoriamente e sequencialmente, a manhã e tarde. Tal disposição será avaliada no fechamento das inscrições para uma melhor logística de distribuição de escolas. Para conhecimento dessa informação será necessário acompanhar a divulgação do Termo de Convocação, conforme instrução do item **05.01.04**.

### **03.26. DAS INSCRIÇÕES DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

**03.26.01.** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, conforme previsto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, regulamentado pelo Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como demais legislações vigentes aplicáveis, em especial a Lei nº 14.306, de 03/07/2012.

**03.26.02.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme art. 2º da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), bem como aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, e demais legislações vigentes.

**03.26.02.01.** Não é considerado deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**03.26.03.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações, bem como Lei nº 14.306, de 03/07/2012, aos candidatos com deficiência aprovados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas existentes para cada Emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

**03.26.03.01.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem resulte em número fracionado igual ou superior a 0,50 (cinco décimos), o número de vagas reservados para candidatos com deficiência deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, ainda se seja apenas um.

**03.26.04.** A Pessoa com Deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico, **expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato com Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo III**).

**03.26.05.** O candidato com deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para o **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, Piso 2, Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13.331-616.

**03.26.06.** O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Emprego, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

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

**COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS – COHAB-CP**  
**LAUDO MÉDICO – CONCURSO PÚBLICO COHAB-CP 001/2024**

Nome:

Nº de Inscrição:

Emprego:

**03.26.07.01.** O IGECS – Instituto de Gestão de Cidades e a Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

**03.26.08.** Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição e comprovar a necessidade através de laudo/atestado médico juntamente com a Declaração (modelo disponível em **Anexo III**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita, conforme item **03.27.** e seguintes do Edital. A **Comissão de Concurso Público**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

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

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

**03.26.10.** O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item **03.27.06.**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP**.

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

**03.26.12.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público em iguais condições que os demais candidatos.

**03.26.13.** As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

**03.26.14.** Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br) um informativo com a relação dos candidatos que enviaram Laudo Médico, nos termos do item **03.26.**

**03.26.15.** Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas existentes, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**03.26.15.01.** O candidato com deficiência aprovado, que também tenha se autodeclarado como negro, poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas de ambas as categorias e constará nas duas listas específicas, devendo ser chamado a ocupar a primeira vaga reservada que surgir, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**03.26.16.** O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso Público, conforme normas deste Edital, será convocado a ocupar a 10ª (décima) nova vaga, quando autorizada, enquanto os demais candidatos deficientes classificados serão convocados a ocupar a 30ª (trigésima), a 50ª (quincuagésima), a 70ª (septuagésima) vagas, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 19 (dezenove) novas vagas efetivamente preenchidas por candidatos das outras listas de classificação, após a primeira vaga ser ocupada pelo candidato com deficiência, durante todo o período de vigência deste Edital.

**03.26.17.** A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 3 (três) listas no mesmo arquivo: uma primeira Lista Geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e os Candidatos Autodeclarados Negros, uma segunda Lista contendo somente os candidatos Classificados com Deficiência e uma terceira Lista contendo somente os Candidatos Classificados Autodeclarados Negros.

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

**03.26.19.** Após a Admissão do candidato no Emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Emprego.

**03.26.20.** Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Inspeção Médica Oficial, designada pela **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP**, que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Emprego pretendido.

**03.26.21.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999.

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

**03.26.23.** As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

### **03.27. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**03.27.01.** Em caso de necessidade de atendimento especial para a realização das provas, o candidato deverá formalizar o pedido durante o preenchimento do formulário de inscrição, selecionar a(s) opção(ões) desejada(s) e encaminhar **Laudo Médico** e/ou **Documentos** que comprovem a necessidade juntamente com a Declaração de Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo III**).

**03.27.01.01.** No caso de deficiência, o documento comprobatório a ser enviado deverá ser devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e encaminhado juntamente com a Declaração de Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo III**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita.

**03.27.01.02.** Nos casos de necessidade complementar, deverá ser enviado documento comprobatório da necessidade, conforme o caso, e encaminhado juntamente com a Declaração de Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo III**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita.

**03.27.01.03.** Ambos os casos, a documentação deverá ser enviada **até no máximo 1 (um) dia útil** após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para o **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, Piso 2, Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13.331-616.

**03.27.02.** O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Emprego, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

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

**COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS – COHAB-CP**  
**CONDIÇÃO ESPECIAL – CONCURSO PÚBLICO COHAB-CP 001/2024**

Nome:

Nº de Inscrição:

Emprego:

**03.27.03.01.** No caso de candidato com deficiência, o candidato poderá se valer do mesmo envelope para envio do Laudo Médico e solicitação de Condição Especial, conforme item **03.26.07**.

**03.27.04.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à condição especial será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

**03.27.05.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

**03.27.06.** Consideram-se atendimentos especiais a serem disponibilizados no dia da prova, **desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos** comprobatórios o seguinte:

#### **I. Necessidades Físicas:**

**a) Acesso facilitado:** ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

**b) Apoio para perna:** ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será permitido utilizar outra carteira para apoiar a perna.

c) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.

d) Mesa e cadeira especial: ao candidato cadeirante, obeso ou outro motivo que necessite de mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional, será providenciado estrutura adequada para realização da prova.

e) Sala próxima ao banheiro: ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.

f) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo ao corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): ao candidato com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo, devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

g) Uso de almofada: o candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova devido a condição de saúde, deverá levar a sua almofada que será inspecionada antes do início da Prova.

## **II. Necessidades Visuais:**

a) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com cegueira ou baixa visão, é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.

b) Prova Ampliada: ao candidato com baixa visão é disponibilizado a impressão da prova com fonte ampliada (Arial 20). O candidato com esse tipo de prova, é orientado, de preferência, sentar-se nas últimas carteiras da sala.

c) Ledor: O candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional para a leitura da prova em sala reservada.

d) Prova em Braille: Ao candidato com cegueira total é disponibilizado prova em braille desde que solicitada a tempo. Neste caso 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.

e) Uso lupa manual: Ao candidato que necessitar, será permitido o uso de lupa manual que deverá ser levada pelo mesmo e inspecionada antes do início da Prova.

## **III. Necessidades Auditivas:**

a) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva que necessitar, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova através da língua brasileira de sinais.

b) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.

c) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

## **IV. Necessidades Complementares:**

a) Nome Social: O candidato transgênero que realizar a inscrição e que desejar ser tratado pelo Nome Social durante a realização das provas, deverá OBRIGATORIAMENTE enviar o Documento de Identificação Oficial, onde conste o sexo biológico, bem como Declaração de Condição Especial (modelo disponível no **Anexo III**), informando o uso de Nome Social, acompanhado do nome a ser incluído no sistema, sob pena de não alteração e uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado. Quando das publicações oficiais será considerado o nome e o gênero constantes no registro civil.

b) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia poderá ser oferecido o tempo adicional de até 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença, através de laudo médico.

c) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. A candidata poderá fazer a amamentação durante a realização da Prova Objetiva, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. O(a) acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso não haja

acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

**d) Outras condições:** o candidato que necessitar de condições diferenciadas e não listadas anteriormente, deverá especificar na declaração (modelo disponível no **Anexo**) e comprovar a necessidade. O atendimento ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

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

**03.27.08.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico/Atestado e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO TERÃO OS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS ANALISADOS seja qual for o motivo alegado, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

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

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

**03.27.11.** O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item **03.27.**, não significa necessariamente que ele será considerado deficiente, o qual deverá passar pela Inspeção Médica Oficial designada pela **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP**.

**03.27.12.** Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br) um informativo com a relação dos candidatos que tiveram o pedido de condição especial deferidos, nos termos do item **03.27**.

**03.27.13.** As despesas relativas ao envio dos documentos comprobatórios serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

### **03.28. DA INSCRIÇÃO COMO CANDIDATO NEGRO (Pessoa Preta ou Parda - PPP)**

**03.28.01.** Aos negros é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, conforme previsto na Lei Federal nº 12.990/14, e atualizações, bem como na Lei Complementar nº 250, de 10/12/2019.

**03.28.02.** Podem concorrer às vagas da cota racial aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso, observados os critérios de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística - IBGE, nos termos da lei.

**03.28.03.** O texto legal reserva aos negros 20% (vinte por cento) das vagas existentes para cada Emprego, individualmente, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

**03.28.04.** Em conformidade com a Lei, a reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 3 (três).

**03.28.04.01.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do § 3º do art. 1º da Lei Complementar nº 250, de 10 de dezembro de 2019.

**03.28.05.** **Para fins de concorrer a referida reserva de vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, ter se autodeclarado negro e optado por concorrer às vagas reservadas.**

**03.28.06.** A autodeclaração é facultativa e terá validade somente para o presente Concurso Público, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas neste Edital.

**03.28.07.** O candidato que, no ato da inscrição, deixar de se autodeclarar negro não poderá interpor recurso pleiteando o reconhecimento de sua condição de negro.

**03.28.08.** Após o encerramento das inscrições, não será aceita solicitação de alteração da condição de negro, sob nenhuma hipótese.

**03.28.09.** Os candidatos autodeclarados negros participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

**03.28.09.01.** Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas existentes, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**03.28.09.02.** O candidato negro aprovado que também se enquadre como pessoa com deficiência poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas de ambas as categorias e constará nas duas listas específicas, devendo ser chamado a ocupar a primeira vaga reservada que surgir, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**03.28.10.** O candidato classificado que NÃO tiver declarado essa condição no competente campo de reserva de vagas para negros, no ato da inscrição, somente constará na listagem geral de classificados e NÃO será convocado pela listagem de reserva de vagas para negros, devendo aguardar a disponibilidade da **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** convocar candidatos da listagem geral para Admissão.

**03.28.11.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos autodeclarados como negros, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

**03.28.12.** Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será divulgado no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br) um informativo com a relação das inscrições dos candidatos que se autodeclararam negros, nos termos do item **03.28**.

**03.28.13.** O candidato que se autodeclarou negro no ato de inscrição, caso aprovado no Concurso Público, será convocado para procedimento de Heteroidentificação Racial, realizado por Comissão criada especificamente para este fim, conforme disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 250, de 10/12/2019, e regras descritas no item **13**. deste Edital.

**03.28.14.** A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 3 (três) listas no mesmo arquivo: uma primeira Lista Geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e os Candidatos Autodeclarados Negros, uma segunda Lista contendo somente os candidatos Classificados com Deficiência e uma terceira Lista contendo somente os Candidatos Classificados Autodeclarados Negros.

**03.28.15.** Após a Admissão do candidato no Emprego, a declaração não poderá ser arguida para justificar a mudança ou readaptação de Emprego.

**03.28.16.** O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.

### **03.29. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

**03.29.01.** Em atendimento a Lei Municipal nº 15.792 de 22 de julho de 2019, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição o candidato: **cadastrado como doador de Medula Óssea**.

**03.29.01.01.** Conforme art. 1º desta lei, para ter direito à isenção, o Candidato deve apresentar declaração emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME informando a condição de pessoa doadora de medula óssea.

**03.29.02. A obtenção da isenção do valor da inscrição está condicionada as regras, envio e análise dos documentos definidos no ANEXO deste Edital.**

**03.29.03.** No período de **27/02/2024** a **03/03/2024**, os candidatos que atenderem aos requisitos das citadas leis, devem acessar diretamente o site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br) e realizar as seguintes etapas:

- a) Preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário e indicar no campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” à condição “**Doador de Medula**”, e confirmar a pré-inscrição;
- b) Após confirmada a pré-inscrição, será disponibilizado o "Formulário de Solicitação de Isenção", o qual deverá ser **IMPRESSO, ASSINADO** e juntamente com os **Documentos Comprobatórios** estabelecidos no **Anexo** deste Edital, **enviados em Envelope via SEDEX com A.R.** (Aviso de Recebimento) para o **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, situado na Rua Rita Bueno de Angeli, 189, Piso 2, Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616, até a data de **04/03/2024**.
- c) A partir de **15/03/2024** o candidato deverá consultar na área do candidato, dentro do site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br) o parecer relativo à pré-inscrição realizada. Ficando devidamente comprovado o atendimento às citadas leis, o candidato terá a inscrição efetivada e deverá fazer a impressão de seu Comprovante de Inscrição. Caso os

documentos protocolados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.

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

<b>COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS – COHAB-CP</b> <b>CONCURSO PÚBLICO COHAB-CP 001/2024</b>
Nome:
Nº de Inscrição:
Emprego:

**03.29.04.01.** O IGECS – Instituto de Gestão de Cidades e a Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à solicitação de isenção será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

**03.29.05.** Não haverá devolução da documentação encaminhada ao IGECS – Instituto de Gestão de Cidades para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este Concurso Público

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

**03.29.07.** Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um Emprego. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um Emprego, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas.

**03.29.08.** O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDO e que NÃO efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com as informações constantes neste capítulo, não será considerado inscrito no presente certame.

**03.29.09.** As despesas relativas ao envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

**03.29.10.** Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

**03.29.11.** Os interessados que não cumprirem os requisitos deste item ou que houver inexistência de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, importará insubsistência de inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

#### **04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO**

**04.01.** Para os Empregos **402 - Técnico em Informática Júnior** e **502 - Analista Programador Junior**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório**; e
- II. Prova Prática, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório (candidatos aprovados e dentro da quantidade do prevista no item 06.01.02.)**.

**04.02.** Para o Emprego **501 - Advogado Júnior**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório (Todos os candidatos)**; e
- II. Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico), de caráter **Eliminatório** e **Classificatório (candidatos aprovados e dentro da quantidade do prevista no item 07.09.02.)**.

**04.03.** Para os **DEMAIS EMPREGOS** não relacionados acima, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório**.

**04.04.** Além das fases acima, **EXCLUSIVAMENTE** para os candidatos **Negros (Pessoa Preta ou Parda – PPP)** classificados, estes serão convocados para realização do **Procedimento de Heteroidentificação**, de caráter **Eliminatório**, que será realizada sob a responsabilidade da **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP**, nos termos do item **13**.

## 05. DA PROVA OBJETIVA

### 05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**05.01.01.** A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **14 de abril de 2024 (DOMINGO)**.

**05.01.02.** Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP**, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas.

**05.01.03.** As Provas Objetivas poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

**05.01.04.** O Termo de Convocação para a Prova Objetiva contendo a confirmação do local e o horário para a realização está previsto para ser divulgado no site **www.igecs.org.br** a partir do dia **5 de abril de 2024**.

**05.01.05.** Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Objetiva. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site **www.igecs.org.br**. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.**

**05.01.06.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público da Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**05.01.07.** **Os candidatos NÃO receberão convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público. As divulgações serão realizadas oficialmente no site www.igecs.org.br.**

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

**05.01.09.** O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva **com antecedência**, portando OBRIGATORIAMENTE:

- **Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física;**

- Caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha; e

- Recomenda-se ainda, levar o Comprovante de inscrição e/ou boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento).

**05.01.09.01.** Será considerado Documento Oficial de Identificação as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação com foto, cédula de identidade para estrangeiros válida, cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, possuem natureza de documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos de classe ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e passaporte.

**05.01.09.02.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física, por motivo de perda, roubo, furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, correspondente a coleta de assinaturas em formulário próprio expedido pela Coordenação da Prova.

**05.01.09.03.** A identificação especial do Candidato será igualmente exigida nos casos de documento de identificação que possa gerar dúvidas quanto à fisionomia, assinatura, condição de conservação do documento e/ou a própria identificação.

**05.01.09.04.** **Não** serão aceitos como documento de identidade: protocolos, certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de estudante, crachás, carteira funcional sem natureza de identidade seja pública ou privada, bem como qualquer outro **documento no formato digital**, por motivo de segurança.

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

**05.01.11.** O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar Documento Oficial de Identificação com foto original e na forma física, conforme Item **05.01.09.01.** e subitens deste Edital.

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

**05.01.13.** As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Emprego, constantes em anexo a este Edital. As quantidades de questões para cada Emprego constam definidas no **Anexo II**.

**05.01.14.** Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os níveis de escolaridade definidos no programa de provas.

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

**05.01.16.** O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **3 (três) horas**.

**05.01.16.01.** Exclusivamente para o Emprego **501 - Advogado Júnior**, a duração da Prova será de **até 4 (quatro) horas** e, neste tempo, o candidato deverá realizar a Prova Objetiva e Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico).

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

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

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

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

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

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

**05.01.22.01.** Os candidatos que possuírem cabelos longos, os quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso e orelhas livres.

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

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

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

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

**05.01.26.01.** No caso de eventual falta de Caderno de Questões/ material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o **IG ECS - Instituto de Gestão de Cidades** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, situação qual será registrada em atas de sala e de coordenação.

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

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

**05.01.29.** Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Objetiva. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

**05.01.30.** O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

**05.01.31.** Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

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

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

**05.01.34.** Ao final da Prova Objetiva, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala a fim **ASSINAR** o verso dos gabaritos de respostas de todos os candidatos presentes de sua sala, assinando ainda o termo testemunho o qual ficará no interior do malote e acompanhar o fechamento e lacre do malote com os Gabaritos de Respostas dos candidatos de sua sala, de acordo com a orientação do fiscal, sendo então liberados.

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

**05.01.35.01.** Os candidatos que terminarem suas provas **não poderão utilizar os banheiros** destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.

**05.01.36.** Durante a realização da prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando, conforme item **03.28.06.**, alínea "C", inciso IV do Edital.

**05.01.37.** À critério do **IG ECS – Instituto de Gestão de Cidades**, poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) no(s) local(is) de aplicação.

## **05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**05.02.01.** A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que as QUESTÕES QUE VIEREM A SER CANCELADAS SERÃO CONSIDERADAS COMO ACERTOS PARA TODOS OS CANDIDATOS, independentemente de formulação de recurso.

**05.02.02.** O cancelamento de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

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

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

**P = (100 / Q) x TA**, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

QV = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

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

## **06. DA(S) PROVA(S) PRÁTICA(S)**

### **06.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A(S) PROVA(S) PRÁTICA(S)**

**06.01.01.** Os candidatos aprovados na Prova Objetiva do(s) Emprego(s) **402 - Técnico em Informática Júnior** e **502 - Analista Programador Júnior**, serão submetidos à Prova Prática que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções, de acordo com as atribuições dos Empregos, conforme previsto no **Anexo I** deste edital.

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

Cód./Emprego	Quantidade de Candidatos a serem convocados		
	Ampla	PPP (20%)	PcD (5%)
402 - Técnico em Informática Júnior	20	04	01
502 - Analista Programador Júnior	15	03	01

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

**06.01.04.** O Termo de Convocação para a Prova Prática contendo a data, o local e o horário será divulgado no site [www.igeccs.org.br](http://www.igeccs.org.br) em data a ser informada oportunamente.

**06.01.05.** A Prova Prática poderá ser realizada em 1 (um) ou mais dias a serem definidos no Termo de Convocação, podendo ainda, ser realizada em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

**06.01.06.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Prática com antecedência.

**06.01.07. O candidato NÃO receberá convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.**

**06.01.08.** Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma.

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

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

**06.01.11.** A divulgação do Termo de Convocação para Prova Prática será apresentada por Emprego e em ordem alfabética, contendo o Número de Inscrição, Nome do Candidato, Acertos na Prova Objetiva, Pontuação na Prova Objetiva e Pontuação em outras fases, quando houver, e conterà somente os candidatos que irão realizar a Prova Prática, conforme item **06.01.02.** Os demais candidatos desclassificados somente terão suas pontuações na Prova Objetiva disponibilizados para consulta pela internet no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br).

## **06.02. DA REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S) PRÁTICA(S)**

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

**06.02.02.** O candidato não poderá alegar prejuízo em sua performance em razão do horário para o qual for convocado.

**06.02.03.** A impossibilidade física ou o não comparecimento para a realização da Prova Prática, por qualquer que seja o motivo, ensejará a desclassificação imediata do candidato.

**06.02.04.** Não haverá concessão de avaliação diferenciada ou possibilidade de adiamento ou remarcação da Prova Prática nos casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (câimbras, contusões, luxações, fraturas, gravidez, estados menstruais, indisposições, luto, etc.), que impossibilitem, limitem ou diminuam a capacidade física do candidato para a realização da Prova Prática na data agendada.

**06.02.05.** Não haverá possibilidade de adiamento ou remarcação da Prova Prática para o candidato que vier a acidental-se durante a realização de qualquer exercício da Prova Prática. De forma que caso o mesmo fique impossibilitado de concluir os exercícios a fim de obter aprovação, estará desclassificado do Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

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

- Documento Oficial de Identificação; e/ou

- CNH (Carteira Nacional de Habilitação original) na categoria exigida para o Emprego neste Edital, com foto, dentro da validade e fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando constar a exigência na CNH.

**06.02.07.** O candidato deverá se apresentar para a realização da Prova Prática, trajando OBRIGATORIAMENTE vestimenta apropriada para a prática, sob pena de impedimento da realização do teste.

**06.02.08.** Todos as provas serão realizadas em um único dia, no entanto, em razão de condições climáticas ou de força maior, a Prova Prática poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

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

**06.02.09.** O candidato que for considerado **REPROVADO** na Prova Prática ou que não comparecer para realizá-las será desclassificado do Concurso Público, independentemente da pontuação obtida em fases anteriores.

## **06.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

**06.03.01.** A Prova Prática, de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** será avaliada na escala de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos**, que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que **não lograr no mínimo 10 (dez) pontos** estará automaticamente desclassificado, independentemente da pontuação obtida nas fases anteriores.

**06.03.01.01.** EXCLUSIVAMENTE para os candidatos com deficiência eventualmente convocados, a Prova Prática terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo avaliado na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, resultantes da soma de exercícios, que ao final serão somados a pontuação obtida na Prova Objetiva.

**06.03.02.** Serão considerados DESCLASSIFICADOS do Concurso Público os candidatos que não estiverem colocados entre as quantidades estipuladas no item **06.01.02.** (independente da pontuação obtida), que neste caso, não serão convocados para a Prova Prática, bem como os candidatos que obtiverem nota **inferior a 10 (dez) pontos na avaliação da Prova Prática**, conforme item **06.03.01.**

**06.03.03.** Com exceção dos candidatos com deficiência no que tange a pontuação, também serão considerados **desclassificados** os candidatos que:

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

## **07. DA PROVA DISCURSIVA (PEÇA PROCESSUAL/PARECER JURÍDICO)**

**07.01.** Para o Emprego **501 - Advogado Júnior**, haverá Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) a ser realizada juntamente com a Prova Objetiva que será feita de acordo com o mesmo Programa de Prova do Emprego e em conformidade com a situação/problema apresentada.

**07.02.** Cada candidato receberá juntamente com a cópia do CADERNO DE QUESTÕES e GABARITO DE RESPOSTAS, a FOLHA DE RESPOSTA para elaboração da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico).

**07.03.** **Tendo em vista que o enunciado será suficiente para elaboração da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) não será permitida a consulta à legislação ou a outras obras.**

**07.04.** A Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) deverá ser respondida de forma legível, com caneta esferográfica azul ou preta, em Folha de Resposta específica destinada a elaboração desta. Esta Folha de Resposta deverá ser corretamente identificada **SOMENTE** com o Número de Inscrição do candidato. Não será permitido sob hipótese alguma o uso de corretivo na Folha de Resposta por conta de erros na finalização das referidas respostas.

**07.05.** A Folha de Resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

**07.06.** A Folha de Resposta será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico). O rascunho é de preenchimento facultativo e não será considerado para avaliação.

**07.07.** Ao terminar a Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico), o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o GABARITO DE RESPOSTAS e a FOLHA DE RESPOSTA da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico).

**07.08.** Para realização da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) o candidato deverá seguir os mesmos critérios estabelecidos para a Prova Objetiva em relação a data, local, horário e normas relativas ao andamento da mesma.

### **07.09. DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA (PEÇA PROCESSUAL/PARECER JURÍDICO)**

**07.09.01.** A Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, avaliada na escala de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos**, que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que **não lograr no mínimo 10 (dez) pontos estará automaticamente desclassificado.**

**07.09.02.** Serão avaliadas as Provas Discursivas (Peça Processual/Parecer Jurídico) dos candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód./Emprego	Quantidade de Candidatos a serem convocados		
	Ampla	PPP (20%)	PcD (5%)
501 - Advogado Júnior	30	06	02

**07.09.03.** As Provas Discursivas (Peça Processual/Parecer Jurídico) serão avaliadas pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, estritamente, até a quantidade definida no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, estes terão suas Provas Discursivas (Peça Processual/Parecer Jurídico) avaliadas. Os demais candidatos que não tiverem suas Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) avaliadas, mesmo que aprovados na Prova Objetiva serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

**07.09.04.** Na avaliação da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) serão considerados: o acerto das respostas, o grau de conhecimento do tema demonstrado, a fluência e a coerência da exposição, a correção gramatical e a precisão da linguagem jurídica.

**07.09.05.** Serão atribuídos os seguintes pontos para avaliação da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico):

- a) acerto das respostas (até 3 pontos);
- b) grau de conhecimento ao tema demonstrado (até 8 pontos);
- c) fluência e coerência da exposição (até 3 pontos);
- d) correção gramatical (até 3 pontos); e
- e) precisão da linguagem jurídica (até 3 pontos).

**07.09.06.** Será atribuída nota 0,0 (zero) à Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) quando esta:

- a) fugir à proposta apresentada;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);
- c) apresentar assinatura ou qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- d) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- e) estiver em branco;
- f) apresentar letra ilegível.

**07.09.07.** Serão considerados **DESCLASSIFICADOS** do Concurso Público os candidatos que não estiverem colocados entre as quantidades estipuladas no item **07.09.02.** (independente da pontuação obtida nesta), que neste caso, não terão sua Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) corrigida, bem como os candidatos que obtiverem nota inferior a 10 (dez) pontos na avaliação da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico), de acordo com o item **07.09.01.**

**07.09.08.** A fim de impedir a identificação do candidato por qualquer integrante da Banca de Avaliação, serão adotados os seguintes procedimentos:

- a) a Folha de Resposta para a elaboração da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova;
- b) a detecção de qualquer marca identificadora do candidato, no espaço destinado à transcrição de texto definitivo, acarretará a anulação da prova; e
- c) no material a ser utilizado para a elaboração da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico), haverá um espaço destinado ao preenchimento apenas do número de inscrição, para que não haja possibilidade de identificação nominal do candidato, durante a correção da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico).

## **08. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO**

**08.01.** O candidato **NÃO** receberá convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

**08.01.01.** O Candidato deverá comparecer na data, local e horário com **ANTECEDÊNCIA** para cada uma das fases, portando **OBRIGATORIAMENTE Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física**, conforme Item **05.01.09.** e subitens deste Edital, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha. Recomenda-se ainda, levar o comprovante de inscrição e/ou boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento).

**08.02.** Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a divulgação da convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no site **[www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br)**.

**08.03.** Em caso fortuito, poderá haver nova aplicação de prova, parcial ou completa, através de deliberação conjunta entre a **Comissão de Concurso Público da Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** e a banca organizadora, independente de data.

**08.04.** É estritamente VEDADO ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de provas (especialmente dentro da sala de aplicação), portando qualquer tipo de arma.

**08.05.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público da Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e

horários de quaisquer umas das provas deste Concurso Público com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**08.05.01.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** não se responsabilizará por perda ou extravio, de documentos ou objetos ocorrido nos locais de aplicação das provas, nem por danos neles causados.

**08.05.02.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público da Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** não se responsabilizarão por qualquer despesa decorrente da participação dos candidatos em qualquer etapa deste certame, como: transporte, alimentação, estadia, envio de documentos, entre outros, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade dos candidatos.

**08.05.03.** O candidato não poderá alegar prejuízo em seu desempenho em razão da data e/ou horário para qual fora convocado em qualquer uma das fases deste certame, inclusive eventual tempo de espera advindo de qualquer necessidade de organização no dia da aplicação.

**08.06.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu Emprego neste Concurso Público, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo, por qualquer que seja o motivo alegado;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (Documento de Identificação Oficial com foto ORIGINAL);
- c) Não apresentar Atestado Médico exigido para o TAF – Teste de Aptidão Física, ou ainda, outro documento especificado em termo de convocação para eventual fase complementar, quando aplicável;
- d) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
- e) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
- f) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
- g) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova; e
- h) Não atender aos requisitos exigidos para o Emprego nos termos deste Edital.

## **09. DA DIVULGAÇÃO DAS LISTAGENS, GABARITOS, RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO**

**09.01.** As Listagens, o Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar, Gabarito Final, Resultado Final, Classificação Final serão publicadas no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades ([www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br))** e no site da **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP ([www.cohabcp.com.br](http://www.cohabcp.com.br))**, em data a ser informada oportunamente no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**.

**09.02.** A Banca Examinadora fará a análise dos apontamentos dos quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das “Folhas de Ocorrências” de suas respectivas provas, antes das respectivas divulgações, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção dos itens apontados.

**09.03.** Será aberto período de recurso, diretamente no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades: [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br)**. Se houver qualquer discordância do candidato quanto a publicação realizada, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no item **12.** deste Edital.

## **10. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO**

**10.01.** Para os Empregos **402 - Técnico em Informática Júnior** e **502 - Analista Programador Júnior**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a no máximo **120 (cento e vinte) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (até 100 pontos)** e na **Prova Prática (até 20 pontos)**.

**10.02.** Para o Emprego **501 - Advogado Júnior**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a no máximo **120 (cento e vinte) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (até 100 pontos)** e na **Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer jurídico) (até 20 pontos)**.

**10.03.** Para os **DEMAIS EMPREGOS**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a no máximo **100 (cem) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (até 100 pontos)**.

## **11. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data da realização da Prova Objetiva, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimento Específico, se houver;
- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Tiver maior número de filhos dependentes menores de 18 anos ou civilmente incapazes ou relativamente incapazes na forma do Código Civil; e
- e) Tiver a maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**11.01.01.** O(s) critério(s) estabelecido(s) na(s) alínea(s) acima, conforme o caso, será(ão) aplicado(s), de acordo com as informações preenchidas pelo candidato na ficha de inscrição, sendo o candidato o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, não cabendo responsabilidade a empresa quanto a necessidade de correção dos dados informados.

**11.01.02.** A Classificação Final será divulgada por Emprego, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo feita realizada em 3 (três) listas no mesmo arquivo: uma primeira Lista Geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e os Candidatos Autodeclarados Negros, uma segunda Lista contendo somente os candidatos Classificados com Deficiência e uma terceira Lista contendo somente os Candidatos Classificados Autodeclarados Negros, quando aplicável.

**11.01.03.** Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento e, quando aplicável, dependentes, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br).

**11.01.04.** Nas listagens de Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada Emprego.

## **12. DOS RECURSOS**

**12.01.** A interposição **de recurso** em relação a divulgação do Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar e Procedimento de Heteroidentificação Racial, quando houver, será de 2 (dois) dias, feita exclusivamente pela internet através do site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br), no mesmo acesso, de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.

**12.02.** Os candidatos poderão interpor recurso contra os itens mencionados, quando houver, não sendo aceito recursos extemporâneos em relação a cada uma das divulgações de que trata este item, bem como não sendo aceito recursos contra o Gabarito Final e a Classificação Final.

**12.03.** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br), acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá o **último protocolo** para acompanhamento da resposta do recurso interposto. No entanto, poderá consultar todos os recursos interpostos na área do candidato.

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

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

**12.06.** Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa;

- b) Que tratem de mais de uma questão por protocolo;
- c) Que apresentarem questões e/ou Emprego diferente do selecionado no Formulário de Recursos disponibilizado no site;
- d) Que estiverem fora do período estabelecido nas divulgações oficiais;
- e) Cujo teor desrespeite os responsáveis pela análise dos recursos; e
- f) Por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, redes sociais, etc.).

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

**12.08.** O Recurso recebido será encaminhado à Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva.

**12.09.** Nos termos do Art. 4º da Lei Complementar nº 250/2019, os recursos contra o Resultado dos Procedimento de Heteroidentificação Racial serão analisados pela Comissão Revisora, composta pelos membros designados em Portaria própria.

**12.10.** Após análise dos recursos será divulgado o parecer no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, sendo que as respostas na íntegra, individualmente, serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br), por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha. Após o login, o candidato deverá acessar o "Menu" Meus Concursos, posteriormente clicar no “botão” Acompanhar, dentro do Concurso que estiver inscrito e realizado Recurso. Por fim, haverá uma "Aba" chamada Acompanhamento dos recursos em que o candidato deverá clicar no “botão” Visualizar.

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

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

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

### **13. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO RACIAL**

**13.01.** O candidato que se autodeclarou negro no ato de inscrição, caso aprovado no Concurso Público, estará submetido a procedimento de Heteroidentificação Racial, realizado por Comissão criada especificamente para este fim, conforme disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 250, de 10 de dezembro de 2019.

**13.02.** Para o procedimento de Heteroidentificação Racial, o candidato deverá comparecer no dia, horário e local definidos no Edital de Convocação específico, que será publicado no **Diário Oficial do Município de Campinas** e no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades (www.igecs.org.br)**, não sendo aceito comparecimento diferente desta convocação oficial.

**13.03.** O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre sua convocação, sendo de sua total responsabilidade o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

**13.04.** O candidato não poderá valer-se de procedimentos estéticos ou maquiagem, no dia do procedimento de Heteroidentificação Racial, com a finalidade de modificar suas características fenotípicas.

**13.05.** Durante o procedimento de Heteroidentificação Racial, o candidato não deverá fazer uso de boné, touca, chapéu, peruca, bandana, máscaras, óculos, lenço, luva ou quaisquer acessórios e adornos que impeçam, dificultem ou alterem a observação e registro eletrônico de suas características fenotípicas.

**13.06.** O candidato deverá comparecer munido de documento oficial e original de identidade em perfeitas condições, de forma a permitir, com evidência, a sua identificação, conforme estabelecido no item **05.01.09** deste Edital, não sendo aceitos quaisquer documentos digitais. Após a conferência de sua identificação por um dos membros da organização, deverá assinar a lista de presença atestando seu comparecimento.

**13.07.** O candidato será avaliado presencialmente perante a Comissão de Heteroidentificação Racial, composta pelos membros designados em Portaria própria.

**13.08.** A comissão validará ou não a veracidade da autodeclaração racial informada pelo candidato.

**13.09.** Será feito o registro eletrônico do candidato (foto e/ou vídeo) por um dos membros da organização, sendo esse material, de caráter sigiloso, arquivado em sistema informatizado da **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP**, que permite a guarda confidencial das provas documentais.

**13.10.** Não será solicitada e nem aceita nenhuma documentação, relatório, atestados médicos ou qualquer outro comprovante para análise da Comissão de Heteroidentificação Racial.

**13.11.** A análise a ser feita pela Comissão de Heteroidentificação Racial utilizará apenas as características fenotípicas do candidato no momento da avaliação.

**13.12.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato negro à avaliação de que trata o subitem **13.02.** deste Capítulo. O candidato que não comparecer será excluído do certame, ainda que tenha obtido classificação na lista de ampla concorrência.

**13.13.** O resultado da análise do procedimento de Heteroidentificação Racial será publicado no **Diário Oficial do Município de Campinas** e no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades ([www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br))**, conforme cronograma que será divulgado no Edital de convocação para Heteroidentificação Racial.

**13.14.** Os candidatos poderão interpor recurso sobre o resultado da análise do procedimento de Heteroidentificação Racial para a Comissão Revisora, em conformidade com o previsto no capítulo **12.** deste Edital.

**13.14.01.** Nos termos do Art. 4º da Lei Complementar nº 250/2019 os recursos serão analisados pela Comissão Revisora, composta pelos membros designados em Portaria própria.

**13.14.02.** Ficará a critério da Comissão Revisora convocar novamente o candidato ou analisar o recurso interposto com base no registro eletrônico anteriormente efetuado. A convocação, caso ocorra, será publicada no **Diário Oficial do Município de Campinas** e o candidato não poderá alegar desconhecimento de sua divulgação.

**13.14.03.** Eventuais registros eletrônicos ou documentação que não a prevista neste Edital, enviadas pelo candidato em seu recurso, serão desconsiderados pela Comissão Revisora.

**13.14.04.** O Edital com o resultado da análise da Comissão Revisora será divulgado no **Diário Oficial do Município de Campinas**, conforme cronograma.

**13.14.05.** Não haverá recurso contra a decisão da Comissão Revisora.

**13.15.** Na hipótese de a Comissão constatar falsidade na declaração feita pelo candidato, à documentação poderá ser enviada à Polícia Federal para apuração da existência ou não de crime, nos termos da legislação penal vigente.

**13.16.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público, independentemente de sua classificação, e, caso tenha sido admitido, terá a sua admissão anulada, sendo-lhe assegurado, nessa última hipótese, o contraditório e a ampla defesa, conforme art. 5º da Lei Complementar nº 250, de 10 de dezembro de 2019, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**13.17.** Conforme art. 9º da Lei Complementar nº 250, de 10 de dezembro de 2019, a admissão dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e candidatos negros.

**13.18.** Os candidatos negros, classificados conforme as normas deste Edital e confirmados pela Comissão de Heteroidentificação Racial, ou cujo recurso tenha sido deferido pela Comissão Revisora, serão convocados a ocupar, caso necessário, a 3ª (terceira), a 8ª (oitava), a 13ª (décima terceira), a 18ª (décima oitava), a 23ª (vigésima terceira) vagas, e assim sucessivamente durante todo o período de sua vigência, sendo que a convocação se dará a cada intervalo de 4 (quatro) novas vagas efetivamente preenchidas por candidatos das outras listas de classificação.

**13.19.** Será ELIMINADO desse Concurso Público, da lista de cotas e da lista geral, o candidato que, tendo se autodeclarado negro (preto ou pardo) e tendo obtido classificação conforme normas do Edital de Abertura:

a) Não comparecer ao procedimento de Heteroidentificação Racial na data, horário e local estabelecidos;

- b) Não tiver a autodeclaração validada, conforme disposto nos Artigos 3º e 4º da Lei Complementar nº 250/2019, salvo a exceção disposta no parágrafo único do Artigo 10 da referida legislação;
- c) Não comparecer para análise da Comissão Revisora, caso tenha sido convocado oficialmente; e
- d) Recusar-se a cumprir quaisquer das normas relacionadas neste Edital.

**13.20.** Os membros da Comissão de Heteroidentificação Racial e da Comissão Revisora, conforme critério estabelecido nos Artigos 3º e 4º da Lei Complementar 250/2019, serão empregados públicos da **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** e servidores públicos da **Prefeitura Municipal de Campinas**.

#### **14. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO**

**14.01.** A convocação para Admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, e **não gerará ao candidato aprovado, além do número de vagas, o direito à Admissão**. Os classificados no presente Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP**.

**14.02.** A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** em atendimento às suas necessidades e conveniências.

**14.03.** O processo de convocação para Admissão dos candidatos aprovados nos Empregos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP**.

**14.03.01.** As convocações serão realizadas no **Diário Oficial do Município de Campinas** cabendo exclusivamente ao candidato o devido acompanhamento sobre o chamamento.

**14.03.02.** À **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** será facultado, em complemento à convocação na forma determinada pelo subitem **14.03.01**, encaminhar o ato de convocação também através do e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição ou ainda, através de telegrama, ou aplicativos de mensagens, sendo de inteira responsabilidade do candidato a manutenção quanto à atualização de seus dados junto à banca organizadora e/ou Administração Pública após a homologação do certame.

**14.04.** O candidato deficiente deverá ser submetido à avaliação específica de capacidade, quando do exame de saúde para admissão, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do Emprego ao qual concorreu.

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

**14.06.** Para efeito de ingresso na **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar perante o setor responsável da Administração Pública, que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a exame de saúde para admissão, e ser considerado apto neste, para o exercício do Emprego, sob pena de não ser admitido.

**14.07.** O candidato convocado deverá comparecer, na data e horário da convocação. O não comparecimento dentro do prazo legal da convocação, este perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

**14.08.** O candidato que não atender qualquer item da convocação do presente edital estará automaticamente excluído do Concurso Público.

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

**14.10.** Para admissão, os requisitos especificados no subitem **02.03**. deste Edital deverão ser comprovados mediante apresentação da documentação relacionada abaixo:

- a) Carteira de Trabalho, com todos os registros e comprovantes de trabalho (para fins de aposentadoria);
- b) Cédula de identidade (R.G.) com data de emissão inferior a 10 anos;
- c) C.P.F., caso não conste no R.G.;
- d) Carteira Nacional de Habilitação válida, caso solicitado e conforme o requisito do emprego;
- e) 1 foto 3x4 recente;
- f) Título Eleitoral com comprovantes da última votação e/ou justificativa ou declaração de quitação eleitoral;
- g) Cartão PIS/PASEP, se já for cadastrado;

- h) Certificado de reservista ou prova de alistamento no serviço militar, se do sexo masculino;
- i) Comprovante da escolaridade exigida para o emprego;
- j) Carteira de Habilitação Profissional expedida pelos órgãos de classe (CREA, OAB, CRESS, CAU ou CRT.), quando couber;
- l) Certidão de Nascimento, se solteiro (a), ou Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- m) Certidão de nascimento dos filhos dependentes (para fins de recebimento de salário-família);
- n) Carteira de vacinação dos filhos de até 14 anos;
- o) RG e CPF de dependentes para IRRF e/ou plano de saúde;
- p) Comprovante de residência atual;
- q) Currículo atual com endereço particular de e-mail;
- r) Caso o candidato já tenha sido empregado ou servidor público, apresentar documentos que comprovem sua dispensa/exoneração do serviço público;
- s) Se aposentado, apresentar comprovante da concessão da aposentadoria;
- t) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Secretaria Estadual de Segurança Pública do Estado de São Paulo;
- u) Certidão do Cartório do Distribuidor Criminal da Justiça do Estado de São Paulo (criminal online); e
- v) Certidão do Cartório Distribuidor Criminal da Justiça Federal.

**14.11.** É facultado à **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos elencados no subitem **14.10.** deste Edital, outros documentos comprobatórios que julgar necessários.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.01.** Este edital tem seu Extrato publicado no **Diário Oficial do Município de Campinas**, e estará disponível, na íntegra, nos sites [www.cohabcp.com.br](http://www.cohabcp.com.br) e [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br).

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

**15.03.** Não serão fornecidas informações por telefone, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br).

**15.04.** Todos os atos administrativos do Concurso Público (Editais do Concurso Público, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações, Informativos e homologação) serão divulgados no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br), ficando disponível até a homologação do presente Concurso Público.

**15.05.** O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das divulgações referentes ao Concurso Público **COHAB-CP 001/2024**, não havendo responsabilidade da **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja os sites [www.cohabcp.com.br](http://www.cohabcp.com.br) e [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br).

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

**15.07.** Em todas as fases do Concurso Público, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. O **IGECs – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público da Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

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

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

**15.10.** A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do **Diretor Presidente da COHAB-CP**.

**15.11.** O Termo de Homologação será publicado no **Diário Oficial do Município de Campinas** e disponibilizado em caráter informativo nos sites [www.cohabcp.com.br](http://www.cohabcp.com.br) e [www.igeecs.org.br](http://www.igeecs.org.br).

**15.12.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado seus dados perante a **Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-CP**.

**15.13.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** não fornecerá ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final divulgada no site [www.igeecs.org.br](http://www.igeecs.org.br) e o Termo de Homologação publicado no **Diário Oficial do Município de Campinas**.

**15.14.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Certame, os registros eletrônicos a ele referentes.

**15.15.** O candidato que desejar impugnar este edital, deverá realizar, no período de até 48 horas posterior a sua publicação, através da área do candidato, com CPF e senha cadastrada. Após o login, o candidato deverá acessar a opção “Impugnação de edital”, que estará disponível apenas no período acima estabelecido, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá no final o número do protocolo para acompanhamento da resposta, o qual poderá ser consultado pela área do candidato em até 10 (dez) dias subsequentes ao encerramento do prazo da impugnação.

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

Campinas, 27 de fevereiro de 2024.

**ARLY DE LARA ROMÊO**  
Diretor Presidente da COHAB-CP



## ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

### ENSINO MÉDIO COMPLETO

#### 301 - Técnico Administrativo Júnior

Descrição sumária: Prestar suporte técnico e administrativo em todas as áreas da empresa, compreendendo: coletar, cadastrar, organizar e analisar dados; elaborar relatórios, gráficos, organogramas, fluxogramas, cronogramas, planilhas, cálculos, manuais, correspondências, memorandos, ofícios e documentos diversos; controlar benefícios, estoques, cronogramas, processos e arquivos; utilizar sistemas informatizados a fim de executar procedimentos diversos de administração, departamento pessoal, controle e/ou comercialização; acompanhar processos administrativos; atender público interno e externo; realizar procedimentos de compras e serviços e acompanhar processos licitatórios; apurar e providenciar os processos de pagamentos de impostos, taxas e encargos diversos; encaminhar informações aos órgãos oficiais de governo; providenciar os processos de pagamentos diversos; executar outras tarefas compatíveis com o exercício da função. Descrição detalhada: Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos. Preparar documentos, relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar relatórios e planilhas; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos. Analisar, redigir e responder ofícios, memorandos, correspondências, protocolos e processos administrativos, operacionais e/ou comerciais diversos, físicos ou eletrônicos, observando prazos e condições, utilizando redação oficial quando necessário. Providenciar e atualizar cadastros e registros diversos, em meios físicos ou informatizados. Convalidar e providenciar publicação de atos e informações por meios diversos, quando necessário. Realizar atendimento interno e externo, pessoal ou à distância, incluindo clientes, fornecedores, prestadores de serviços, visitantes, autoridades, empregados e demais interessados. Executar procedimentos de rotina de departamento pessoal, incluindo atividades relacionadas à recrutamento e seleção, admissão, rescisão, controle de ponto e frequência, afastamentos e licenças diversas, folha de pagamento, orientação sobre direitos e deveres dos empregados, controle e concessão de férias, controle e concessão de benefícios, contratos de estágio, programas de saúde e segurança no trabalho, encargos, informações aos órgãos do governo; entre outras relacionadas à área de recursos humanos da empresa. Preparar e executar processos de comercialização e recomercialização de imóveis de acordo com os procedimentos vigentes. Dar suporte administrativo e técnico na área de patrimônio, realizando as tarefas pertinentes. Dar suporte administrativo e técnico na área de transporte, incluindo controle da frota de veículos e demais tarefas correlatas. Controlar estoques de materiais diversos e solicitar reposições em conformidade com o estoque mínimo. Armazenar e organizar mercadorias no estoque de acordo com as suas características, visando sua adequada conservação e utilização. Atender a solicitações de materiais dos empregados da Companhia. Elaborar balancetes mensais e inventário do estoque anual. Receber, conferir e manter guarda e conservação dos bens móveis da empresa. Receber e registrar as solicitações de compras e serviços. Realizar processos de compras e serviços diversos, incluindo cotação e negociação com os fornecedores, acompanhando sua execução até o recebimento das mercadorias e/ou serviços adquiridos. Auxiliar na montagem e realização dos processos licitatórios. Elaborar e providenciar os Extratos de Contratos, Aditamentos, Homologações e Avisos de Licitações. Utilizar recursos de informática. Registrar e controlar a emissão de Portarias. Emitir solicitações de pagamento de compras, serviços e/ou recolhimento de taxas e impostos. Preparar pauta, secretariar e elaborar as atas de reuniões diversas, inclusive de Diretoria, do Conselho de Administração e das Assembleias Ordinária e Extraordinária e demais eventos ligados à diretoria. Preparar e providenciar registro de documentos para Junta Comercial do Estado de São Paulo e Tribunal de Contas. Controlar e manter atualizado o controle de prazos de mandatos dos membros da Diretoria e dos Conselhos de Administração e Fiscal. Participar de Comissões Internas de Sindicância. Controlar agendas de eventos e reuniões. Auxiliar na organização de

eventos, festividades, sorteios de imóveis, reuniões e outros de interesse da empresa, internos ou externos; Executar outras tarefas administrativas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas pertinentes e compatíveis com o exercício da função.

### **302 - Técnico Financeiro Júnior**

Descrição sumária: Realizar tarefas diversas de ordem financeira, relativas a Contas a Pagar e a Receber, Contabilidade, Cobrança, Liquidações e Fundos e Contratação e Seguros, compreendendo: efetuar e registrar pagamentos e recebimentos diversos; elaborar lançamentos contábeis; convocar, atender e/ou orientar adquirentes; emitir dossiês; emitir minutas de escrituras, atualizar cadastros e cálculos financeiros; realizar rotinas de cobrança; produzir documentos, planilhas e relatórios das atividades executadas; emitir relatórios e planilhas financeiras. Descrição sumária: Detalhada: Atender adquirentes para formalização de acordos; Acompanhar acordos firmados mensalmente, enviando boletos, cartas ou realizando contatos via telefone ou outros meios de comunicação, quando do descumprimento dos mesmos; Convocar adquirentes para firmar acordos ou encaminhar para o Serviço Social e Jurídico, dando suporte necessário; Cancelar e ativar acordos, após convocação; Convocar processos de sinistro com débito para negociação. Negociar saldos remanescentes; Atualizar informações/cadastro dos adquirentes; Enviar boletos aos adquirentes, via física ou eletrônica; Realizar acordos de débitos dos empreendimentos de terceiros; Executar tarefas diversas de ordem financeira relativas a contas a pagar e a receber; Registrar entrada e saída de documentos diversos; Emitir cheques, recibos e documentos diversos; Efetuar pagamentos e recebimentos diversos; Conferir e registrar as notas fiscais e faturas de pagamentos; Coletar e organizar informações para elaboração de relatórios financeiros; Imprimir extratos e acompanhar a movimentação bancária; Manter contatos com bancos e empresas diversas; Apuração e atualização de índices financeiros diversos; Elaborar fluxo de caixa diário; Gerar, enviar e receber arquivos bancários de prestações dos adquirentes por meios informatizados; Trocar informações com outras coordenadorias sobre adquirentes, apuração de cálculos, índices de correção e movimentações financeiras; Convocar, atender e orientar o adquirente e/ou interessado a respeito de contratos do Sistema Financeiro de Habitação; Convocar, atender e orientar o adquirente e/ou interessado a respeito de quitação, seguro e minutas de escritura; Efetuar análise financeira de contrato e concomitante consultando existência de pendências documental para a sua regularização; Registrar a ciência do interessado informando o resultado da depuração financeira e documental para esclarecimentos ao requerente; Controlar os resultados financeiros da depuração e acompanhar o pagamento da negociação para as demais providências; Efetuar comparativos e emitir relatórios de contratos depurados; Receber, analisar e encaminhar ao setor competente os documentos referentes a Inventário, procuração, cessão por instrumento público, formal de partilha e procedimentos para transferência de titularidade com assunção e/ou pagamento dos saldos devedores, residual e/ou remanescente; Efetuar, responder e encaminhar ofícios à CEF/FCVS e adquirentes; Responder e acompanhar protocolos diversos; Produzir textos, planilhas e relatórios das atividades executadas. Emitir relatórios financeiros diversos. Executar outras tarefas financeiras pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas pertinentes e compatíveis com o exercício da função.

## **ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO**

### **401 - Técnico em Edificações**

Descrição sumária: Caberá o exercício profissional na área da Construção Civil – (Edificações e Infraestrutura): Projetar; desenhar; fiscalizar; analisar projetos; regularizar; orientar e coordenar equipes nos serviços de manutenção de equipamentos e instalações de edificações; elaborar orçamentos; memoriais; cronogramas; elaborar especificações técnicas; arquivar e orientar a organização e arquivamento de documentos específicos da coordenadoria. Descrição detalhada: Caberá ao Técnico de Edificações estar em dia com anuidade do CRT-SP; Emitir Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) – Desempenho de Cargo e Função na Cohab Campinas; Elaborar detalhamento de projetos voltados a construção civil – edificações e infraestrutura; Orientar e Coordenar equipes na execução de instalações, montagens, reparos ou manutenção de obras de construção civil; Executar vistorias técnicas na sua área de atuação; Fiscalizar a execução de serviços contratados pela Cohab Campinas e atuar como preposto quando solicitado; Organizar e manter os arquivos digitais e físicos da

sua coordenadoria; Conduzir processos de regularização de imóveis de interesse da Cohab Campinas; Elaborar orçamentos de obras de Construção Civil (Edificações e Infraestrutura); Elaborar memoriais descritivos, especificações de materiais e descrições de procedimentos específicos da Construção Civil; Dirigir veículos da empresa, só ou acompanhado de equipe da Cohab, com ou sem equipamentos, quando em trabalhos externos a sede da Companhia: reuniões e atividades técnicas diversas de campo; Atividades relacionadas nas Resoluções do Conselho Federal de Técnicos Industriais.

#### **402 - Técnico em Informática Júnior**

Descrição sumária: Sob supervisão instalar, configurar e dar manutenção em equipamentos, periféricos e softwares. Dar suporte ao usuário, orientando no uso de sistemas utilizados na empresa. Descrição detalhada: Sob supervisão, instalar e configurar equipamentos e periféricos; Instalar e configurar softwares, seguindo normas da empresa; Efetuar crimpagem de cabos e pontos de rede; Dar suporte ao usuário, orientando no uso de sistemas da rede e verificando possíveis problemas de hardware; Efetuar manutenção preventiva de hardware e software; Diagnosticar problemas de hardware em equipamentos, realizando substituições de HD, memória, fonte de energia quando necessárias ou encaminhando à assistência técnica quando não for possível o diagnóstico ou resolução do problema; Fazer publicações Intranet/Internet utilizando-se das linguagens HTML/PHP, CSS, plataforma Wordpress, entre outras; Executar tarefas afins.

### **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

#### **501 - Advogado Júnior**

Descrição sumária: Dar assistência jurídica à Empresa através de representação judicial e extrajudicial bem como exercer atribuições de consultoria e assessoria jurídica da Companhia. Descrição detalhada: Representar judicialmente e extrajudicialmente a empresa nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento dos processos. Exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica da Empresa; Representar juridicamente a empresa, onde for necessário, nas questões de natureza administrativa, cível, trabalhista, comercial, entre outras; Elaborar, emitir e analisar pareceres; Zelar pelos interesses da empresa na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos; Prestar assessoria jurídica, tanto nos aspectos preventivos quanto nos administrativos, com vistas a resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões institucionais. Estudar a matéria jurídica consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; Elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza jurídica; Acompanhar e dar respaldo jurídico aos demais empregados em Delegacias e Fóruns, quando o motivo/causa for oriundo do trabalho exercido a serviço da empresa; Elaborar e acompanhar todas as fases dos processos de sindicância ou comissões processantes; Examinar documentos imobiliários, montar e encaminhar pastas aos Cartórios de Registros de Imóveis, visando ao registro de Loteamentos e Conjuntos Habitacionais. Examinar a documentação de imóveis a serem adquiridos pela Cohab e de seus proprietários; Acompanhar a lavratura e o registro de escrituras públicas; Analisar editais de licitação e contratos administrativos, e demais modalidades de contratações, bem como participar em comissão de licitação; Elaborar e responder ofícios e protocolados, tanto físicos quanto eletrônicos; Elaborar e dirigir assembleias de condomínios/associações; Executar tarefas afins.

#### **502 - Analista Programador Júnior**

Descrição sumária: Analisar, projetar, desenvolver, implementar, testar e manter sistemas de processamento de dados, analisando necessidades, possibilidades e métodos para assegurar exatidão e rapidez dos sistemas informatizados desenvolvidos. Descrição detalhada: Analisar necessidades dos usuários, coletar as informações necessárias para elaborar modelagem de dados; Projetar, desenvolver, implementar e testar sistemas de informática (cliente/servidor e desenvolvimento web), a fim de atender as necessidades da empresa; Ajustar sistemas existentes para acompanhar as mudanças nas necessidades da empresa e dos usuários; Preparar documentação e manuais de operação dos sistemas da empresa; Acompanhar a evolução dos sistemas

existentes; Pesquisar softwares de linguagens de programação e produtos existentes no mercado; Analisar e preparar plano para adaptação e ou migração dos sistemas existentes para novos métodos, tecnologias e ou Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados; Executar tarefas afins.

### **503 - Arquiteto Júnior**

---

Descrição sumária: Desempenho de cargo ou função técnica concernente à elaboração, coordenação, compatibilização ou análise de projetos arquitetônicos e urbanísticos; elaboração de projetos urbanísticos; fiscalizar a execução de obras e serviços de interesse da COHAB. Descrição detalhada: Manter-se em dia com anuidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo; Providenciar a emissão de RRT de Cargo e Função; Elaboração de projetos de arquitetura e urbanismo com atenção ao interesse social; Emitir RRT dos projetos elaborados no desempenho de cargo e função, sempre que necessário; Auxiliar / Elaborar laudos técnicos de vistorias de imóveis: de acessibilidade; de verificação do avanço físico de obras; de constatação de infraestrutura essencial; Elaboração de Relatórios Técnicos de Arquitetura; Atuar como preposto nas atividades técnica pertinentes ao desempenho do cargo; Executar qualquer outra atividade, não listada anteriormente, mas que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições e em conformidade com a resolução de 05 de abril de 2012 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil.

### **504 - Engenheiro Civil Júnior**

---

Descrição sumária: Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente a execução de obras de engenharia; Atuar nas atividades de Vistorias, perícia, avaliação, arbitramento, laudos de engenharia; Desenvolvimento de projetos, especificações técnicas, memoriais, orçamento e planejamento físico e financeiro de obras de engenharia; Fiscalização de obras de engenharia, organização de equipes de manutenção predial; Atuar no gerenciamento de obras de engenharia. Descrição detalhada: Manter-se em dia com anuidades do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia; Providenciar a emissão de ART de Cargo e Função; Elaboração de projetos de engenharia de interesse da Cohab – edificações e infraestrutura; Emitir ART dos projetos elaborados no desempenho de cargo e função, sempre que necessário; Auxiliar / Elaborar avaliação de imóveis urbanos e rurais, segundo as Normas da ABNT; Auxiliar / Elaborar cálculos aplicáveis nas Incorporações Imobiliárias; Auxiliar / Elaborar laudos técnicos de vistorias de imóveis: de acessibilidade; de verificação do avanço físico de obras; de constatação de infraestrutura; Elaboração de Relatórios Técnicos; Atuar como preposto nas atividades técnica pertinentes ao desempenho do cargo; Fiscalizar obras contratadas pela Cohab ou de seu interesse.



## ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVAS

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

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

### ENSINO MÉDIO COMPLETO

301 - Técnico Administrativo Júnior

302 - Técnico Financeiro Júnior

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

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadradinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

#### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio (1º ao 3º ano), como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m<sup>2</sup> e metro linear; problemas usando as quatro

operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 301 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO JUNIOR:**

Comunicação interna e externa. Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Ética no Serviço Público. Atendimento com qualidade (público interno e externo). Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Noções de arquivologia. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Transparência da Administração Pública. Princípios e conceitos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Gestão de Pessoas: cargo, emprego e função pública. Concurso público, processo seletivo temporário, contratação para cargos em comissão. Admissão e demissão. Noções de legislação trabalhista (CLT). Noções de sistemas e cálculos de folha de pagamento e encargos sociais. Processos de licitação, compras, serviços e contratos administrativos na Administração Pública, Lei das Estatais nº 13.303/2016 - Regime Jurídico Licitatório e Contratual: conceito, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; definições, procedimentos, publicidade, modos de disputa, critérios de julgamento, revogação e anulação; homologação, Lei nº 8.429/92 atualizada (Lei de Improbidade Administrativa). Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão). INFORMÁTICA: Conhecimentos de processadores de texto, planilhas eletrônicas – Pacote Office e Libre Office, Microsoft Word e Excel 2003/2007/2010, Microsoft Windows XP, Vista, 7 (conhecimentos básicos de arquivos e pastas, utilização, instalação e configuração), conhecimentos de Internet e correio eletrônico (configurações, navegadores, serviços on-line, e-mails e segurança).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 302 - TÉCNICO FINANCEIRO JUNIOR:**

Operações bancárias: funcionamento do Sistema Brasileiro de Pagamentos (SPB). Programação de Contas a Pagar e Contas a Receber. Crédito e cobrança. Atendimento ao público. Noções de matemática financeira: juros simples: montante e juros: taxa real; taxas equivalentes, capitais equivalentes. Juros compostos: montante e juros; taxa real e taxa efetiva; taxas equivalentes, capitais equivalentes. Descontos: simples e compostos; desconto racional e desconto comercial. Cálculo de valor presente, valor presente líquido e valor futuro. Cálculo utilizando indicadores econômicos e financeiros. NOÇÕES DE CONTABILIDADE: Conceitos, finalidade e objetivos. Princípios de Contabilidade. Patrimônio: formação; composição; Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; Fatos contábeis. Variações Patrimoniais - receita e despesas: conceito, classificações, regime de contabilização. Lançamentos contábeis: débito e crédito. Contas: classificação, função e funcionamento; Plano de Contas, Escrituração dos principais fatos; Balancete de Verificação. INFORMÁTICA: Conhecimentos de processadores de texto, planilhas eletrônicas – Pacote Office e Libre Office, Microsoft Word e Excel 2003/2007/2010, Microsoft Windows XP, Vista, 7 (conhecimentos básicos de arquivos e pastas, utilização, instalação e configuração), conhecimentos de Internet e correio eletrônico (configurações, navegadores, serviços on-line, e-mails e segurança).

## **ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO**

**401 - Técnico em Edificações**

**402 - Técnico em Informática Júnior**

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

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopéias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio (1º ao 3º ano), como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m<sup>2</sup> e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 401 - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:**

Topografia; Planimetria e Altimetria; Mecânica dos Solos; Obras de terra; Fundação Direta e Indireta; Técnicas de Construção: Identificação dos Lotes; PA e PAL; Projetos necessários para a execução da obra; Serviços Preliminares; Preparo do Terreno; Escoramentos e Escavações; Revestimentos e Pinturas: Alvenaria, tijolos

cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação; Revestimento Interno e Externo: Pintura em PVA, acrílica, óleo e vernizes; esquadrias de madeira, alumínio ferro e PVC; Resistência dos Materiais; Cálculos, representação e dimensionamento de elementos da composição arquitetônica; Esquadrias; Telhados e Circulação vertical; Cálculo de áreas e volumes; Tensões e Deformações; Instalações Elétricas: Conceitos e Materiais; Instalações elétricas residenciais; Componentes de uma instalação; Pontos de comando; Circuitos Tomadas: Interruptores; Condutores; Disjuntores; Instalações telefônicas e de TV; Estrutural e Instalações especiais: rede lógica, alarmes, ar condicionado, aquecimento, etc. Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Água Fria; Dimensionamento de Barriletes: Ramal; Colunas de distribuição; Reservatórios; Consumo máximo possível e provável; Águas Pluviais: Dimensionamento de caixa de areia e calha; Ligação da água pluvial à rede pública; Esgoto: Noções e normas; Técnicas de Esgoto; Simbologia; Esgoto Primário; Esgoto secundário; Ventilação; Materiais de Construção: Materiais cerâmicos, betuminosos, metálicos e aço; Argamassas; Agregados; Aglomerantes; Concreto e Cimento Portland; Sistema de representação de desenhos técnicos (vistas e seções); Perspectiva axonométrica (isométrica); Escalas numéricas e gráficas; Representação e dimensionamento de projetos de arquitetura; Planta baixa; Planta de locação; Planta de cobertura; Planta de situação; Cortes e fachadas; Desenho topográfico; Vocabulário técnico; Informática: Noções de desenho em meio eletrônico (Autocad), Excel e Word.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 402 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA:**

Conhecimentos em Hardware e Software: Conceitos e fundamentos de hardware e software; Instalação, organização e utilização de programas aplicativos. Microsoft Office 2016 (Word, Excel e PowerPoint). LibreOffice 6.0 (Writer, Calc e Impress) e Google Apps (Documentos, Planilhas, Apresentações). Modelos de sistemas de computação cliente-servidor, redes de computadores, instalação, manutenção, gerenciamento e crimpagem de cabos de rede norma T-568A e T-568B. Manutenção de Micros e conceitos básicos sobre manutenção de Impressoras. Conhecimentos básicos sobre HTML e CSS. Funções básicas do Wordpress. Funções básicas do Adobe Dreamweaver. Conceitos de design responsivo para websites. Noções de modelo OSI e protocolos TCP/IP. Noções sobre segurança da informação, backup e antivírus. Noções de suporte ao usuário: presencial e remoto.

## **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

### **501 - Advogado Júnior**

<b>Disciplina</b>	<b>Quantidade de Questões</b>
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30
Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico)	01

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso

do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 501 - ADVOGADO JÚNIOR:**

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

**DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Natureza Jurídica do Direito do Trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Normas gerais de tutela do trabalho. Identificação profissional. Duração do trabalho. Férias. Normas especiais de tutela do trabalho. Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Remuneração e salário. Alteração, suspensão e interrupção. Rescisão. Aviso prévio. Estabilidade. Força maior. Organização sindical. Instituição, enquadramento e contribuição. Convenção coletiva de trabalho. Acordo coletivo de trabalho. Comissões de conciliação prévia. Competência da Justiça do Trabalho – EC n.º 45, de 08.12.2004. Organização da Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho. Tribunal Superior do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho. Processo em geral. Dissídio individual. Procedimento sumaríssimo. Inquérito para apuração de falta grave. Dissídio coletivo. Execução. Recursos. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudenciais – jurisprudência correlata.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. O Direito Administrativo como Direito Público. Objeto do Direito Administrativo. - Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. - Fontes do Direito Administrativo: a doutrina e a jurisprudência na formação do Direito Administrativo. A lei formal. Os regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. - A relação jurídico-administrativa. A personalidade de Direito Público. Conceito de pessoa administrativa. - A teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do Direito Administrativo. - Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. - A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. - Ausência de competência: o agente de fato. - Hierarquia. O poder hierárquico e suas manifestações. - Centralização, e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. - Concentração e desconcentração de competência. - Autarquia. - Fundações públicas. -

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

DIREITO FINANCEIRO: Finanças públicas na Constituição de 1988. - Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17.3.64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. - Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4) Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. - Dívida Ativa do Município de natureza tributária e não tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. - Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: Classificação. Fases. Condições. Garantias. Amortização e Conversão. Dívida pública: Conceito, Disciplina constitucional. Classificação e extinção. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4.5.00). - Emenda Constitucional n.º 30, de 13 de setembro de 2000.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações

constitucionais ao poder de tributar. Emenda Constitucional nº 132, de 20 dezembro 2023. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos Municipais.

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

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

de terceiro. - Ação cível originária nos tribunais. - Tutela antecipada e tutela específica. - Medidas cautelares. - Ação cautelar fiscal.

DIREITO PENAL: Crimes contra a Administração Pública; Crimes relativos à Licitação.

**PROVA DISCURSIVA (PEÇA PROCESSUAL/PARECER JURÍDICO):**

1 (uma) Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) de acordo com o Programa de Prova e em conformidade com a situação/problema apresentada.

**502 - Analista Programador Júnior**

**503 - Arquiteto Júnior**

**504 - Engenheiro Civil Júnior**

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Eclipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 502 - ANALISTA PROGRAMADOR JÚNIOR:**

PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS: Classes, Objetos, Métodos, Mensagens, Sobrecarga, Herança, Polimorfismo, Encapsulamento, Interfaces e Pacotes, Tratamento de exceção, Interfaces gráficas, Acesso a banco de dados; LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO: Algoritmos, Estruturas de dados, Constantes e variáveis, Comandos de entrada e saída, Estruturas sequenciais, condicionais e de repetição, Vetores e matrizes; MODELAGEM DE DADOS: Modelagem de dados utilizando o Modelo de Entidade-Relacionamento (Entidades, Relacionamentos, Atributos, Chaves de identificação, Normalização, Chaves de entidade); BANCO DE DADOS: Conceitos e fundamentos, Abstração de dados, Instância e esquemas, Independência de dados, Normalização e dependência funcional, Mapeamento a partir do modelo Entidade-Relacionamento, Restrições e integridade, SQL, Tratamento de erros e manipulação de exceções, manipulação de tipos de dados, definição de classes; SQL - STRUCTURE QUERY LANGUAGE: conceitos principais, comandos e construções. Bancos de dados relacionais, conceitos e gerenciamento; e CONHECIMENTOS AVANÇADOS EM: Banco de dados MariaDB, Linguagens de Programação Delphi, PHP, HTML5, JavaScript, CSS, Angular, NodeJs. Projetar, desenvolver, implementar e testar sistemas de informática (cliente/servidor e desenvolvimento web). Conhecimento básico em Front-end, Back-end e Full Stack.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 503 - ARQUITETO JÚNIOR:**

Projeto de arquitetura; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada a arquitetura, AutoCAD, Programas de Arquitetura em 3 Dimensões, MS Office Excel, MS Office Word; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalação elétrica e hidro sanitária; Elevadores; Ventilação/exaustão; Ar condicionado; Telefonia; Prevenção contra incêndio; Programação, controle e fiscalização de obras; Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico - financeiro; Legislação e perícia; Licitação e. Contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Normas técnicas, legislação profissionais; Legislação ambiental e urbanista; Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistemas viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destilação de resíduos sólidos); Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana. LEI Nº 3213, DE 17 DE FEVEREIRO DE 1965- Autoriza a prefeitura Municipal a organizar a Companhia de Habitação Popular de Campinas (Cohab) e das outras providências; LEI Nº 15.991, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020 Altera parágrafo da lei 3.213 de 17/02/1965; DECRETO Nº 21.683, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021-Delega a competência para a aprovação dos estudos e projetos edifícios e urbanísticos de empreendimentos habitacionais de interesse social produzidos com a participação da Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB; Leis Federais – LEI No 10.257, DE 10 DE JULHO DE 2001. Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências; LEI 14.620 de 13/07/2023 - Dispõe sobre o Programa Minha Casa, Minha Vida; Lei 13.465 de 11/07/2017 -Dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana, sobre a liquidação de créditos concedidos aos assentados da reforma agrária e sobre a regularização fundiária no âmbito da Amazônia Legal; institui mecanismos para aprimorar a eficiência dos procedimentos de alienação de imóveis da União.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 504 - ENGENHEIRO CIVIL JÚNIOR:**

Materiais de construção civil - tipos, propriedades, aplicações Cálculo estrutural; Análise estrutural - estática, vínculos, cargas, reações, solicitações, flexões, tensões, cisalhamento, Deformações, flambagem; Mecânica dos solos - propriedades físicas e mecânicas dos solos; Sistema de drenagens; Mecânica dos fluídos; Geologia / Geotécnica - rochas, solos; Hidráulica - hidrostática, hidrodinâmica, vazão, dutos, encanamentos, bombas; Topografia e terraplenagem - nivelamento, levantamento topográfico, planimetria, altimetria, Cálculos topométricos; Noções de impacto ambiental e gestão ambiental; Instalações hidrosanitárias - projeto, execução, abastecimento de água, esgoto, combate a incêndio; Fundações - blocos, sapatas, tubulões, estacas; Edificações; Planejamento de construções - documentação, projetos, orçamento, custos, análise de custos-benefícios, planejamento de obra, cronograma; Patologia das construções - patologia em estruturas, revestimentos, telhados, forros e pisos; Conteúdos: programação de obras; Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro; Projeto e execução de obras civis; Locação de obra; Sondagens; Instalações provisórias; Canteiro de obras; Proteção e segurança - equipamento de proteção individual (epi), equipamento de proteção coletiva (epc); Depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; Escavações, escoramentos; Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; Formas; Armação; Alvenaria estrutural; Estruturas pré-fabricadas; Controle tecnológico; Argamassas; Instalações prediais; Alvenarias e revestimentos; Esquadrias; Coberturas; Impermeabilização; Ensaio de recebimento da obra; Desenho técnico; Aglomerantes - gesso, cal, Cimento Portland; Agregados; Concreto: dosagem; Tecnologia do concreto; Origem e formação dos solos; Índices físicos; Caracterização e propriedades dos solos; Pressões nos solos; Prospecção geotécnica; Permeabilização dos solos; Percolação nos solos; Compactação dos solos; Compressibilidade dos solos; Adensamento nos solos; Estimativa de recalques; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra; Estruturas de arrimo; Estabilidade de taludes; Estabilidade das funções superficiais e estabilidade das fundações profundas; Resistência dos materiais; Teoria da elasticidade; Tensões principais; Flexão simples; Flexão

composta; Torção; Esforços em uma seção; Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); Deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; Linhas de influência em estruturas isostáticas; Esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios; Estudos das estruturas hiperestáticas; Métodos dos esforços; Método dos deslocamentos; Processos de Cross e linhas de influência hiperestáticas; Dimensionamento do concreto armado; Características mecânicas e reológicas do concreto; Tipos de aço para concreto armado; Aço - Fabricação do aço, características mecânicas do aço, estruturas de aço, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barras de armação; Dimensionamento de seções retangulares sob flexão; Dimensionamento de seções T; Dimensionamento de peças de concreto armado submetida à torção; Dimensionamento de pilares; Detalhamento de armação em concreto armado; Fiscalização; Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços; Documentação da obra: diários e documentos de legalização; Hidráulica aplicada e hidrologia;. Informática: AutoCAD, Programas em 3 Dimensões, MS Office Excel, MS Office Word. NBRs 6118- Projeto de estruturas de concreto - Procedimento, 6136-Blocos vazados de concreto simples para alvenaria, 5626-Instalação predial de água fria, 5410 Instalações elétricas de baixa tensão, 8160- Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução, 6122- Projeto e execução de fundações e 8063- Programação de sondagens de simples reconhecimento dos solos para fundações; Leis Municipais – LEI 208 de 20/12/2018- Dispõe sobre parcelamento, ocupação e uso do solo no município de Campinas, LEI 312 de 15/10/2021 - Disciplina o Empreendimento Habitacional de Interesse Social - EHIS-Cohab e o Empreendimento Habitacional de Mercado Popular - EHMP-Cohab, e dá outras providências; DECRETO Nº 21.683, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021-Delega a competência para a aprovação dos estudos e projetos edifícios e urbanísticos de empreendimentos habitacionais de interesse social produzidos com a participação da Companhia de Habitação Popular de Campinas - COHAB. Leis Federais - LEI 14.620 de 13/07/2023 - Dispõe sobre o Programa Minha Casa, Minha Vida; Lei 13.465 de 11/07/2017 -Dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana, sobre a liquidação de créditos concedidos aos assentados da reforma agrária e sobre a regularização fundiária no âmbito da Amazônia Legal; institui mecanismos para aprimorar a eficiência dos procedimentos de alienação de imóveis da União.



**ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA/CONDIÇÃO ESPECIAL**

<b>NOME:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	
<b>EMPREGO:</b>	

<b>DEFICIÊNCIA/SITUAÇÃO DECLARADA:</b>	<b>CID:</b>

<b>NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO/ATESTADO EM ANEXO:</b>	<b>NÚMERO DO CRM:</b>

<b>CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:</b>
<input type="checkbox"/> NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/> AUXÍLIO NO PREENCHIMENTO DO CARTÃO DE RESPOSTAS <input type="checkbox"/> INTÉRPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> NOME SOCIAL <input type="checkbox"/> PROVA AMPLIADA <input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/> SALA PARA AMAMENTAÇÃO <input type="checkbox"/> USO DE PROTESE OU APARELHO AUDITIVO <input type="checkbox"/> OUTRAS CONDIÇÕES
QUAL? _____
JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____ _____

**ATENÇÃO:** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico/Atestado deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para o **IGECs – Instituto de Gestão de Cidades – situado a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, 2º Andar - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13.331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**ANEXO IV - DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO (DOADOR DE MEDULA ÓSSEA)**

<b>NOME:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	
<b>EMPREGO:</b>	

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

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 15.792 DE 22 DE JULHO DE 2019, OU SEJA, CADASTRO E DECLARAÇÃO DE PESSOA DOADORA DE MEDULA ÓSSEA, EMITIDA PELO REDOME:**

1. Formulário de Solicitação de Isenção devidamente **assinado** e **digitalizado** (Disponível no menu comprovante de inscrição; o qual deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br) OU utilizar esse **Anexo** preenchido, assinado e digitalizado); e
2. Cópia **Autenticada** de documento comprobatório emitido pelo **REDOME** - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea informando a condição de pessoa doadora de medula óssea, com data anterior a publicação do edital.

**ATENÇÃO:**

- O documento de que se trata o item 2. deste formulário deverá estar em papel timbrado da instituição, com a data do cadastro, assinatura e carimbo do responsável e a data da emissão;
- Constitui-se crime a apresentação de documentação falsa ou adulterada, com previsão de sanção penal previstas no Código Penal, além de exclusão deste certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**IMPORTANTE:**

- Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um Emprego. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um Emprego, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas;
- Não haverá devolução da documentação encaminhada a **IGECs – Instituto de Gestão de Cidades** para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este Certame; e
- Caso os documentos protocolados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.

**ATENÇÃO:** Os Documentos Comprobatórios (Anexo) devem ser enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para o **IGECs – Instituto de Gestão de Cidades** – situado a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, 2º Andar - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13.331-616, até a data de 04/03/2024.