



COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO

ATOS DO DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 01, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023

A COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO – CET/SANTOS, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Decreto Municipal nº 9.759/22, torna público a realização de Concurso Público para o provimento de vagas e cadastro reserva no quadro de pessoal da CET-SANTOS, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do **Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação – IBFC**.

1.2. O presente Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e cadastro reserva em cargos da **Companhia de Engenharia de Tráfego – CET/SANTOS**.

1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu Resultado Final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

1.4. Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Requerimento de Atendimento Especial;

Anexo II - Modelo de Autodeclaração - Negros;

Anexo III - Conteúdo Programático para estudo;

Anexo IV - Modelo de Atestado Médico para a Prova de Aptidão Física;

Anexo V - Cronograma previsto.

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. O Concurso Público de que trata este Edital será distribuído por cargos e vagas, conforme a seguir:

Nível	Cargo	Vagas			
		Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência*	Negros	Total
Médio	Agente de Atendimento	-	-	-	CR
	Agente de Trânsito	14	2	4	20
	Almoxarife	-	-	-	CR
	Assistente Administrativo	-	-	-	CR
	Oficial de Sinalização Semafórica	-	-	-	CR
	Oficial de Sinalização de Trânsito	-	-	-	CR
	Técnico de Mobilidade Urbana	2	1	-	3
	Técnico de Segurança do Trabalho	-	-	-	CR
	Técnico de Sinalização Semafórica	2	-	-	2
	Advogado - Generalista	2	-	-	2
	Advogado - Trabalhista	1	-	-	1
	Analista de Gestão - Compras/Almoxarifado	-	-	-	CR
	Analista de Gestão - Contábil/Financeira	-	-	-	CR
	Analista de Gestão - Educação	2	-	-	2
Superior	Analista de Gestão - Publicidade	-	-	-	CR
	Analista de Gestão - Recursos Humanos	-	-	-	CR
	Analista de Gestão - TI	1	-	-	1
	Analista de Gestão - Ciências de Dados	1	-	-	1
	Analista Técnico - Planejamento/Projetos e Semafórica	3	-	1	4
	Analista Técnico - Semafórica	-	-	-	CR
	Assistente Social	1	-	-	1
	Contador	1	-	-	1
	Jornalista	1	-	-	1
	Total	31	3	5	39

(*) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e Lei Municipal nº 2.412/2006 e no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo, de 23 de janeiro de 2014.

2.2. Às pessoas com **deficiência** é assegurado o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas existentes no prazo de validade deste Concurso Público, nos termos da Lei Municipal nº 2.412/2006.

2.3. Às pessoas declaradas **negras** é assegurado o percentual de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas nos concursos públicos, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 1.116/2021 e Decreto nº 9.522/2021.

2.4. Do Regime Jurídico: o regime jurídico do pessoal da CET-SANTOS é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.5. Para os cargos de Analista Técnico – Planejamento / Projetos e Semafórica, Analista Técnico – Semafórica, Oficial de Sinalização de Trânsito, Oficial de Sinalização Semafórica, Técnico de Mobilidade Urbana e Técnico de Sinalização Semafórica a carga horária de 36h ou 44h e para o cargo de Agente de Atendimento, a carga horária de 36h ou 40h e respectiva remuneração será definida na ocasião da nomeação, em conformidade com a necessidade da CET-Santos.

2.6. Das especificações dos cargos:

2.6.1. Os requisitos, a remuneração, a jornada de trabalho e a descrição das atividades dos cargos ofertados no presente Concurso Público são os relacionados, conforme a seguir:

Cargo: Advogado – Generalista e Trabalhista

Remuneração: R\$ 5.259,00.

Jornada: 40 horas semanais.

Requisitos: Curso Superior Completo em Direito, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição reconhecida pelo MEC; Registro na OAB e CNH categoria B.

Atribuições do Cargo: Prestar assessoria e consultoria nas diversas áreas da CET-SANTOS em todos os níveis e matérias abrangidas pelo Direito, com ênfase em regulação econômica, desenvolvendo as atividades pertinentes, bem como representar a companhia no âmbito administrativo e judicial em todas as esferas e graus de jurisdição; Atuar e defender os interesses da empresa em procedimentos administrativos, amigáveis ou judiciais, de natureza civil, comercial, fiscal, criminal, ambiental, trabalhista e outros; Efetuar estudos de natureza jurídica diversos; Participar das negociais no âmbito trabalhista, participando das reuniões de negociação, mesas redondas, audiências nos Tribunais, dentre outros; Atuar na elaboração e análise de contratos e convênios, regularização de documentação e atividades afins; Participar dos processos licitatórios elaborando editais, analisando minutas, documentos de aspectos jurídicos e fiscais, bem como subsidiando defesas para as impugnações impostas às licitações e respostas aos questionamentos dos Órgãos Fiscalizadores; Participar e coordenar trabalhos das Comissões Especiais de Licitação em Sessões Públicas, na qualidade de presidente ou membro, zelando para que todos os procedimentos determinados sejam cumpridos, conforme legislação vigente; Subsidiar a área jurídica, para defesas nos mandados de segurança interpostos; Fazer análise de matéria econômico-financeiras, técnicas, entre outras, emitindo pareceres jurídicos com embasamento legal quanto aos méritos questionados; Fazer sindicâncias para apuração de responsabilidades e/ou indenizações, tomando depoimentos, ouvindo testemunhas e emitindo parecer final; Divulgar leis, normas e procedimentos, garantindo amplo conhecimento e atualização dos profissionais envolvidos de acordo com a área de Direito em questão; Representar a empresa no âmbito administrativo e judicial em todas as esferas e graus de jurisdição, inclusive Tribunal de Contas do Estado, PROCON e JEC; Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação; Participar de comissões em geral; Preparar reuniões incluindo pautas e organização de material relevante; Organizar e zelar pela ordem e guarda de documentos; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Executar outras atividades compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: Agente de Atendimento

Remuneração: R\$ 2.082,56 / 2.313,96.

Jornada: 36 / 40 horas semanais.

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições do Cargo: Prestar atendimento ao público em geral, usuários e operadores do sistema de transporte e trânsito, envolvendo atividades tais como: receber, orientar, levantar, registrar e conferir dados, expedir e arquivar documentos, contribuindo para assegurar o correto encaminhamento das demandas; Fazer atendimento multicanais: telefone, e-mail ou canais digitais: WhatsApp e chat; Acolher o cliente no primeiro contato, orientando sobre situações de menor complexidade, como informações, solicitações, sugestões e elogios; Atender o público, identificando suas necessidades para prestar esclarecimentos, orientações ou direcionamento aos responsáveis; Recepcionar o público, mantendo um bom relacionamento através do atendimento com cordialidade e atendimento às suas necessidades; Registrar reclamações, insatisfação dos clientes para tratamento junto ao time de Back Office; Fazer gestão de listas de demandas/manifestações; Buscar soluções para reverter à insatisfação dos clientes; Acompanhar os prazos de resposta dos processos internos e de ouvidoria, zelando pelo seu cumprimento; Cobrar as áreas envolvidas na

solução dos processos; Emitir autorização de liberação de acordo com os procedimentos internos; Informar o procedimento ao munícipe, quando houver alguma divergência no ato da liberação; Auxiliar no inventário dos veículos recolhidos ao pátio; Receber material, equipamento e outros objetos encaminhados ao Pátio; Trabalhar em diversas unidades da CET de Santos, conforme designação; Atuar para a manutenção da organização física do ambiente de trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor.

Cargo: Agente de Trânsito**Remuneração:** R\$ 2.565,19.**Jornada:** 36 horas semanais.**Requisitos:** Ensino Médio Completo e CNH categoria A e B.

Atribuições do Cargo: Fiscalizar, operar e monitorar o trânsito, observando a segurança dos munícipes e a fluidez na malha viária, respeitando o Código de Trânsito Brasileiro; Cumprir rotas operacionais, detectando pontos críticos de obstrução e congestionamento na malha viária, intervindo imediatamente com ações de desobstrução, desvio e/ou inversão de fluxo de veículos, canalização e outros, de acordo com os procedimentos da empresa; Acompanhar e orientar na execução de eventos e obras, atuando com ações específicas, a segurança na circulação de pedestres e veículos; Acompanhar a evolução diária do trânsito, intervindo no fluxo operacional, quando necessário; Efetuar e orientar a travessia de pedestres nos locais determinados pela companhia; Operar, orientar e advertir condutores no cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro, por meio de palavras, gestos e sinais sonoros; Autuar infratores, bem como orientar o cumprimento da legislação de trânsito; Manter contato com órgãos, empresas e instituições visando a solução dos diversos problemas identificados no sistema de trânsito; Vistoriar, monitorar e fiscalizar áreas de estacionamento rotativo - Zona Azul; Identificar e comunicar as falhas dos equipamentos urbanos e de sinalização, acompanhando a sua regularização; Fiscalizar e escoltar veículos no transporte de cargas; Sinalizar e/ou remover obstáculos da via pública; Monitorar em tempo real a operação dos serviços de trânsito, transporte e semáforos do município de Santos, através de ferramentas tecnológicas disponíveis; Visualizar as ocorrências através dos monitores, quando enviadas à central de monitoramento, realizando os devidos encaminhamentos; Monitorar os veículos removidos ao Pátio; Transmitir informações de pontos críticos e ocorrências do trânsito para os agentes de campo, bem como acompanhar a solução das ocorrências; Acompanhar a evolução diária do trânsito e do transporte, efetuando registro e triagem das ocorrências e chamados, bem como sugerindo medidas de melhoria; Registrar a abertura e encerramento de talão dos agentes de campo; Preencher relatório detalhado de todas as ocorrências diárias do sistema viário, tais como acidentes, congestionamento, desvios de trânsito, reclamações de munícipes, entre outros; Controlar a sincronização semaforica (temporização, piscante), efetuando as intervenções quando necessário, visando a fluidez do trânsito; Elaborar respostas para os munícipes, atendo as solicitações efetuadas, com base nas orientações das diversas áreas da empresa; Alimentar as mídias sociais de informações sobre as ocorrências no trânsito; Fiscalizar e monitorar o transporte público, observando a segurança e limpeza dos veículos; Fazer cumprir a Legislação Municipal e do Código de Trânsito Brasileiro; Acompanhar através de sistema de monitoramento, os itinerários e horários do transporte público, bem como verificar os intervalos e horário de ponto de partida; Controlar o encerrante das catracas de cada coletivo, para apuração dos passageiros transportados; Realizar desvios de itinerários, quando na ocorrência de obras, eventos, acidentes ou obstruções na via; Lavrar multas administrativas, bem como apurar irregularidades no transporte urbano e o descumprimento do termo de permissão; Fiscalizar e verificar as condições dos veículos especiais (táxi, escolar, caminhão de aluguel, lotação), bem como a documentação necessária para o cumprimento da Legislação Municipal e do Código de Trânsito Brasileiro; Monitorar os locais de comércio ilegal de veículos, evitando essa prática;

Fiscalizar os pontos de táxis, verificando a licença de permissão e a quantidade de vagas, orientando e atuando quando necessário; Vistoriar veículos abandonados, bem como solicitar a remoção conforme Código de Trânsito Brasileiro; Entregar e receber relatórios de entrada e saída dos ônibus, preenchendo campos, bem como, digitando dados no sistema específico; Fiscalizar as plataformas de embarque e desembarque de passageiros nos terminais (Rodoviário e Urbano), de acordo com os respectivos regulamentos internos; Conferir o relatório apresentado pelo motorista, comparando com a quantidade de passageiros embarcados; Fiscalizar e orientar a circulação, parada e estacionamento de veículos particulares nas dependências dos terminais, bem como, das vagas destinadas a táxi;

Fiscalizar o serviço das empresas de vigilância e limpeza dentro dos terminais; Prestar orientação nos terminais de ônibus; Interagir em situações emergenciais, solicitando apoio sempre que necessário; Ministras palestras e capacitações com temas sobre segurança no trânsito em empresas, instituições, associações e afins; Operar os equipamentos de rádio comunicação, telefonia entre outros; Trabalhar em diversas unidades da CET de Santos, conforme designação; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Usar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva; Atender com urbanidade todas as pessoas prestando-lhes informações, esclarecimentos e orientações sempre que necessário ou solicitado; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor.

Cargo: Almoxarife**Remuneração:** R\$ 2.269,44.

Jornada: 44 horas semanais.

Requisitos: Ensino Médio Completo; Conhecimento em Almoarifado e CNH categoria B.

Atribuições do Cargo: Recepcionar e conferir materiais e produtos entregues pelos fornecedores, controlando notas e pedidos; Armazenar os materiais e produtos recebidos garantindo a guarda; Descarregar os produtos; Fazer os lançamentos da movimentação de entrada e saída de materiais, equipamentos e outros; Distribuir produtos e materiais para as demais áreas da empresa; Controlar os estoques, verificando a qualidade e as datas de vencimento dos itens armazenados; Organizar o almoarifado de modo a facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar;

Inventariar os itens armazenados; Atuar para a manutenção da organização física do ambiente de trabalho; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Atender com urbanidade todas as pessoas prestando-lhes informações, esclarecimentos e orientações sempre que necessário ou solicitado; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Usar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor.

Cargo: Analista de Gestão – Compras e Almoarifado

Remuneração: R\$ 4.256,66.

Jornada: 40 horas semanais.

Requisitos: Curso Superior Completo em Administração, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição reconhecida pelo MEC; Registro no Conselho de Classe e CNH categoria B.

Atribuições do Cargo: Conferir contratos em geral, verificando objeto, valores, prazos de vencimento, dentre outros; Fiscalizar contratos de sua responsabilidade controlando os pedidos de compras, garantindo que os prazos sejam cumpridos; Atender a fiscalização do Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores; Atualizar o programa AUDESP e eventuais exigências do Tribunal de Contas; Acompanhar processos de compras, definindo modalidades, para efetivação da compra; Analisar as solicitações de compras recebidas, atentando-se para o tipo de material, quantidade e qualidade exigida para providenciar o atendimento; Consultar relação de fornecedores, para orientar-se sobre a disponibilidade e cotação de preços no mercado, obtendo dados necessários para providenciar a aquisição de material;

Efetuar pesquisa de mercado, segundo amostra fornecida pelo solicitante; Manter contato com fornecedores examinando as condições oferecidas no que diz respeito a modelos, qualidade, preços, rendimento, prazos de entrega dos produtos, assegurando-se da perfeita adequação das mercadorias aos requisitos exigidos nas solicitações de compras; Elaborar a planilha de preços referente as cotações, formas de pagamento, prazo de entrega, efetuando os cálculos necessários a definir a melhor cotação; Elaborar documentos aos fornecedores para atender as necessidades das áreas da Companhia, solicitando providências referentes as autorizações de compras e serviços em atraso; Elaborar os processos de compras com todos os itens atualizados (solicitações, cotações, respostas, planilha de preços, autorizações, documentos legais, notas fiscais); Viajar a outros municípios, para a cotação, devolução e retirada de compras de materiais; Providenciar o envio de notas fiscais a outras unidades da companhia a fim de que sejam atestadas; Respeitar os aspectos legais quanto aos procedimentos para a efetuação de compras, conforme Lei nº 14133/21; Auxiliar na elaboração de normas e procedimentos internos pertinentes as rotinas de compras; Realizar relatórios, planilhas e gráficos; Prestar esclarecimentos e orientações, atendendo solicitações de assuntos referentes a sua área de atuação; Participar de comissões em geral; Preparar reuniões incluindo pautas e organização de material relevante; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor.

Cargo: Analista de Gestão – Contábil e Financeira

Remuneração: R\$ 4.256,66.

Jornada: 40 horas semanais.

Requisitos: Curso Superior Completo em Contabilidade, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição reconhecida pelo MEC; Registro no Conselho de Classe e CNH categoria B.

Atribuições do Cargo: Proceder a classificação, contabilização e conciliação dos lançamentos contábeis; Realizar a conciliação da movimentação bancária, análise e contabilização das contas contábeis; Cadastrar os pagamentos no sistema bancário, bem como acompanhar e atualizar o fluxo de caixa; Elaborar as declarações contábeis e fiscais obrigatórias (federal e municipal); Conciliar, efetuar relatórios e realizar atualizações financeiras, bem como cálculo de tributos e impostos; Realizar relatórios, planilhas e gráficos; Emitir boletos de cobrança e guias (federal e municipal); Analisar e conferir os documentos referente notas fiscais, comprovantes de pagamento, entre outros; Arquivar os documentos contábeis; Conferir e contabilizar todos Fundos Fixos de Caixa; Contabilizar o almoarifado, a folha de pagamento, processos e contas diversas; Conferir, contabilizar, chapear e controlar os bens patrimoniais da empresa; Emitir relatório do Livro Diário Geral e das demonstrações contábeis; Atualizar o programa Audesp e eventuais exigências do Tribunal de Contas; Participar de comissões em geral; Preparar reuniões incluindo pautas e

organização de material relevante; Organizar e zelar pela ordem e guarda de documentos; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor.

Cargo: Analista de Gestão – Educação

Remuneração: R\$ 4.256,66.

Jornada: 40 horas semanais.

Requisitos: Curso Superior Completo em Pedagogia, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição reconhecida pelo MEC; Registro no Conselho de Classe e CNH categoria B.

Atribuições do Cargo: Apoiar na análise, elaboração, proposição e implantação de cursos, campanhas, seminários, treinamentos, programas e atividades educativas de trânsito, aprovados pela empresa; Divulgar e explicar manuais técnico-pedagógicos, apostilas, folhetos, cartazes, roteiros e avaliações de cursos e de treinamentos; Apoiar na articulação com a rede de ensino pública e privada do município a execução e viabilização dos programas; Preparar e ministrar aulas, cursos, palestras e outras atividades pedagógicas presenciais e/ou no formato EAD (educação a distância); Prestar apoio no suporte pedagógico às unidades de ensino; Providenciar todos os recursos materiais e humanos para que as atividades a serem executadas tenham os resultados esperados; Auxiliar na contratação, quando for o caso, entidades e instituições especializadas para apoio e/ou condução de programas; Manter atualizado e disponível, a qualquer tempo, a documentação técnica-pedagógica dos programas, conforme orientado, incluindo relatórios, estudos, estatísticas, gráficos e outros recursos necessários à preservação dos registros dos programas; Conferir o recebimento e zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais necessários às atividades; Apoiar os outros programas conduzidos pela equipe, executando as tarefas e atividades designadas pelo responsável do projeto;

Realizar pesquisas de campo para aferição do resultado das campanhas desenvolvidas; Dar apoio nas gravações internas e externas ou demais materiais de comunicação, sugerindo pautas e auxiliando na redação dos roteiros; Participar de ações educativas e de segurança no trânsito nas vias públicas, abordando pedestres, motoristas e ciclistas, de forma a incentivar o cumprimento das leis de trânsito e tornar o espaço público mais seguro; Ministrar palestras e capacitações com temas sobre segurança no trânsito em empresas, instituições, associações e afins; Participar de Comissões em geral; Preparar reuniões incluindo pautas e organização de material relevante; Receber pessoas, prestando esclarecimento e orientações, atendendo solicitações de assuntos referente a sua área de atuação; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor.

Cargo: Analista de Gestão – Publicidade

Remuneração: R\$ 4.256,66

Jornada: 40 horas semanais.

Requisitos: Curso Superior Completo em Publicidade e Propaganda, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição reconhecida pelo MEC; Registro no Conselho de Classe e CNH categoria B.

Atribuições do Cargo: Elaborar pesquisas, envolvendo a preparação dos questionários, orientação aos pesquisadores, tabulação e análise de resultados; Criar e auxiliar na preparação das campanhas institucionais e de segurança do trânsito, elaborando a redação do material a ser divulgado; Executar e medir resultados; Manter contatos com a imprensa para distribuição de press-releases, elaboração de reportagens sobre a empresa, agendando e coordenando as visitas dos jornalistas; Zelar pela precisão e veracidade das informações divulgadas; Acompanhar o processo de produção gráfica de peças publicitárias, tais como folhetos e banners; Manter contato com patrocinadores de eventos que envolvam a divulgação do nome da empresa; Administrar a comunicação e o relacionamento com seus públicos estratégicos; Realizar ações de assessoria de imprensa; Prestar apoio na realização de eventos institucionais;

Gerenciar os conteúdos dos sites da empresa; Acompanhar e avaliar a imagem institucional; Redigir e revisar textos relativos à Comunicação Interna; Criar roteiros para todas as peças de comunicação da empresa – vídeos educativos, institucionais e de campanhas; Produzir vídeos ou dar apoio nas gravações internas e externas ou demais materiais de comunicação, sugerindo pautas e redigindo roteiros; Criar perfil em redes sociais, estabelecer conteúdos, planejar publicações, personalizar conteúdo e aferir resultados; Participar de Comissões em geral; Preparar reuniões incluindo pautas e organização de material relevante; Receber pessoas, prestando esclarecimento e orientações, atendendo solicitações de assuntos referente a sua área de atuação; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor.

Cargo: Analista de Gestão – Recursos Humanos**Remuneração:** R\$ 4.256,66.**Jornada:** 40 horas semanais.**Requisitos:** Curso Superior Completo em Administração ou Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição reconhecida pelo MEC; Registro no Conselho de Classe e CNH categoria B.**Atribuições do Cargo:** Realizar os processos e procedimentos da Administração de Pessoal, no que tange folha de pagamento, ponto, férias, rescisão contratual, encargos sociais, saúde e segurança do trabalho e outros processos correlatos; Realizar os processos e procedimentos da Gestão de Pessoal, no que tange a gestão de cargos e salários, processos seletivos, avaliação de desempenho, treinamentos, integrações, apoio a gestores e outros processos correlatos; Realizar a gestão de Benefícios e rotinas de Saúde Ocupacional, emitindo relatórios e preenchendo planilhas, calculando os impactos dos contratos vigentes e garantindo que as práticas de gestão de benefícios vigentes sejam aderentes às necessidades e orçamentos da companhia; Desenvolver atividades da área trabalhista representando a empresa junto a sindicatos e órgãos oficiais; Elaborar normas, regulamentos e novas rotinas trabalhistas; Preparar e acompanhar os processos de aposentadoria, auxílio-doença e acidente de trabalho junto ao INSS; Elaborar e encaminhar documentos, cumprindo as exigências do TCE, e-Social, DCTF Web e outros órgãos; Preparar e acompanhar o processo do PDR e PPR, emitindo relatórios e controlando o pagamento devido; Desenvolver e elaborar relatórios de nível gerencial, atualizando mensalmente e encaminhando aos gestores; Participar de comissões em geral; Preparar reuniões incluindo pautas e organização de material relevante; Organizar e zelar pela ordem e guarda de documentos; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor.**Cargo: Analista de Gestão – TI****Remuneração:** R\$ 4.256,66**Jornada:** 40 horas semanais.**Requisitos:** Curso Superior Completo em Tecnologia da Informação ou Ciências da Computação, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição reconhecida pelo MEC; Registro no Conselho de Classe e CNH categoria B.**Atribuições do Cargo:** Analisar as solicitações de desenvolvimento de softwares e acompanhar sua implantação e operacionalidade; Atuar no desenvolvimento, implementação e customização de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação; Prestar suporte técnico, treinamentos, consultorias, estudos e pesquisas, visando inovar e otimizar os processos; Atender as necessidades da companhia, garantindo a operacionalidade da infraestrutura e sistemas; Efetuar melhorias nos sistemas utilizados na empresa; Elaborar e redigir manual do usuário; Elaborar relatórios diversos relativos às atividades desempenhadas; Manter atualizado os sistemas operacionais utilizados na empresa; Elaborar e manter a política de segurança da rede de informática; Executar a fiscalização técnica e administrativa dos contratos de bens e serviços; Participar de cursos oferecidos pelos gestores do sistema implantado, mantendo-se atualizado em relação aos programas adotados pela empresa, buscando sempre o melhor aproveitamento, racionalização e qualidade dos serviços; Especificar bens e serviços através da elaboração de Termos de Referência; Participar de comissões em geral; Preparar reuniões incluindo pautas e organização de material relevante; Receber pessoas, prestando esclarecimentos e orientações, atendendo solicitações de assuntos referente a sua área de atuação; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências do para o exercício da função.**Cargo: Analista de Gestão – Ciências de Dados****Remuneração:** R\$ 4.256,66.**Jornada:** 40 horas semanais.**Requisitos:** Curso Superior Completo em Ciências de Dados, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição reconhecida pelo MEC; Registro no Conselho de Classe e CNH categoria B.**Atribuições do Cargo:** Analisar as solicitações de desenvolvimento de softwares e acompanhar sua implantação e operacionalidade; Atuar no desenvolvimento, implementação e customização de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação; Prestar suporte técnico, treinamentos, consultorias, estudos e pesquisas, visando inovar e otimizar os processos; Atender as necessidades da companhia, garantindo a operacionalidade da infraestrutura e sistemas; Efetuar melhorias nos sistemas utilizados na empresa; Elaborar e redigir manual do usuário; Elaborar relatórios diversos relativos às atividades desempenhadas; Manter atualizado os sistemas operacionais utilizados na empresa; Elaborar e manter a política de segurança da rede de informática; Executar a fiscalização técnica e administrativa dos contratos de bens e serviços; Participar de cursos oferecidos pelos gestores do sistema implantado, mantendo-se atualizado em relação aos programas adotados pela empresa, buscando sempre o melhor aproveitamento, racionalização e qualidade dos serviços; Especificar bens e serviços através da elaboração de Termos de Referência; Participar de comissões em geral; Preparar reuniões incluindo pautas e organização de material relevante; Receber pessoas, prestando esclarecimentos e orientações, atendendo solicitações de assuntos

referente a sua área de atuação; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: Analista Técnico – Planejamento / Projetos e Semafórica

Remuneração: R\$ 6.023,94 / R\$ 7.362,60.

Jornada: 36 / 44 horas semanais.

Requisitos: Curso Superior Completo em Engenharia Civil ou Arquitetura, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição reconhecida pelo MEC; Registro no Conselho de Classe; Curso de Auto Cad e Corel DraW e CNH categoria B.

Atribuições do Cargo: Desenvolver estudos voltados ao planejamento e projetos de trânsito, transporte e sinalização;

Elaborar desenhos técnicos, referente a estudos e projetos de engenharia de tráfego, transporte e sinalização horizontal, vertical e semafórica; Efetuar levantamentos em campo de dimensionamento de área e/ou topográficos; Elaborar plantas baixas (layout) para a implantação de projetos internos e externos; Desenvolver desenhos, formulários, gráficos, organogramas, etc, bem como, material de apresentação dos projetos de trânsito, transporte, geoprocessamento e sinalização horizontal, vertical e semafórica; Realizar levantamento de dados, em campo, tais como: sinalização existente, uso do solo, cadastro físico de apoio, acidentes de trânsito, movimentação de veículos e pedestres, dentro outros, efetuando vistorias específicas nas áreas em estudo; Avaliar e coordenar as atividades de execução da sinalização vertical, horizontal e semafórica; Desempenhar atividades de monitoramento do transporte, identificando a dinâmica, as condições de tráfego, interferência no fluxo de veículos, condições de segurança do sistema viário; Transmitir informações as diversas áreas da empresa, dando suporte aos projetos de engenharia de tráfego; Desenvolver a integração entre o Banco de Dados Geográfico e o Sistema de Informação existente na companhia, empresas e órgão externos; Acompanhar e fiscalizar a implantação dos projetos de trânsito, transporte e sinalização vertical, horizontal e semafórica; Avaliar novas tecnologias e produtos; Elaborar e emitir pareceres, certidões, relatórios e especificações técnicas; Analisar e emitir parecer técnico sobre as melhorias na arquitetura da solução de geoprocessamento corporativo; Elaborar e aplicar procedimentos de teste e de aceitação de equipamentos e sistemas; Analisar o resultado dos projetos implantados; Desenvolver estudos de viabilidade técnica e econômica relacionada aos projetos; Acompanhar e realizar a gestão de contratos e serviços com terceiros; Coordenar, orientar e treinar as equipes técnica; Elaborar relatórios técnicos diversos; Inspeccionar materiais e equipamentos de sinalização;

Participar de Comissões em geral; Preparar reuniões incluindo pautas e organização de material relevante; Receber pessoas, prestando esclarecimento e orientações, atendendo solicitações de assuntos referente a sua área de atuação;

Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Usar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor.

Cargo: Analista Técnico – Semafórica

Remuneração: R\$ 6.023,94 / R\$ 7.362,60.

Jornada: 36 / 44 horas semanais.

Requisitos: Curso Superior Completo em Engenharia Elétrica, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição reconhecida pelo MEC; Registro no Conselho de Classe e CNH categoria B.

Atribuições do Cargo: Desenvolver estudos voltados ao planejamento e projetos de trânsito, transporte e sinalização; Elaborar desenhos técnicos, referente a estudos e projetos de engenharia de tráfego, transporte e sinalização horizontal, vertical e semafórica; Efetuar levantamentos em campo de dimensionamento de área e/ou topográficos; Elaborar plantas baixas (layout) para a implantação de projetos internos e externos; Desenvolver desenhos, formulários, gráficos, organogramas, etc, bem como, material de apresentação dos projetos de trânsito, transporte, geoprocessamento e sinalização horizontal, vertical e semafórica; Realizar levantamento de dados, em campo, tais como: sinalização existente, uso do solo, cadastro físico de apoio, acidentes de trânsito, movimentação de veículos e pedestres, dentro outros, efetuando vistorias específicas nas áreas em estudo; Avaliar e coordenar as atividades de execução da sinalização vertical, horizontal e semafórica; Desempenhar atividades de monitoramento do transporte, identificando a dinâmica, as condições de tráfego, interferência no fluxo de veículos, condições de segurança do sistema viário; Analisar solicitações, demandas e elaborar projetos de implantação de sinalização viária horizontal / vertical e semafórica; Efetuar cálculos do consumo de energia elétrica despendidas em semáforos e controladores semafóricos; Transmitir informações as diversas áreas da empresa, dando suporte aos projetos de engenharia de tráfego; Desenvolver a integração entre o Banco de Dados Geográfico e o Sistema de Informação existente na companhia, empresas e órgão externos; Acompanhar e fiscalizar a implantação dos projetos de trânsito, transporte e sinalização vertical, horizontal e semafórica; Avaliar novas tecnologias e produtos; Elaborar e emitir pareceres, certidões, relatórios e especificações técnicas; Elaborar e aplicar procedimentos de teste e de aceitação de equipamentos e sistemas; Analisar o resultado dos projetos implantados; Desenvolver estudos de viabilidade

técnica e econômica relacionada aos projetos; Acompanhar e realizar a gestão de contratos e serviços com terceiros; Coordenar, orientar e treinar as equipes técnica; Elaborar relatórios técnicos diversos; Inspeccionar materiais e equipamentos de sinalização; Participar de Comissões em geral; Preparar reuniões incluindo pautas e organização de material relevante; Receber pessoas, prestando esclarecimento e orientações, atendendo solicitações de assuntos referente a sua área de atuação; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando a regras de transito; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Usar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor.

Cargo: Assistente Administrativo

Remuneração: R\$ 3.102,47.

Jornada: 40 horas semanais.

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições do Cargo: Agendar reuniões, eventos e atividades específicas da área, elaborando pautas e atas quando necessário; Receber, conferir, organizar, emitir, cadastrar, remeter, catalogar, classificar, controlar e protocolar documentos em geral, de acordo com especificações e processos estabelecidos; Realizar e apoiar processos em geral, controlando prazos, realizando conferências, garantindo a regularidade dos dados recebidos e preenchidos; Realizar inventários físicos; Acompanhar o cumprimento dos contratos em geral, processos de compras, relatórios demonstrativos, subsidiando gestores com dados e informações, por rotina e demanda; Atuar em aquisição de materiais e contratação de serviços, de acordo com especificações e processos estabelecidos; Manter cadastro de informações em sistemas, alimentando dados, gerando relatórios e conferências; Realizar inserção, alteração, pesquisa e conferência de dados cadastrais; Realizar vistoria técnica em equipamentos urbanos; Fazer conciliações bancárias e controlar fluxo de caixa interno; Recepcionar, encaminhar e/ou distribuir malotes e documentos; Atender e efetuar ligações; Prestar informações gerais a população relativas a aplicação de legislação de transporte, trânsito, dentre outras; Providenciar e controlar cópias e scanner de documentos diversos; Realizar cálculos diversos; Digitar e emitir cobranças, ofícios, guias de remessas e recolhimento, cronogramas, tabelas, planilhas, gráficos e relatórios diários, mensais e anuais e outros documentos pertinentes à área; Arquivar e manter a organização dos arquivos; Controlar a entrada e saída, reposição de materiais de estoque e zelar pela perfeita disposição e estocagem dos mesmos; Trabalhar em diversas unidades da CET de Santos, conforme designação; Atender com urbanidade todas as pessoas prestando-lhes informações, esclarecimentos e orientações sempre que necessário ou solicitado; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor.

Cargo: Assistente Social

Remuneração: R\$ 4.791,28.

Jornada: 30 horas semanais.

Requisitos: Curso Superior Completo em Serviço Social, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição reconhecida pelo MEC; Registro no Conselho de Classe e CNH Categoria B.

Atribuições do Cargo: Atender os colaboradores da empresa e seus familiares, orientando-os quanto aos benefícios, necessidades, encaminhamentos e soluções conforme a situação de cada um; Acompanhar os colaboradores na resolução de problemas e esclarecimentos de dúvidas surgidas na relação empresa / colaborador e também junto a entidades externas (INSS, hospitais, etc.); Realizar visitas domiciliares e/ou hospitalares quando necessário; Acompanhar os colaboradores e/ou familiares para o tratamento de dependência química, orientando inclusive nas internações; Trabalhar em conjunto com o serviço médico e segurança do trabalho, nas situações pertinentes às questões sociais; Elaborar relatórios demonstrativos de atendimento das atividades desenvolvidas; Fornecer subsídios para análise e tomada de decisões; Participar em estudos de modificação de rotinas, normas, regulamentos e práticas de trabalho; Elaborar e acompanhar programas de assistência aos colaboradores da empresa; Preencher formulários e cadastros; Organizar prontuários de acompanhamento; Participar de comissões em geral; Preparar reuniões incluindo pautas e organização de material relevante; Organizar e zelar pela ordem e guarda de documentos; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Executar outras atividades compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

Cargo: Contador

Remuneração: R\$ 7.474,14

Jornada: 44 horas semanais.

Requisitos: Curso Superior Completo em Contabilidade, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição reconhecida pelo MEC; Registro no Conselho de Classe e CNH Categoria B.

Atribuições do Cargo: Elaborar, periodicamente, as demonstrações contábeis; Proceder a classificação, contabilização e conciliação dos lançamentos contábeis; Elaborar as declarações contábeis e fiscais obrigatórias

(federal e municipal); Realizar relatórios, planilhas e gráficos; Atender a fiscalização do Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores; Contabilizar a folha de pagamento, provisão de férias, 13º salário e processos; Atualizar o programa Audep e eventuais exigências do Tribunal de Contas; Apoiar e prestar atendimento de auditorias internas e externas; Realizar análises técnicas acerca dos processos e procedimentos de sua área de atuação, elaborando e apresentando propostas de melhorias, prezando a efetividade e eficiência, bem como, a melhoria contínua nas entregas realizadas; Representar a CET-Santos em órgão de classe e de representação; Atuar no controle interno, analisando documentos e procedimentos, dando providências necessárias; Assessorar os gestores nas informações e documentações requeridas; Participar de comissões em geral; Preparar reuniões incluindo pautas e organização de material relevante; Organizar e zelar pela ordem e guarda de documentos; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor.

Cargo: Jornalista**Remuneração:** R\$ 8.072,07.**Jornada:** 44 horas semanais.**Requisitos:** Curso Superior Completo em Jornalismo, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição reconhecida pelo MEC; Registro no Conselho de Classe e CNH Categoria B.**Atribuições do Cargo:** Divulgar fatos e realizações institucionais, de acordo com diretrizes estratégicas vigentes; Desenvolver ações de relacionamento com a mídia, assim como trabalhar na elaboração de materiais jornalísticos para comunicação com o público interno e com a sociedade; Produzir conteúdos de comunicação interna e externa, atendendo as necessidades de comunicação da CET de Santos; Realizar o monitoramento diário de notícias sobre trânsito e transporte, analisando as informações e executando processos de respostas dos conteúdos publicados; Realizar a apuração de informações técnicas para escrever textos jornalísticos; Atender à imprensa e redes sociais conforme as demandas, produzindo releases e acompanhando entrevistas; Redigir house organs, e produzir releases; Executar material informativo, respondendo pela leitura do macro ambiente, pelo planejamento e avaliação de oportunidades de divulgação; Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas; Fazer reunião da pauta, elaborar textos e responder às demandas de imprensa; Redigir textos jornalísticos, fotografar, gravar imagens e entrevistas jornalísticas, ilustrar matérias e revisar os registros da informação, realizando as edições pertinentes; Realizar a cobertura de eventos, realizando registro e elaborando matérias; Criar perfil em redes sociais, estabelecer conteúdos, planejar publicações, personalizar conteúdo e aferir resultados; Participar de comissões em geral; Organizar e zelar pela ordem e guarda de documentos; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor.**Cargo: Oficial de Sinalização de Trânsito****Remuneração:** R\$ 2.217,16 / 2.709,93.**Jornada:** 36 / 44 horas semanais.**Requisitos:** Ensino Médio Completo e CNH Categoria B.**Atribuições do Cargo:** Efetuar serviços gerais na implantação e manutenção de sinalização horizontal e vertical; Substituir, reposicionar e fixar placas, bem como fazer a limpeza das mesmas; Realizar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos da sinalização horizontal e vertical; Preparar, carregar, transportar e organizar os materiais necessários para a instalação e/ou manutenção da sinalização viária; Efetuar a canalização na execução dos serviços, na via pública, visando sua segurança, dos pedestres e dos veículos; Implantar os projetos de sinalização horizontal e vertical, conforme croquis; Executar e preparar a pintura de solo, protegendo as partes que não serão pintadas, evitando a mistura de tintas, bem como utilizar corretamente a pistola, verificando a regulagem das válvulas de pressão; Fazer perfuração no passeio, com uso de equipamentos (furadeiras, alavancas, etc); Executar trabalhos de pintura de placas, em estruturas metálicas, de acordo com o projeto, plantas e croquis; Recuperar placas, colunas e outros equipamentos e materiais; Elaborar relatórios diários de atividades; Aplicar corretamente as técnicas de canalização de tráfego, visando a segurança de veículos e pedestres; Operar equipamentos de rádio comunicação; Atuar para a manutenção da organização física do ambiente de trabalho; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Atender com urbanidade todas as pessoas prestando-lhes informações, esclarecimentos e orientações sempre que necessário ou solicitado; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Usar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor.**Cargo: Oficial de Sinalização Semafórica****Remuneração:** R\$ 2.217,16 / 2.709,93.**Jornada:** 36 / 44 horas semanais.**Requisitos:** Ensino Médio Completo; Curso em Elétrica com carga horária mínima de 160 horas, com certificado emitido por instituição reconhecida pelo MEC e CNH Categoria B.

Atribuições do Cargo: Preparar, carregar, transportar e organizar os materiais necessários para a perfuração de superfícies e argamassa; Analisar e implantar os projetos de sinalização semaforica, conforme plantas e croquis; Realizar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de sinalização semaforica; Fazer a montagem e desmontagem de grupos focais e controladores, fusíveis, módulos e outros; Recuperar colunas, grupos focais, controladores e outros; Instalar equipamentos, sistemas de sinalização semaforica, conforme projetos apresentados; Elaborar relatórios diários de atividades; Aplicar corretamente as técnicas de canalização de tráfego, visando a segurança de veículos e pedestres; Operar equipamentos de rádio comunicação; Atuar para a manutenção da organização física do ambiente de trabalho; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Atender com urbanidade todas as pessoas prestando-lhes informações, esclarecimentos e orientações sempre que necessário ou solicitado; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Usar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor.

Cargo: Técnico de Mobilidade Urbana

Remuneração: R\$ 2.753,80 / 3.365,76.

Jornada: 36 / 44 horas semanais.

Requisitos: Curso Técnico de Nível Médio Completo em Edificações (carga horária mínima de 800 horas-aula), com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição reconhecida pelo MEC; Curso de Auto Cad e Corel Draw e CNH Categoria B.

Atribuições do Cargo: Auxiliar os analistas e coordenadores no desenvolvimento de projetos, logística operacional, levantamento e tabulação de dados e vistoria técnica; Auxiliar nos projetos de planejamento de trânsito e transporte a fim de propiciar mobilidade de pessoas e veículos; Efetuar pesquisas em campo, coletando e processando dados para embasamento dos projetos de trânsito e transporte; Propor medidas para redução de acidentes, circulação de veículos, e reorientação do trânsito e transporte; Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas, sobre transporte coletivo, sobre sinalização viária e outros; Participar do desenvolvimento de estudos para elaboração de projetos de transporte público e sinalização de trânsito, visando a melhoria, fluidez e segurança do tráfego urbano; Elaborar desenhos utilizando softwares específicos para desenho técnico; Executar plantas, desenhos e detalhamento de sinalização e da malha viária da cidade; Interpretar documentos de apoio tais como: plantas, croquis, projetos, catálogos e normas; Conferir a sinalização existente, quantificar os projetos e elaborar certidões quando necessário; Executar vistorias nos âmbitos de transporte, trânsito, obras e sinalização de trânsito; Acompanhar a implantação dos projetos viários junto às equipes de implantação ou empresas terceirizadas; Controlar suprimentos e matérias primas para a implantação da sinalização; Acompanhar a operacionalização do transporte público do município; Executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; Colher orçamentos relativos às atividades de sua competência; Elaborar planilhas, cálculos, cadastros, relatórios e compilar dados estatísticos para subsidiar os projetos técnicos; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Atender com urbanidade todas as pessoas prestando-lhes informações, esclarecimentos e orientações sempre que necessário ou solicitado; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Usar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor.

Cargo: Técnico de Segurança do Trabalho

Remuneração: R\$ 4.651,83.

Jornada: 44 horas semanais.

Requisitos: Curso Técnico de Nível Médio Completo em Segurança do trabalho, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição reconhecida pelo MEC e CNH Categoria B.

Atribuições do Cargo: Coordenar as atividades de segurança do trabalho de modo a eliminar ou reduzir os riscos existentes utilizando-se de levantamento de riscos, estudos de projetos antes de sua execução e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas da empresa, dimensionamento de equipamentos de combate a incêndios, elaboração de normas e procedimentos relativos à prevenção de acidentes; Determinar e desenvolver, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação dos riscos e estes permanecerem, mesmo reduzidos, a utilização de EPI - equipamento de Proteção Individual; Supervisionar quanto ao cumprimento do disposto nas NRs – Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades desenvolvidas pela empresa; Efetuar abertura de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) e demais providencias junto aos órgãos competentes; Manter entrosamento permanente com a CIPA, dela valendo-se como agente multiplicador, devendo estudar suas observações e solicitações, propondo soluções corretivas e preventivas; Providenciar o registro mensal de dados atualizados em relação aos acidentes de trabalho, doenças ocupacionais, em documentos específicos; Colaborar com a CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes na realização da SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho; Fazer estudos de higiene do trabalho, elaborando projetos desde a implantação, avaliação e resultados, a fim de garantir o desenvolvimento de cada etapa; Avaliar a necessidade de se estabelecer programas de treinamento de segurança, dimensionando-os às características de riscos encontrados nas áreas e atividades estudadas; Fornecer detalhes técnicos que servirão de subsídios para defesas em processos trabalhistas referentes à

higiene e segurança do trabalho; Acompanhar perícias judiciais dando parecer técnico dos assuntos relacionados à área de Segurança do Trabalho; Assessorar outras unidades da companhia, na aplicação e desenvolvimento de procedimentos de prevenção e acidentes de trabalho, normas municipais, estaduais e federais relativas à segurança do trabalho; Elaborar o PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos; Representar a empresa quando for convidado a proferir palestras em SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes de outras empresas; Promover a formação da Brigada de Incêndios; Ministras treinamentos de prevenção de acidentes, utilização de EPIs, dentre outros; Colher orçamentos relativos às atividades de sua competência; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Atender com urbanidade todas as pessoas prestando-lhes informações, esclarecimentos e orientações sempre que necessário ou solicitado; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Usar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor.

Cargo: Técnico de Sinalização Semafórica

Remuneração: R\$ 3.037,68 / 3.712,73.

Jornada: 36 / 44 horas semanais.

Requisitos: Curso Técnico de Nível Médio Completo em Eletrônica ou Eletrotécnica, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição reconhecida pelo MEC e CNH Categoria B.

Atribuições do Cargo: Efetuar a implantação e manutenção dos sistemas semafóricos, laços detetores e antenas, aplicadas ao pavimento, peças e periféricos de funcionamento eletrônico e outros equipamentos e sistemas de corrente contínua e alternada; Executar manutenção e testes em módulos eletrônicos e elétricos em geral; Realizar reprogramação manual e/ou via sistema de semáforos eletrônicos; Desenvolver pesquisa de adaptação e vida útil de peças, materiais, equipamentos e sistemas, elaborando relatório e pareceres técnicos; Elaborar controles e procedimentos de serviços, destinados à implantação e manutenção do sistema semafórico; Interpretar e desenvolver desenhos e projetos, elaborar listas de materiais e equipamentos, assim como orçamentos; Desenvolver o detalhamento da especificação de materiais disponíveis, utilizando bons métodos e normas técnicas específicas, de forma adequada, visando economia, eficiência e segurança de trabalhos; Executar a recuperação dos módulos lógicos, de potência e de fonte, em laboratório com utilização de materiais e equipamentos específicos; Fazer o controle de qualidade dos projetos, serviços e materiais; Efetuar medições e pré-vistorias para verificar a viabilidade da execução dos projetos de sinalização; Aplicar corretamente as técnicas de canalização de tráfego, visando a segurança de veículos e pedestres; Operar equipamentos de rádio comunicação; Atuar para a manutenção da organização física do ambiente de trabalho; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Atender com urbanidade todas as pessoas prestando-lhes informações, esclarecimentos e orientações sempre que necessário ou solicitado; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Usar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação do gestor.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato aprovado e convocado no concurso público de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências:

- a)** ser brasileiro nato ou naturalizado e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, da Constituição Federal, art. 12, de 05/10/1988 e da Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/98, art. 3º;
- b)** ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- c)** estar quite com as obrigações eleitorais;
- d)** estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e)** encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f)** não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g)** não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração, com trânsito em julgado;
- h)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- i)** não possuir registro de antecedentes criminais nos últimos 5 (cinco) anos, ficando impedida a admissão nos casos em que houver ação penal com sentença condenatória transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos, garantido o contraditório e a ampla defesa;
- j)** firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- k)** estar devidamente registrado e em dia junto ao respectivo Conselho Profissional de Classe, para o cargo que assim o exigir;
- l)** apresentar declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou proventos de inatividade, ressalvadas as possibilidades de acumulação lícita previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal;

- m) ser considerado apto física e mentalmente no exame de saúde admissional realizado pelo serviço médico credenciado pela CET/SANTOS;
- n) apresentar atestado médico, nos casos de candidatos com deficiência, declarando a deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), e declarando, ainda, que estar apto a desenvolver as atribuições inerentes ao cargo, o que será comprovado nos exames médicos específicos;
- o) ser aprovado no presente concurso público e possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2.6.1, deste Edital;
- p) atender a todas as exigências estabelecidas neste Edital.

3.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da admissão, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

3.3. A prestação de informação falsa ou a falsificação ou a não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, implicará na perda do direito de nomeação do candidato, que terá seu ato de convocação tornado sem efeito.

4. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As etapas do concurso público estão descritas no quadro a seguir:

Cargo	Etapas	Caráter
Todos	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório
Advogado - Generalista	Prova Discursiva	Eliminatório e Classificatório
Advogado - Trabalhista		
Analista de Gestão - Publicidade		
Jornalista		
Agente de Trânsito	Prova de Aptidão Física	Eliminatório
Oficial de Sinalização de Trânsito		
Oficial de Sinalização Semafórica		
Técnico de Sinalização Semafórica		

4.2. As Etapas serão realizadas na cidade de **Santos/SP**.

4.2.1. A realização da **Prova de Aptidão Física**, poderá ocorrer em dias úteis, aos finais de semana ou feriados.

4.2.2. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados de realização das etapas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

4.3. Os candidatos arcarão com todas as despesas advindas de seus deslocamentos, obrigatórios ou voluntários, referentes à sua participação no Concurso Público.

4.4. Os horários mencionados no presente Edital e das publicações do Concurso Público obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

5. DA RESERVA DE VAGAS

5.1. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

5.1.1. Às **pessoas com deficiência** é assegurado o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas existentes no prazo de validade deste Concurso Público, na forma do artigo 37, VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 13.146/2015 e Lei Municipal nº 2.412/2006.

5.1.2. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da CET/SANTOS.

5.1.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei n.º 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999 com suas alterações; no § 1º c/c § 2º todos do art. 1º da Lei n.º 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei n.º 14.126/2021 (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949/2009.

5.1.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, poderá ser submetido à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

5.1.5. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde – CID da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização da Prova.

5.1.6. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato deverá enviar eletronicamente ao IBFC os documentos a seguir:

- a) **laudo médico** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID-10, bem como a provável causa da deficiência;
- b) requerimento de **Atendimento Especial (Anexo I)**, devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, se houver.

5.1.6.1. Os candidatos com deficiência deverão fazer **o envio eletrônico**, via link específico no site do IBFC – www.ibfc.org.br, dos documentos comprobatórios elencados no item 5.1.6, no período **indicado no Cronograma Previsto – Anexo V**, conforme orientações a seguir:

- a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF** com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
- b) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- c) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;
- d) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

5.1.6.2. Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo, do horário estabelecido ou em desacordo com o disposto neste Edital.

5.1.7. O candidato que não atender os dispositivos mencionados nos itens 5.1.6 e 5.1.6.1. deste Edital, não será considerado Pessoa com Deficiência para fins de reserva de vagas e não terá a prova e/ou condição especial atendidas, seja qual for o motivo alegado.

5.1.8. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do formulário eletrônico de inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.1.9. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, o candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas deste Concurso Público.

5.1.10. A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IBFC, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.1.11. O candidato com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Concurso Público.

5.1.12. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiências, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.

5.1.13. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, após homologação do concurso, submeter-se à Perícia Médica Oficial a ser designada pela CET/SANTOS.

5.1.13.1. O candidato não considerado pessoa com deficiência ou ausente na perícia médica, perderá o direito às vagas reservadas e será eliminado deste Concurso Público, caso não tenha atingido os critérios classificatórios de ampla concorrência, pela qual passará a concorrer.

5.1.14. Após a admissão do candidato com deficiência, esta condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

5.1.15. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não fazer o envio eletrônico dos documentos comprobatórios;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f) não encaminhar os documentos comprobatórios no seu próprio login;
- g) não tiver a deficiência caracterizada e compatível;
- h) não apresentar os documentos na perícia médica oficial;
- i) não comparecer à perícia médica oficial;
- j) enviar documentação em desacordo com este Edital.

5.2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS NEGROS:

5.2.1. Às pessoas declaradas **negras** é assegurado o percentual de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas nos concursos públicos, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 1.116/2021 e Decreto nº 9.522/2021.

5.2.2. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 3 (três).

5.2.3. Para os efeitos do Decreto nº 9.522/2021, negros e negras são as pessoas que se enquadram como pretos, pardos ou denominação equivalente, conforme as opções de raça e cor utilizadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, considerando-se, para tanto, a autodeclaração étnico-racial.

5.2.3.1. A expressão “denominação equivalente” a que se refere ao item acima, apenas será considerada quando a fenotípia da pessoa a identifique socialmente como negra.

5.2.3.2. A autodeclaração étnico-racial goza de presunção relativa de veracidade.

5.2.4. No ato da inscrição, o candidato deverá manifestar, em campo específico, ser negro para concorrer às vagas reservadas aos negros deste Concurso Público.

5.2.5. A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação e terá validade somente para este Concurso Público.

5.2.6. Para concorrer às vagas reservadas aos negros, o candidato deverá enviar eletronicamente ao IBFC o documento a seguir:

- a) preencher o campo específico do formulário de inscrição no concurso público;
- b) anexar uma **1 (uma) foto 5x7** (cinco por sete) na **Autodeclaração (Anexo II), de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias da data do envio eletrônico;**
- c) anexar a **autodeclaração com a foto 5x7, preenchida e assinada**, nos termos do **Anexo II** deste Edital.

5.2.6.1. O candidato na condição de negro deverá fazer o envio eletrônico, via link específico no site do IBFC - www.ibfc.org.br, do documento elencado no item 5.2.6, **no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo V**, conforme orientações a seguir:

- a) o arquivo contendo o documento correspondente para análise deve estar no formato **PDF com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes);**
- b) a imagem do documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- c) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se a imagem carregada na tela de protocolo está correta;
- d) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido

5.2.6.2. Não serão consideradas as fotos encaminhadas fora do padrão exigido (5x7), sem data ou com data escrita a “mão”.

5.2.7. Os candidatos Negros aprovados serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação para a análise de sua condição, nos termos dos artigos 14 e 15 do Decreto Municipal nº 9.522/2021, que terá decisão sobre a qualificação do candidato como candidato Negro ou não, e será realizado antes da homologação do Concurso Público pela Comissão de Verificação e Acompanhamento de Cotas - CVAC, da Secretaria Municipal de Gestão da Prefeitura de Santos.

5.2.7.1. No procedimento de análise da correspondência, serão examinadas a fotografia e a autodeclaração apresentadas pelo candidato, nos moldes do Anexo II deste Edital, e, havendo dúvida sobre a fenotípi ou suspeita de fraude, o declarante será notificado para comparecimento pessoal, oportunidade na qual poderá apresentar razões e documentos.

5.2.7.2. A Comissão, em casos de excepcionalidade e por decisão motivada, poderá realizar a validação da autodeclaração étnico-racial (heteroidentificação) por avaliação telepresencial/videoconferência, bem como solicitar arquivos digitalizados de fotos e vídeos.

5.2.7.2.1. O candidato que não comparecer, quando convocado, ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do Concurso Público.

5.2.7.3. A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, na forma de parecer motivado.

5.2.7.4. As deliberações da CVAC terão validade apenas para o concurso público para o qual foi designada, não servindo para outras finalidades.

5.2.7.5. Das decisões da CVAC caberá recurso dirigido à Comissão Recursal, nos termos deste Edital.

5.2.7.5.1. A Comissão Recursal será composta por 03 (três) integrantes distintos dos membros da CVAC, pertencentes aos órgãos constantes dos itens I a III do § 1º do artigo 14 do Decreto Municipal nº 9.522/2021.

5.2.8. Os candidatos Negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, caso existam, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

5.2.9. O candidato negro, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome na lista especial de candidatos negros, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.

5.2.10. Caso seja aprovado em mais de uma lista, o candidato será nomeado por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, nomeando-se, em seu lugar, o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

5.2.11. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

5.2.12. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.2.13. A nomeação 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 a candidatos negros.

5.2.14. O candidato inscrito como negro participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota exigida para todos os demais candidatos.

5.2.15. Para efeito do concurso público pretendido, a não manifestação do candidato na forma prevista deste Edital implicará na preclusão do direito de concorrer às vagas reservadas aos negros.

5.2.16. O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

5.2.17. No caso de denúncia de que servidor já nomeado como beneficiário da Política Pública de Cotas Raciais instituída pela Lei Complementar nº 1.116/2021, não possui características fenotípicas que o identifiquem socialmente como negro, nos termos do artigo 3º do Decreto Municipal nº 9.522/2021, com possível violação da aludida política, a autoridade que dela tiver ciência deverá encaminhar o caso à CVAC.

5.2.18. A Secretaria Municipal de Gestão apurará o caso, nos moldes previstos na Seção II do Decreto Municipal nº 9.522/2021.

5.2.19. Na conclusão de que houve evidente desconexão entre a autodeclaração do candidato e sua fenotípia, nos termos do disposto no artigo 16, § 2º, inciso I do Decreto Municipal nº 9.522/2021:

I – Na hipótese de servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, o caso deverá ser encaminhado à Ouvidoria, Transparência e Controle, para a adoção das providências, em razão do não atendimento aos requisitos de que tratam os incisos V e IX do artigo 13 da Lei Municipal nº 4.623/1984, para a investidura em cargo público;

II – Na hipótese de empregado público, o ente da Administração Indireta será comunicado para que se proceda à sua demissão;

III – Cuidando-se de estágio profissional, o estagiário deverá ser imediatamente desligado.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

6.1.1. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará:

a) o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento e, ainda, representa a ciência de que, caso aprovado e convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios exigidos para a posse e submeter-se aos exames médicos para efetivação da posse;

b) o aceite e a autorização do uso dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, incluindo autorização das publicações do seu nome, número de inscrição, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame.

6.1.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo da taxa de inscrição após tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus anexos, eventuais retificações e avisos complementares e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

6.1.3. As informações prestadas na ficha de inscrição e/ou na solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a GET/SANTOS e o IBFC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos fornecidos pelo candidato.

6.1.4. Declarações falsas ou inexatas constantes na ficha de inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

6.1.5. No ato da inscrição é de responsabilidade do candidato a veracidade e exatidão dos dados informados na ficha de inscrição.

6.1.5.1. O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento, localidades de nascimento e de residência.

6.1.6. O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

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

6.1.8. No ato da inscrição, o candidato deverá optar **pelo cargo que vai concorrer**, conforme previsto no item 2.1 deste Edital. Não será admitida ao candidato a alteração do cargo após efetivação da inscrição.

6.1.8.1. As provas serão aplicadas em **períodos distintos para os cargos de nível médio e superior.**

6.1.8.2. O candidato poderá se inscrever para um cargo de nível médio e um cargo de nível superior, se assim desejar.

6.1.9. O candidato que tiver mais de uma inscrição paga e/ou deferida na solicitação da isenção, com a mesma escolaridade, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas

6.1.10. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, extemporâneo ou para cargos com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo alegado. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

6.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

6.2.1. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, e encontrar-se-ão abertas no período **indicado no Cronograma Previsto – Anexo V.**

6.2.2. Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;
- c) imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 6.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária ou internet bank;
- d) O candidato poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do Boleto Bancário para efetuar o pagamento de sua inscrição até o prazo de pagamento **indicado no Cronograma Previsto – Anexo V.** O candidato que não efetuar o pagamento da inscrição até a data de vencimento do boleto ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

6.2.2.1. O candidato deverá realizar a inscrição e gerar o boleto bancário somente pelo endereço eletrônico – www.ibfc.org.br – Concurso CET/SANTOS. O descumprimento desta instrução impossibilitará o candidato de participar do Concurso Público.

6.2.3. O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 53,00 para os cargos de Nível Médio e R\$ 62,00 para os cargos de Nível Superior.**

6.2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

6.2.5. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, crédito após o prazo ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

6.2.6. A CET/SANTOS e o IBFC não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

6.2.7. A efetivação da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor da taxa de inscrição.

6.2.8. O descumprimento das instruções para a inscrição pela Internet implicará na não efetivação da inscrição.

6.2.9. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.

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

6.2.11. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da ficha de inscrição.

6.3 Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:

6.3.1 Para a realização da solicitação de isenção do pagamento da inscrição, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção do Pagamento de Inscrição no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, no período **indicado no Cronograma Previsto – Anexo V**, no qual deverá se enquadrar na seguinte condição:

6.3.1.1. Decreto Municipal nº 4.746/2007 (residente no Município de Santos/SP/desempregado/hipossuficiência econômica): o candidato residente no Município desempregado ou com hipossuficiência econômica, deverá enviar eletronicamente os seguintes documentos:

I - Desempregado:

a) carteira de trabalho e previdência social, versão digital e/ou física, obrigatoriamente com página da foto, página da qualificação civil/dados de identificação, página onde conste o último registro de contrato de trabalho.

Guia de recebimento do seguro-desemprego;

b) comprovação da inscrição no Programa de Atendimento ao Trabalhador - PAT, com data de cadastro há mais de 30 (trinta) dias;

c) comprovante de residência no Município de Santos, por meio da apresentação de conta relativa ao fornecimento de energia elétrica, abastecimento de água, carnê de crediário ou outro documento análogo e equivalente.

II - Economicamente Hipossuficiente (renda mensal de no máximo, 1 (um) salário mínimo):

a) carteira de trabalho e previdência social, versão digital e/ou física, obrigatoriamente com página da foto, página da qualificação civil/dados de identificação, página onde conste o último registro de contrato de trabalho;

b) contracheques ou comprovante de renda bruta similar do mês de agosto/2023;

c) comprovante de residência no Município de Santos, por meio da apresentação de conta relativa ao fornecimento de energia elétrica, abastecimento de água, carnê de crediário ou outro documento análogo e equivalente.

6.3.1.2 Lei Complementar Municipal nº 412/2000 (Doador de Sangue): o doador de sangue deverá enviar eletronicamente os seguintes documentos:

a) documento de identidade;

b) documento comprobatório de no mínimo de **02 (duas) doações de sangue em um período de 01 (um) ano no Município de Santos/SP**, que sejam realizados dentro do prazo de até 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital do concurso.

6.3.2. Para comprovar a condição de isenção dos itens 6.3.1.1 e 6.3.1.2, o candidato deverá fazer o **envio eletrônico**, via link específico no site do IBFC - www.ibfc.org.br, **no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo V**, dos documentos comprobatórios de isenção de sua escolha, conforme orientações a seguir:

a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF** com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;

b) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;

c) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;

d) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

6.3.3. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;

b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) fraudar e/ou falsificar documentação;

d) não fazer o envio eletrônico dos documentos comprobatórios;

e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;

f) não encaminhar os documentos comprobatórios no seu próprio *login*;

g) realizar sua inscrição em desacordo com este Edital.

6.3.4. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público.

6.3.5. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição fora dos meios descritos neste Edital.

6.3.6. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.3.7. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso.

6.3.8. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso Público.

6.3.9. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferido, assim como eventual recurso apresentado indeferido, e que mantiver interesse em participar do concurso deverá efetivar sua inscrição, observando os procedimentos e valores para candidatos pagantes previstos no item 6 deste Edital.

6.3.10. Constatada a irregularidade, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

6.3.11. O resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgado no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, na data indicada no **Cronograma Previsto – Anexo V**.

7. DA FUNÇÃO DE JURADO E ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1. Da Função de Jurado:

7.1.1. O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado**, no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital, deverá prestar esta informação no ato de inscrição e fazer o **envio eletrônico**, conforme o item 7.5, de certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos para utilização, se necessário, como um dos critérios de desempate da alínea “f” do item 12.3.

7.2. Das lactantes:

7.2.1. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá indicar no formulário de inscrição que é lactante e observar as orientações a seguir:

- a) a candidata deverá trazer um acompanhante adulto maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda;
- b) a candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova;
- c) o IBFC não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
- d) para a amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, a ser determinada pela coordenação;
- e) para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o momento de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança;
- f) o tempo despendido com a amamentação será revertido em favor da candidata para a realização da prova, **limitado ao máximo de 01 (uma) hora**.

7.3. Do Nome Social (Travesti ou Transexual):

7.3.1. O candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo **Nome Social**, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016, deverá assinalar, no formulário de solicitação de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização da prova, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado. Neste caso, o candidato **deverá fazer o envio eletrônico** de documentos comprobatórios da condição que motiva a solicitação de atendimento, conforme item 7.5.

7.3.1.1. As publicações referentes aos candidatos travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o nome social.

7.4. Das outras condições:

7.4.1. O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de outras condições especiais para a realização das provas, poderá solicitar essa condição no ato da inscrição e deverá fazer o **envio eletrônico**, conforme item 7.5, do **laudo médico** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID-10, bem como a provável causa da deficiência que justifique o atendimento especial solicitado e o **Anexo I – Requerimento de Atendimento Especial**, conforme condições a seguir:

- a) **Prova Ampliada:** impressa com fonte e imagens ampliadas para facilitar a leitura pelos candidatos com deficiência visual;
- b) **Prova em Braille:** prova transcrita segundo um código em relevo destinado a pessoas com deficiência visual;
- c) **Auxílio Ledor:** serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiência visual, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia;

- d) Auxílio Transcrição:** para participantes impossibilitados por algum motivo de escrever ou de preencher o cartão de resposta das provas;
- e) Tradutor-Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras):** para o auxílio aos candidatos surdos ou com deficiência auditiva;
- f) Sala Separada:** sala extraordinária destinada a acolher participantes em condições que recomendem a sua separação dos demais, como os casos de ledor, auxílio ledor, auxílio transcrição, braile e em caso de doenças infectocontagiosas;
- g) Sala de Fácil Acesso (cadeirante/mobilidade reduzida):** sala com acessibilidade facilitada para utilização por pessoas com dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção;
- h) Cadeirante:** local de prova com acessibilidade para cadeira de rodas;
- i) Tempo Adicional:** a concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, **será concedida 1 (uma) hora** a mais para os candidatos nesta situação.

7.4.2. O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova deverá enviar **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo I**, nos moldes do item 7.5. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

7.4.3. O candidato portador de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato ao IBFC, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico concurso@ibfc.org.br tão logo a condição seja diagnosticada com o envio do **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo I** para o atendimento especial.

7.4.3.1. O item acima não se aplica aos casos de COVID-19, devendo os candidatos diagnosticados positivamente cumprirem o prazo previsto para isolamento conforme a legislação vigente.

7.4.4. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, **façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos** deverão enviar o **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo I** para comunicar a situação ao IBFC previamente, nos moldes do item 7.5.

7.4.4.1. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

7.5. Dos envios eletrônicos dos documentos:

7.5.1. O candidato que solicitou no ato da inscrição atendimento em um dos itens **7.1 (Função de Jurado)**, **7.3 (Nome Social - Travesti ou Transexual)**, **7.4 (Das outras condições)** deverá fazer o **envio eletrônico**, via link específico no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, dos documentos comprobatórios, **no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo V**, conforme orientações a seguir:

- a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, PDF, JPEG, JPG ou PNG** com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
- c)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- d)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;
- e)** não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

7.5.2. O fornecimento do **Laudo Médico** e o **Anexo I** é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.6. A CET/SANTOS e o IBFC não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico emitido por profissional de saúde terá validade somente para este Concurso Público.

7.7. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

7.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 7 deste Edital não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

7.9. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

8. DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E CORREÇÃO CADASTRAL

8.1. O resultado das **Inscrições Deferidas (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD, Negros, Função de Jurado e Atendimento Especial)**, será divulgado no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, na data indicada no **Cronograma Previsto – Anexo V**.

8.2. Os eventuais erros de digitação no cadastro deverão ser corrigidos no endereço eletrônico www.ibfc.org.br, na área do candidato.

8.2.1. Para **alteração cadastral relacionada ao Nome e CPF**, deverá ser realizada a solicitação através de formulário próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, na área do candidato em Minhas Informações, nos períodos indicados no **Cronograma Previsto – Anexo V, devendo encaminhar o documento que comprove a alteração, bem como o nome e/ou CPF corrigido(s)**.

8.2.2. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

8.3. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

8.4. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

9. DAS ETAPAS

9.1. DA PROVA OBJETIVA:

9.1.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

Prova	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos Exigidos	
					Em cada Prova	Total das Provas
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1	10	9 pontos	30 pontos
	Noções de Informática	5	1	5		
	Legislação	10	1,5	15		
Conhecimentos Específicos	Específicas	15	2	30	9 pontos	
		40		60		

9.1.2. A **Prova Objetiva** de múltipla escolha, será distribuída pelos conhecimentos e disciplinas do item 9.1.1, conforme conteúdo programático constante do **Anexo III** deste Edital, sendo que cada questão conterà 04 (quatro) alternativas e apenas 1 (uma) correta.

9.1.3. A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de **0 (zero) a 60 (sessenta) pontos**, considerando-se **HABILITADO** nesta etapa o candidato que, cumulativamente:

- tenha acertado, no mínimo, **9 (nove) pontos na prova de Conhecimentos Gerais**;
- tenha acertado, no mínimo, **9 (nove) pontos na prova de Conhecimentos Específicos**; e
- tenha acertado, no mínimo, **30 (trinta) pontos do total da Prova Objetiva**.

9.1.4. O candidato que não for **HABILITADO** na **Prova Objetiva**, nos termos do item 9.1.3 deste Edital, **estará automaticamente ELIMINADO** do Concurso Público.

9.1.5. O **Caderno de Questões da Prova Objetiva e o Gabarito preliminar** serão divulgados no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização das provas. O caderno de questões da prova objetiva ficará disponível somente no prazo recursal dos gabaritos.

9.1.6. O **resultado da Prova Objetiva e a Folha de Respostas do Candidato** serão divulgados no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br. A Folha de Respostas do candidato ficará disponível somente no prazo recursal

do resultado da prova objetiva.

9.2. DA PROVA DISCURSIVA:

9.2.1. Somente serão corrigidas as **Provas Discursivas** dos cargos de **Advogado, Analista de Gestão – Publicidade e Jornalista** dos candidatos que foram **HABILITADOS na Prova Objetiva** e que estejam classificados dentro do limite, conforme o quadro abaixo, mais os empates na última posição de classificação, se houver.

Cargo	Até a posição de classificação	
	Ampla Concorrência	Negros
Advogado - Generalista	15	10
Advogado - Trabalhista	15	10
Analista de Gestão - Publicidade	15	10
Jornalista	15	10

9.2.1.1. Todos os candidatos com **Deficiência HABILITADOS na Prova Objetiva, terão a Prova Discursiva corrigida.**

9.2.1.2. Para efeito de correção da Prova Discursiva, não serão contabilizados na listagem de candidatos Negros classificados, aqueles candidatos que concorreram nessa condição e que tenham obtido classificação também na Ampla Concorrência.

9.2.1.3. Os candidatos que não tiverem a sua Prova Discursiva corrigida, nos termos dos itens 9.2.1 e 9.2.1.1, estarão automaticamente **ELIMINADOS** deste Concurso Público

9.2.2. A **Prova Discursiva** terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos, considerando-se HABILITADO** o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a **15 (trinta) pontos.**

9.2.3. A **Prova Discursiva** será composta de **01 (uma) questão de conhecimento específico constante do Anexo III** deste Edital de acordo com o cargo. Para o desenvolvimento da Prova Discursiva, o candidato deverá redigir **no mínimo 15 (quinze) e no máximo 20 (vinte) linhas**, observando os critérios de correção a seguir:

Item	Critérios de Correção	Pontuação Máxima
1	ESTRUTURA: o conteúdo apresentado pelo candidato deve ser um texto predominantemente dissertativo-argumentativo, devendo constituir-se de um conjunto articulado de ideias relacionadas ao tema proposto.	10
2	CONTEÚDO: análise das ideias fundamentais do texto observando a fidelidade ao tema proposto; consistência e relevância argumentativa; progressão temática; e senso crítico do candidato.	15
3	EXPRESSÃO: adequação vocabular e emprego do registro culto da língua portuguesa; clareza na apresentação das ideias; coesão e coerência.	5
Total de Pontos		30

9.2.4. Para o desenvolvimento da Prova Discursiva, o candidato deverá redigir com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade, sendo desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado, estiver rasurada, ilegível ou incompreensível ou escrito em língua diferente da portuguesa.

9.2.5. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que tiver extensão inferior ao mínimo de linhas estabelecido ou ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida.

9.2.6. Na correção da Prova Discursiva, a comissão de correção não terá acesso a qualquer identificação do candidato, garantindo assim o sigilo do autor.

9.2.7. Na Folha de Resposta da Prova Discursiva o candidato somente poderá registrar a sua assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente exclusão do candidato deste Concurso Público.

9.2.8. A folha para rascunho, constante do Caderno de Questões, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

9.2.9. A Prova Discursiva deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do IBFC devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.2.10. Será atribuída nota zero à Prova Discursiva:

- a) que estiver em branco;
- b) com conteúdo diverso do tema estabelecido;
- c) que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova Discursiva;
- d) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;
- e) que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta;
- f) que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.
- g) que tiver extensão inferior ao mínimo de linhas estabelecido.

9.2.11. O resultado da Prova Discursiva e a Folha de Respostas do Candidato serão divulgados no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br. A Folha de Respostas do candidato ficará disponível somente no prazo recursal do resultado da prova discursiva.

9.3. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA:

9.3.1. Os candidatos **HABILITADOS na Prova Objetiva dos cargos Agente de Trânsito, Oficial de Sinalização de Trânsito, Oficial de Sinalização Semafórica e Técnico de Sinalização Semafórica** e que estejam classificados dentro do limite, conforme o quadro abaixo, mais os empates na última posição de classificação, se houver, **serão convocados para a Prova de Aptidão Física** de caráter eliminatório.

Cargo	Até a posição de classificação	
	Ampla Concorrência	Negros
Agente de Trânsito	165	35
Oficial de Sinalização Semafórica	20	10
Oficial de Sinalização de Trânsito	20	10
Técnico de Sinalização Semafórica	20	10

9.3.1.1. Todos os candidatos com **Deficiência HABILITADOS na Prova Objetiva, serão convocados para a Prova de Aptidão Física.**

9.3.1.2. Para efeito de convocação da Prova de Aptidão Física, não serão contabilizados na listagem de candidatos Negros classificados, aqueles candidatos que concorreram nessa condição e que tenham obtido classificação também na Ampla Concorrência.

9.3.2. A Prova de Aptidão Física tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular e aeróbica do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício de suas atividades.

9.3.2.1 A Prova de Aptidão Física não será adaptada ao candidato com deficiência, de acordo com o disposto no Decreto nº 9.546, de 30 de outubro de 2018, que altera o Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, para excluir a previsão de adaptação das provas físicas para candidatos com deficiência e estabelecer que os critérios de aprovação dessas provas poderão seguir os mesmos critérios aplicados aos demais candidatos.

9.3.3. Para a realização da Prova de Aptidão Física, o candidato deverá comparecer no dia, hora e local previamente designados, com trajes adequados, a saber:

- a) calção de ginástica (ou malha, para o sexo feminino), tênis e camiseta sem desenhos ou inscrições.

9.3.4. Para submeter-se a Prova de Aptidão Física, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar no momento da identificação:

- a) documento original de identificação oficial com foto utilizado no ato da inscrição;
- b) atestado médico nominal ao candidato, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato **Apto para realizar esforço físico**, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital.

9.3.5. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade com o modelo constante no **Anexo IV** não poderá ser submetido aos testes, sendo, automaticamente, excluído do Concurso.

9.3.6. O Atestado Médico ficará retido e fará parte da documentação de aplicação do teste do candidato.

9.3.7. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade apresentado.

9.3.8. Não serão aceitos para identificação, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, qualquer tipo de documentos eletrônicos ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.3.9. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente eliminados do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.

9.3.10. A Prova de Aptidão Física consistirá na execução dos testes, conforme a seguir:

Sexo	Teste	Índice Mínimo	Tempo Máximo
Feminino	Flexão	15 repetições	1 minuto
	Abdominal	20 repetições	1 minuto
	Corrida	1.800 metros	12 minutos
Masculino	Flexão	20 repetições	1 minuto
	Abdominal	30 repetições	1 minuto
	Corrida	2.000 metros	12 minutos

9.3.10.1. A Prova de Aptidão Física consistirá na execução de baterias de testes, **todos de realização obrigatória independentemente do desempenho dos candidatos em cada um deles**, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada teste.

9.3.10.2. O candidato que se recusar a realizar algum dos testes deverá assinar declaração de desistência da Prova de Aptidão Física, sendo, portanto, eliminado do concurso.

9.3.10.3. Os testes serão executados pelo candidato na ordem definida pela comissão examinadora.

9.3.11. DA ABDOMINAL - AMBOS OS SEXOS:

9.3.11.1. A metodologia para a preparação e execução da flexão do abdômen, obedecerá aos seguintes aspectos:

- a)** Partindo da posição de decúbito dorsal, as pernas devem estar flexionadas com os joelhos em aproximadamente 45º graus, os antebraços cruzados sobre a face anterior do tórax e as palmas das mãos ficam sobre a face anterior dos ombros. Os pés ficam colocados um ao lado do outro com a abertura próxima à dos ombros;
- b)** Os pés permanecerão fixados no ponto de apoio (podendo ser uma barra ou mesmo o apoio do próprio contador ou de outra pessoa) durante toda a execução do teste, com as plantas voltadas para baixo, as mãos devem permanecer em contato com os ombros durante toda a execução;
- c)** A partir da posição inicial, acima descrita, realiza-se um movimento de contração da musculatura abdominal, elevando o tronco ao mesmo tempo em que se elevam os braços até o nível em que ocorra o contato dos cotovelos com as coxas, sendo considerado da metade da coxa até os joelhos, retornando depois à posição inicial, até que toque a área de teste pelo menos, com a metade superior das escápulas (parte superior das costas).

9.3.11.2. Durante a realização do teste, o executante deverá fixar o olhar à frente e evitar tensão no pescoço, mantendo-o o mais relaxado possível. Esse teste pode ser realizado em colchonete, tatame, gramado ou outros.

9.3.12. DA FLEXÃO – MASCULINO:

9.3.12.1. A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão de braço sobre o solo em quatro apoios obedecerá aos seguintes aspectos:

- a) Posição inicial:** ao comando "em posição", o candidato deverá posicionar-se de frente para o solo, braços paralelos estendidos perpendicularmente sobre o solo, palma da mão sobre o solo, pernas estendidas e unidas, pés apoiados sobre o solo, em quatro apoios (pés e mãos);

b) Execução: ao comando "iniciar" o candidato flexionará simultaneamente os braços, aproximando ao máximo o peito sobre o solo, sem encostá-lo. Em seguida, voltará à posição inicial estendendo novamente os braços. Cada movimento completo do teste vale uma repetição.

9.3.12.2. Será proibido ao candidato, quando da realização do teste de flexão de braço sobre o solo:

- a) tocar o peito sobre o solo;
- b) desfazer a posição reta do corpo durante a contagem;
- c) interromper o ritmo das flexões, com paradas para descanso.

9.3.12.3. Esse teste deverá ser realizado **no tempo máximo de 01 (um) minuto.**

9.3.13. DA FLEXÃO - FEMININO:

9.3.13.1 A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão de braço sobre o solo em seis apoios obedecerá aos seguintes aspectos:

a) Posição inicial: ao comando "em posição", a candidata se posiciona de frente para o solo, braços paralelos estendidos perpendicularmente sobre o solo, palma da mão sobre o solo, pernas estendidas e unidas, pés apoiados sobre o solo, joelhos tocando o solo, em seis apoios (pés, joelhos e mãos);

b) Execução: ao comando de "iniciar", a candidata flexionará simultaneamente os braços, aproximando ao máximo o peito sobre o solo, sem encostá-lo. Em seguida, voltará à posição inicial estendendo novamente os braços. Cada movimento completo do teste vale uma repetição.

9.3.13.2. Será proibido à candidata, quando da realização do teste de flexão de braço sobre o solo:

- a) tocar o peito sobre o solo;
- b) desfazer a posição reta do corpo durante a contagem;
- c) interromper o ritmo das flexões, com paradas para descanso.

9.3.13.3. Esse teste deverá ser realizado **no tempo máximo de 01 (um) minuto.**

9.3.14. DA CORRIDA - AMBOS OS SEXOS:

9.3.14.1. A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de doze minutos para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- a) os candidatos poderão, durante os doze minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir, dentro dos limites definidos na pista para prova;
- b) os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo de apito;
- c) não será informado o tempo que restar para o término da prova, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;
- d) após soar o apito encerrando o teste, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida, podendo continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término da prova.

9.3.14.2. A correta realização do teste de corrida de doze minutos levará em consideração as seguintes observações:

- a) o tempo oficial da prova será controlado por relógio do coordenador da prova, sendo o único que servirá de referência para o início e término deste teste;
- b) orienta-se que, após o apito que indica o término da prova, os candidatos não parem bruscamente a corrida, evitando terem um mal súbito e que continuem a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontravam quando soou o apito de término da prova;
- c) a distância percorrida pelos candidatos, a ser considerada oficialmente, será somente a realizada pela banca examinadora.

9.3.14.3. Será proibido aos candidatos, quando da realização do teste de corrida de 12 minutos:

- a) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);
- b) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito encerrando a prova;
- c) não aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida;
- d) abandonar a pista antes da liberação do fiscal;
- e) sair dos limites da pista durante a realização da prova.

9.3.14.4. Esse teste deverá ser realizado **no tempo máximo de 12 (doze) minutos** para percorrer a distância mínima exigida.

9.3.15. A preparação e o aquecimento para a realização dos testes são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

9.3.16. Não caberá ao IBFC e a CET/SANTOS nenhuma responsabilidade no tocante a eventuais enfermidades e/ou lesões que possam acometer o candidato no decorrer do teste físico.

9.3.17. A Prova de Aptidão Física será filmado e seus registros serão utilizados para análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos. Não será fornecido ao candidato cópia dos testes realizados.

9.3.18. Fica vedado ao candidato o uso de qualquer tipo de reproduzidor de áudio e vídeo nos testes realizados.

9.3.19. A contagem oficial de tempo, de distância, de número de repetições e de tempo decorrido durante cada teste serão, exclusivamente, realizados pelo IBFC, por intermédio de seus avaliadores e fiscais

9.3.20. O resultado da Prova de Aptidão Física será estabelecido, conforme a seguir:

- a) APTO** – candidato que alcançar o desempenho mínimo exigido;
- b) INAPTO** – candidato que não alcançar o desempenho mínimo exigido;
- c) EXCLUÍDO** - será excluído do concurso o candidato que:
 - c1)** não atender a chamada para a execução dos testes físicos;
 - c2)** deixar de apresentar o documento original de identificação oficial com foto;
 - c3)** deixar de apresentar o atestado médico específico (original) Anexo IV ou apresentá-lo em desconformidade;
 - c4)** desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
 - c5)** perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização dos testes;
 - c6)** tratar com falta de urbanidade com os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
 - c7)** receber qualquer auxílio ou objeto de terceiros para realização dos testes;
 - c8)** deixar de atender às normas contidas nesse capítulo e demais orientações/instruções expedidas pela equipe de avaliação.

9.3.21. Os candidatos considerados **INAPTOS** na Prova de Aptidão Física **serão eliminados do Concurso Público.**

9.3.22. O resultado da Prova de Aptidão Física será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br.

9.3.23. Da candidata em estado de gravidez ou puerperal:

- a)** a candidata que, no dia da realização da Prova de Aptidão Física, apresentar atestado médico que comprove seu estado de gravidez ou estado puerperal, será facultada nova data para a realização do referido teste após 120 (cento e vinte) dias a contar da data do parto ou do fim do período gestacional, de acordo com a conveniência da administração, sem prejuízo da participação nas demais etapas do concurso;
- b)** a candidata deverá comparecer na data, ao local e no horário de realização munida de atestado médico original, ou de cópia simples, no qual deverá constar, expressamente, o estado de gravidez e o período gestacional em que se encontra, bem como a data, a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional que o emitiu;
- c)** o atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação da candidata para a realização da Prova de Aptidão Física, não sendo aceita a entrega de atestado médico em outro momento;
- d)** a candidata que não entregar o atestado médico citado na alínea "b" deste item e se recusar a realizar a Prova de Aptidão Física alegando estado de gravidez, será eliminada do concurso público;
- e)** a candidata que apresentar o atestado médico que comprove estado de gravidez e, ainda assim, desejar realizar a Prova de Aptidão Física, deverá apresentar atestado em que conste, expressamente, que a candidata está apta a realizar o teste de aptidão física ou a realizar exercícios físicos;
- f)** a candidata, ou seu representante legal (portador de procuração simples), deverá enviar ao IBFC, 30 (trinta) dias após a realização do parto, ou do fim do período gestacional (no caso de aborto), novo documento médico, no qual deverá constar, expressamente, o dia do nascimento da criança, ou aborto, a assinatura, o carimbo e o CRM do médico que o emitiu, para o email concurso@ibfc.org.br, especificando o concurso, nome completo da candidata e o número da Inscrição;
- g)** a candidata que deixar de apresentar qualquer dos documentos médicos nos dois momentos ou que apresentá-los em desconformidade com o item 9.3.23 e seus subitens deste edital será eliminada do concurso;
- h)** caso a candidata seja eliminada nas fases/etapas posteriores à Prova de Aptidão Física será automaticamente eliminada do concurso, perdendo o direito de realizar a Prova de Aptidão Física após **120 dias** a contar da data do parto, ou o fim do período gestacional.

10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1. As Provas Objetiva e Discursiva serão realizadas na cidade de **Santos/SP**, na data **indicada no Cronograma Previsto – Anexo V**.

10.2. A duração das Provas, incluído o tempo para leitura das instruções, coleta de digital e preenchimento das Folhas de Respostas será de:

Cargo	Prova	Duração das Provas
Advogado (Generalista), Advogado (Trabalhista), Analista de Gestão (Publicidade) e Jornalista	Objetiva e Discursiva	4 horas
Demais Cargos	Objetiva	3 horas

10.3. O cartão de convocação para as provas contendo o local, a sala e o horário de realização, será disponibilizado no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, na data **indicada no Cronograma Previsto – Anexo V**.

10.4. Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados no endereço eletrônico do IBFC conforme o item 10.3.

10.5. Havendo alteração da data prevista das provas, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

10.6. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova **60 (sessenta) minutos antes do fechamento dos portões** para realização das provas, **munidos de documento de identidade com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e cartão de convocação para as provas**.

10.6.1. Somente será permitido que os candidatos realizem lanches de rápido consumo no local de prova (ex.: barra de cereal), devendo permanecer sempre à vista do fiscal/aplicadores de prova.

10.6.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteiras de trabalho ou carteira nacional de habilitação com foto.

10.6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: boletim de ocorrência; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; documentos digitais (modelo eletrônico); comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

10.6.4. O documento apresentado deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

10.6.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar o documento de identidade original com foto não poderá fazer as provas e será eliminado deste Concurso Público.

10.6.6. O candidato que se apresentar após o fechamento dos portões será considerado ausente e consequentemente eliminado deste Concurso Público.

10.6.7. Não será permitido ao candidato realizar prova fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinados pelo IBFC.

10.6.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

10.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

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

10.9. O não comparecimento à prova, por qualquer motivo, caracterizará a desistência o candidato e resultará em sua

eliminação deste Concurso Público.

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

10.10.1. A inclusão de que trata o item 10.10 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

10.10.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.11. O candidato deverá por sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

10.12. Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início das provas.

10.13. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um/uma fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

10.14. Durante o período de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, qualquer tipo de arma ou objetos similares, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, controle de alarme de carro, *pendrive*, fone de ouvido, calculadora, *notebook*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

10.14.1. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

10.14.2. No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os dispositivos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer vibração ou som, o candidato será eliminado do Concurso Público.

10.14.3. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 10.14, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.14.4. É vedado o ingresso de candidato no local/sala de prova, portando qualquer tipo de arma ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte. Não haverá local para guarda desses objetivos.

10.14.5. Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o IBFC e a CET/SANTOS por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

10.15. O IBFC recomenda que o candidato não leve para a realização das provas os objetos citados no item 10.14.

10.16. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura e transcrição das respostas.

10.17. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

10.18. O candidato deverá transcrever as respostas na Folha de Respostas das Provas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais nos termos deste Edital.

10.19. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas. Tais ações podem impedir a correção e o candidato deverá arcar com os prejuízos advindos

do seu descuido.

10.20. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de sua desatenção.

10.21. Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham mais de uma resposta (com emendas, rasuras ou qualquer outro tipo de marcação), mesmo que uma delas esteja correta, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o desempenho do candidato.

10.22. O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o seu desempenho.

10.23. O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e no Caderno de Questões.

10.24. As instruções constantes no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBFC durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

10.25. Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início das provas, desde que acompanhado de um/uma Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.26. Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

10.27. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de provas após transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.

10.27.1. O candidato **poderá levar seu Caderno de Questões** somente após transcorrido o tempo de **2 (duas horas) de seu início**. Em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Questões antes do horário permitido.

10.27.2. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 10.27, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.28. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IBFC, observado o previsto no item 7.2 deste Edital.

10.29. Ao terminar as provas, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

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

10.31. O candidato poderá ser submetido à detecção de metais durante a realização das provas.

10.32. Será eliminado o candidato que:

- a)** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b)** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c)** não apresentar o documento de identidade exigido no item 10.6 deste Edital;
- d)** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 10.27 deste Edital;
- e)** fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f)** for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager* entre outros, ou deles que fizer uso;
- g)** caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.
- h)** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

- i) não devolver a Folha de Respostas conforme o item 10.27 deste Edital;
- j) fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- k) ausentar-se da sala de prova, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões, com exceção do item 10.27.1;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura e digital;
- o) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização da prova;
- s) tratar com falta de urbanidade com os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- t) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio à prova ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo IBFC;
- v) portar qualquer tipo de arma ou objetos similares no ambiente de provas;

11. DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto às seguintes situações:

- a) indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) indeferimento da inscrição (ampla concorrência, pessoas com deficiência, jurado e atendimento especial);
- c) às questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- d) resultado e classificação preliminar da prova objetiva;
- e) resultado preliminar da prova discursiva;
- f) resultado preliminar da prova de aptidão física;
- g) resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação de negros;
- h) resultado e classificação preliminar do concurso público.

11.1.1. O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis** no horário das **10h do primeiro dia às 17h do último dia**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso.

11.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das decisões que podem ser objeto de recurso, no endereço eletrônico www.ibfc.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.

11.2. Para os recursos previstos do item 11.1, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente.

11.2.1. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletronicamente e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado automaticamente recurso enviado fora do prazo.

11.3. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborados com argumentação lógica e consistente;
- b) nos casos de recursos contra questões de provas e gabaritos, apresentar a fundamentação referente apenas à questão e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento.

11.4. Para situação mencionada no item 11.1, alínea “c” deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

11.5. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;
- h) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros

candidatos;

- i) cujo teor despreze a banca examinadora;
- j) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.

11.6. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1 deste Edital.

11.7. Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso Público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.7.1. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receberem pontuação a mais.

11.8. No que se refere ao item 11.1, alínea “c” a “h”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

11.9. Na ocorrência do disposto nos itens 11.7 e 11.8 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida ou habilitação exigida.

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

11.11. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.12. O resultado da análise dos recursos será divulgado no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1. Será considerado aprovado neste Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e os critérios mínimos exigidos para aprovação, nos termos deste Edital.

12.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual à soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva, que definirá a classificação em ordem decrescente, observado o cargo para os quais se inscreveram.

12.3. Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) idade igual ou superior a 60 anos (Lei federal 10.741/2003 – Estatuto do Idoso), até a data da prova objetiva;
- b) maior nota na disciplina de conhecimentos específicos;
- c) maior nota na disciplina de legislação;
- d) maior nota na disciplina de língua portuguesa;
- e) maior idade, considerando dia, mês e ano;
- f) exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital, conforme o item 7.1 deste Edital.

12.4. Permanecendo o empate após os critérios utilizados no item 12.3 deste Edital será realizado sorteio público para desempate entre os candidatos envolvidos pela CET/SANTOS

12.5. O resultado final deste Concurso Público será feito em 02 (duas) listas, observado o cargo, a saber:

- a) resultado final, **ampla concorrência** de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos nas condições de pessoa com deficiência;
- b) resultado final dos candidatos aprovados nas condições de **deficiente**.

12.5.1. Os candidatos aprovados excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos no cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e somente poderão ser convocados para admissão em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da CET/SANTOS.

12.6. O resultado final deste Concurso Público será publicado nos endereços eletrônicos www.ibfc.org.br, www.cetsantos.com.br e no Diário Oficial do Município de Santos.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO

13.1. O resultado final será homologado pela **Companhia de Engenharia de Tráfego – CET/SANTOS**, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Santos.

13.2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas oferecidas e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final por cargo, observando as vagas existentes para as Pessoas com Deficiência – PCD e para os candidatos Negros.

13.3. Os candidatos aprovados serão convocados para a nomeação por meio de Ato Convocatório publicado no Diário Oficial do Município de Santos, pelo endereço eletrônico – www.cetsantos.com.br e por e-mail que será enviado para o endereço indicado no ato da inscrição. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do concurso público.

13.4. O candidato que não atender, no ato da nomeação, aos requisitos do item 3 deste edital será automaticamente excluído do concurso público e perderá seu direito à vaga.

13.5. Do Provedimento do Cargo:

13.5.1. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

13.5.2. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória por cargo.

13.5.3. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua posse:

- a) uma foto 3x4 recente;
- b) carteira de identidade (RG);
- c) documento de registro no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);
- d) comprovante de regularização da situação cadastral no CPF fornecido pela Receita Federal;
- e) certidão de nascimento ou de casamento;
- f) título de eleitor e certidão de quitação eleitoral da Justiça Eleitoral;
- g) documento que comprove a quitação de obrigações concernentes ao serviço militar, se do sexo masculino;
- h) comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- i) comprovante de residência atualizado dos últimos 90 dias;
- j) laudo médico com CID-10, se pessoa com deficiência;
- k) declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de benefícios previdenciários;
- l) declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
- m) diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Superior ou certificado de conclusão de Ensino Médio/Técnico, conforme o cargo, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo MEC;
- n) CNH - Carteira Nacional de Habilitação (somente para os cargos com esse pré-requisito).

13.5.4. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no subitem 13.5.3 deste edital, dentro do prazo legal, tornará sem efeito a nomeação do candidato.

13.5.5. O candidato deverá, ainda, ser considerado apto física e mentalmente no exame admissional realizado pela CET/SANTOS.

13.5.5.1. Os exames admissionais que deverão ser apresentados no momento da realização do exame médico a que se refere o subitem 13.5.5 deste edital serão discriminados em ato convocatório próprio e serão realizados às expensas do candidato.

13.6. É facultado à CET/SANTOS exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista deste edital, outros documentos que julgar necessários.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, retificações,

convocações e comunicados referentes a este Concurso Público, nos endereços eletrônicos www.ibfc.org.br e www.cetsantos.com.br e/ou no Diário Oficial do Município de Santos.

14.2. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

14.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados nos endereços eletrônicos www.ibfc.org.br e www.cetsantos.com.br e/ou no Diário Oficial do Município de Santos.

14.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

14.5. O IBFC e a CET/SANTOS não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

14.6. Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua Prova/Exame será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.7. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.8. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 14.7 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

14.9. O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Concurso Público junto ao IBFC, e após a homologação, junto à CET/SANTOS.

14.9.1. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, os quais serão realizados apenas eletronicamente.

14.9.2. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o IBFC e para a CET/SANTOS.

14.10. A CET/SANTOS e o IBFC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: **a)** endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado; **b)** endereço residencial desatualizado; **c)** endereço residencial de difícil acesso; **d)** correspondência devolvida por razões diversas; **e)** correspondência recebida por terceiros.

14.11. O candidato convocado para a realização de qualquer etapa/fase do Concurso Público e que não a atender, no prazo estipulado, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído deste Concurso Público.

14.12. O IBFC e a CET/SANTOS reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

14.13. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público.

14.14. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pelo IBFC e pela CET/SANTOS, no que tange à realização deste Concurso Público.

14.15. Para efeito de avaliação em todas as etapas deste Concurso Público, somente serão consideradas as legislações e alterações em dispositivos legais e normativos com entrada em vigor até a data de publicação deste edital. Qualquer dispositivo que entre em vigor após a publicação do presente Edital, somente será considerado para fins avaliativos se constar expressamente no **Anexo III** deste Edital, por meio de eventual retificação promovida.

14.16. Em caso de dúvidas, o candidato deverá entrar em contato com o IBFC por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, pelo telefone (11) 4788-1430, de segunda a sexta-feira úteis, das 9h às 17h.

14.17. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

Adilson Bulo Junior
Diretor Administrativo e Financeiro

ANEXO I – REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**CONCURSO PÚBLICO
COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO – CET/SANTOS**

Eu, _____,
inscrito para o cargo de _____, sob o nº de
inscrição _____, documento de identidade nº _____ e CPF
nº _____, venho solicitar as condições especiais para a realização da prova do
Concurso Público da **COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO – CET/SANTOS**, conforme a seguir:

ATENDIMENTO ESPECIAL	MARQUE UM (X) NA SOLICITAÇÃO
a) Prova Ampliada: impressa com fonte e imagens ampliadas para facilitar a leitura pelos candidatos com deficiência visual.	
b) Prova em Braille: prova transcrita segundo um código em relevo destinado às pessoas com deficiência visual.	
c) Auxílio Ledor: serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiência visual, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia	
d) Auxílio Transcrição: para participantes impossibilitados por algum motivo de escrever ou de preencher o cartão de resposta das provas.	
e) Tradutor-Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): para o auxílio aos candidatos surdos ou com deficiência auditiva.	
f) Sala Separada: sala extraordinária destinada a acolher participantes em condições que recomendem a sua separação dos demais, como os casos de ledor, auxílio ledor, auxílio transcrição, braille e em caso de doenças infectocontagiosas.	
g) Sala de Fácil Acesso (cadeirante/mobilidade reduzida): sala com acessibilidade facilitada para utilização por pessoas com dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção.	
h) Cadeirante: local de prova com acessibilidade para cadeira de rodas.	
i) Tempo Adicional: a concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nesta situação.	
j) Outras solicitações:	

Local/Data: _____

Assinatura do Candidato

ANEXO II – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO – NEGROS

AUTODECLARAÇÃO

Incluir a FOTO 5X7 datada



Nome: _____

Inscrição: _____ CPF: _____

Doc. Identidade: _____ Órgão expedidor: _____ UF: _____

Cargo: _____

Eu, _____,

portador dos documentos acima, declaro ser negro ou negra da cor () preta ou () parda e opto por concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais para o cargo de

_____ da **COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO –**

CET/SANTOS.**Declaro, ainda, estar ciente de que:**

1) As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra que assim sejam socialmente reconhecidas, não sendo suficiente minha identificação pessoal e subjetiva;

2) Nos termos do edital do concurso público e do artigo 13 do Decreto nº 9.522/2021, a presente autodeclaração, a fotografia e o vídeo por mim apresentados serão analisadas pela Comissão de Verificação e Acompanhamento de Cotas - CVAC, da Secretaria Municipal de Gestão, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal;

3) Se no procedimento adotado pela Comissão de Verificação e Acompanhamento de Cotas - CVAC restar verificada a ocorrência de fraude e evidente má-fé na minha conduta, mediante apuração na qual me seja garantido o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa, serei excluído do concurso e o fato comunicado ao Ministério Público.

Local/Data: _____

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO**CONHECIMENTOS GERAIS:****Língua Portuguesa:**

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Tipologia textual.
3. Ortografia oficial.
4. Acentuação gráfica.
5. Emprego das classes de palavras.
6. Emprego do sinal indicativo de crase.
7. Sintaxe da oração e do período.
8. Pontuação.
9. Concordância nominal e verbal.
10. Regência nominal e verbal.
11. Significação das palavras.
12. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento.

Noções de Informática:

1. Internet e Aplicativos.
2. Ferramentas de busca.
3. Navegadores (Browser).
4. Sistema Operacional e Software.
5. Correios Eletrônicos.
6. Programa Antivírus e Firewall.
7. Editores de Apresentação.
8. Editores de Planilhas.
9. Editores de Texto.
10. Extensão de Arquivo.
11. Teclas de Atalho.
12. Pacote Microsoft Office.

Legislação:

1. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei 13.146/2015) e Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, de 06 de dezembro de 2006.
2. Lei Federal nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação).
3. Lei Federal nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados).
4. Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso).
5. Lei nº 11.340/2006 e suas alterações (Lei Maria da Penha).
6. Lei nº 7.716/1989 e suas alterações (Preconceito de raça ou cor).
7. Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO:**AGENTE DE ATENDIMENTO / ALMOXARIFE / ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

1. Noções de administração: 1.1. Almoxarifado. 1.2 Redação oficial. 1.3. Relações humanas, comunicação e expressão, desenvolvimento organizacional, atendimento público, guarda e conservação de materiais sob sua responsabilidade. 1.4. Boas práticas de atendimento ao público e de atendimento telefônico.
2. Rotinas de envio e recebimentos de ofícios, memorandos.
3. Gestão eletrônica de documentos.
4. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 4.1. Classificação de documentos de arquivo. 4.2. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 4.3. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 4.4. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 4.5. Preservação e conservação de documentos de arquivo.
5. Organização no ambiente de trabalho.
6. Administração do tempo.
7. Noções de Administração Pública: 7.1. Material e patrimônio. 7.2. Gestão eletrônica de documentos e processos: recebimento, registro, distribuição, tramitação, expedição de documentos e instrução de processos. 7.3. Processo administrativo no âmbito da Administração. 7.4. Relações humanas, comunicação e expressão, trabalho em equipe,

desenvolvimento organizacional e atendimento ao público. 7.5. Rotinas de apoio de gestão de pessoas, de administração de contratos e convênios, de administração orçamentária e financeira e de transporte. 7.6. Coleta e processamento de dados e informações.

8. Direção Defensiva e Primeiros Socorros.

9. Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos).

10. Lei Federal nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação).

11. Lei Federal nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados).

12. Código de Trânsito Brasileiro: Art. 24.

AGENTE DE TRÂNSITO:

1. Noções de Legislação de Trânsito.

2. Código de Trânsito Brasileiro e respectivas atualizações.

3. Sinalização Viária Urbana.

4. Segurança Viária e do Trabalho.

5. Conhecimentos básicos de Primeiros Socorros, Direção Defensiva e de Mecânica Veicular.

6. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletiva.

7. Noções de Planejamento de Trânsito Urbano.

8. Noções de Engenharia de Tráfego.

9. Cidadania e mobilidade urbana.

10. Meios alternativos de transportes, transporte em âmbito municipal.

11. Política Nacional de Mobilidade Urbana.

12. Acidentalidade.

13. Trânsito Local: gestão, responsabilidades e competências municipais. Condições do Trânsito.

14. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.

15. Código de Trânsito Brasileiro: Art. 24.

16. Código de Trânsito Brasileiro (atualizado até a lei 14.599/2023);

17. Resoluções CONTRAN: 909/2022, 918/2022, 985/2022 (parte Geral e fichas de enquadramento) e 965/2022.

18. Portaria SENATRAN: 354/2022.

OFICIAL DE SINALIZAÇÃO SEMAFÓRICA / OFICIAL DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO / TÉCNICO DE SINALIZAÇÃO SEMAFÓRICA:

1. Noções de Legislação de Trânsito.

2. Código de Trânsito Brasileiro e respectivas atualizações.

3. Sinalização Viária Urbana.

4. Segurança Viária e do Trabalho.

5. Conhecimentos básicos de Primeiros Socorros, Direção Defensiva e de Mecânica Veicular.

6. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletiva.

7. Noções de Planejamento de Trânsito Urbano.

8. Noções de Engenharia de Tráfego.

9. Cidadania e mobilidade urbana.

10. Meios alternativos de transportes, transporte em âmbito municipal.

11. Política Nacional de Mobilidade Urbana.

12. Acidentalidade.

13. Trânsito Local: gestão, responsabilidades e competências municipais. Condições do Trânsito.

14. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.

15. Código de Trânsito Brasileiro: Arts. 24, 26 a 67, 80 a 95.

16. Resoluções CONTRAN 973/2022 (Seguintes volumes do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito - MBST: Volume I – Sinalização Vertical de Regulamentação; Volume II – Sinalização Vertical de Advertência; Volume III – Sinalização Vertical de Indicação; Volume IV – Sinalização Horizontal; Volume V – Sinalização Semafórica; Volume VI – Sinalização de Dispositivos Auxiliares; Volume VII – Sinalização Temporária; Volume VIII – Sinalização Ciclovitária; Volume IX – Sinalização de Cruzamentos.

17. Portaria INMETRO: 158/2022.

TÉCNICO DE MOBILIDADE URBANA:

1. Gestão Urbana Brasileira e a Política Nacional de Mobilidade Urbana.

2. Conceitos e Definições sobre Mobilidade Urbana.

3. Mobilidade Urbana na cidade.

4. Etapas de Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana.

5. Formas de requisição de recursos para projetos de Mobilidade.

6. Trânsito Local: gestão, responsabilidades e competências municipais. Condições do Trânsito.

7. Obras e interdições.

8. Noções de geoprocessamento e georreferenciamento.

9. Elementos de sistemas integrados de transporte coletivo urbano (demanda e oferta, modais e capacidades, vias e

veículos).

10. Elementos de sistemas de mobilidade ativa (ciclovias, passeios, calçadas).
11. Elementos básicos de gerenciamento de transporte público.
12. Elementos básicos de dimensionamento e programação operacional de linhas do sistema de transporte público coletivo.
13. Equipamentos de acessibilidade para pessoas com restrição de mobilidade e deficiência.
14. Noções básicas de elementos de engenharia de tráfego.
15. Noções básicas de cálculo tarifário em sistemas de transporte público.
16. Noções gerais de geometria.
17. Elementos de desenho técnico e normas técnicas de desenho.
18. Levantamento de dados em campo (medição, unidades de medidas - SI, contagens veiculares classificadas).
19. Aplicação e quantificação de materiais de sinalização horizontal e vertical.
20. Acidentalidade.
21. Código de Trânsito Brasileiro, com atualizações.
22. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.
23. Direção Defensiva e Primeiros Socorros.
24. Auto CAD e Corel Draw.
25. Código de Trânsito Brasileiro: Arts. 24, 26 a 67, 80 a 95.
26. Resoluções CONTRAN 973/2022 (Seguintes volumes do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito - MBST: Volume I – Sinalização Vertical de Regulamentação; Volume II – Sinalização Vertical de Advertência; Volume III – Sinalização Vertical de Indicação; Volume IV – Sinalização Horizontal; Volume V – Sinalização Semafórica; Volume VI – Sinalização de Dispositivos Auxiliares; Volume VII – Sinalização Temporária; Volume VIII – Sinalização Ciclovária; Volume IX – Sinalização de Cruzamentos Rodoferroviários.
27. Portaria INMETRO: 158/2022.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

1. A Responsabilidade das Empresas.
2. Acidentes de trabalho: legislação, causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes.
3. Arranjo físico.
4. Aspectos de saúde coletiva.
5. Código de Ética Profissional do profissional de Segurança do Trabalho.
6. Comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA).
7. Doenças profissionais.
8. Equipamentos de proteção individual (EPI) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC).
9. Ergonomia: fundamentos e conceitos, diferentes tipos de ergonomia e suas aplicações, agentes ergonômicos, análise ergonômica dos postos de trabalho.
10. Estudo através de ferramentas estatísticas.
11. Fundamentos de Fisiologia no Trabalho: fisiologia do trabalho muscular.
12. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho: Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR's).
13. Mapa de riscos.
14. Meios de comunicação: recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo.
15. Movimentação e armazenamento de materiais.
16. O ambiente de trabalho: condições ambientais de trabalho, ambiente lumínico, qualidade do ar.
17. Proteção contra incêndio.
18. Direção Defensiva e Primeiros Socorros.
19. Código de Trânsito Brasileiro: Arts. 24.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR:

ADVOGADO – GENERALISTA:

- 1. Direito Constitucional:** 1.1. Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais; métodos, princípios e limites. 1.2. Poder constituinte. 1.3. Princípios fundamentais. 1.4. Direitos e garantias fundamentais. 1.5. Organização do Estado. 1.6. Administração pública. 1.7. Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poderes legislativo, executivo e judiciário: composição e atribuições. 1.8. Funções essenciais à justiça. Ministério Público, advocacia pública e defensoria pública. 1.9. Controle da constitucionalidade. 1.10. Defesa do Estado e das instituições democráticas. 1.11. Sistema tributário nacional. 1.12. Finanças públicas. 1.13. Ordem econômica e financeira. 1.14. Ordem social.
- 2. Direito Administrativo:** 2.1. Conceituação, objeto, fontes e princípios do direito administrativo. 2.2. Administração pública. 2.3. Atos administrativos. 2.4. Poderes da administração pública. 2.5. Bens e serviços públicos. 2.6. Licitações e legislação pertinente. 2.7. Contratos administrativos. 2.8. Da Lei nº 12.965/2014 – Marco Civil da Internet. 2.9. Lei nº 13.709/2019 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

3. Direito Civil: 3.1. Fontes do direito civil, princípios aplicáveis e normas gerais. 3.2. Pessoas naturais e pessoas jurídicas. 3.3. Bens. 3.4. Atos jurídicos. 3.5. Negócio jurídico. 3.6. Prescrição e decadência. 3.7. Prova. 3.8. Obrigações. 3.9. Contratos.

4. Direito Processual Civil: 4.1. Jurisdição e ação. 4.2. Partes e procuradores. 4.3. Litisconsórcio e assistência. 4.4. Intervenção de terceiros. 4.5. Ministério Público. 4.6. Competência. 4.7. O juiz. 4.8. Atos processuais. 4.9. Formação, suspensão e extinção do processo. 4.10. Procedimentos ordinário e sumário. 4.11. Resposta do réu. 4.12. Revelia. 4.13. Julgamento conforme o estado do processo. 4.14. Provas. 4.15. Audiência. 4.16. Sentença e coisa julgada. 4.17. Liquidação e cumprimento da sentença. 4.18. Recursos. 4.19. Processo de execução. 4.20. Processo cautelar e medidas cautelares. 4.21. Procedimentos especiais: mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa.

5. Direito Penal: 5.1. Crimes contra a pessoa. 5.2. Dos Crimes contra a Vida. 5.3. Crimes contra o patrimônio. 5.4. Crimes contra a Administração Pública. 5.5. Abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019). 5.6. Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/1990). 5.7. Lei de Execução Penal (Lei nº 7.210/84). 5.8. Legislação penal especial: crimes de trânsito (Lei nº 9.503/97), crimes ambientais (Lei nº 9.605/98). 5.9. Crimes contra o consumidor (Lei nº 8.078/90). 5.10. Crimes contra a economia popular (Lei nº 1.521/51). 5.11. Lavagem de dinheiro (Lei nº 9.613/98). 5.12. Crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor (Lei nº 7.716/89). 5.13. Estatuto do idoso (Lei nº 10.741/03). 5.14. Crime de corrupção de menores (Lei nº 2.252/54). 5.15. Violência doméstica (Lei nº 11.340/06). 5.16. Crimes previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). 5.17. Crimes nas licitações e contratos da administração pública (Lei nº 14.133 de 2021).

6. Direito Processual Penal: 6.1. Princípios que regem o processo penal. 6.2. Direitos e garantias aplicáveis ao processo penal na Constituição Federal. 6.3. Ação penal de iniciativa pública e privada. Condições da ação. 6.4. Denúncia e Queixa-crime. 6.5. Garantias do processo penal. 6.6. Ação civil ex delicto. 6.7. Jurisdição e competência. 6.8. Sujeitos processuais. 6.9. O direito de defesa. Autodefesa e defesa técnica. 6.10. Índícios no processo penal. 6.11. Citação, notificação e intimação. 6.12. Revelia e suspensão condicional do processo. 6.13. Aplicação provisória de interdições e medida de segurança. 6.14. Sentença penal e coisa julgada. 6.15. Processo e procedimento. Pressupostos processuais. Procedimento comum e especial. 6.16. Rito ordinário. Rito sumário. Rito sumaríssimo. 6.17. Juizados Especiais Criminais. 6.18. Procedimento relativo ao Tribunal do Júri. 6.19. Nulidades. 6.20. Recursos. 6.21. Ações de impugnação. 6.22. Revisão criminal. 6.23. Habeas corpus. 6.24. Mandado de segurança contra ato jurisdicional penal. 6.25. Execução penal. Legislação federal. 6.26. Aspectos processuais da legislação penal especial: abuso de autoridade; crimes de menor potencial ofensivo; lei de drogas; violência doméstica e familiar contra a mulher; trânsito; meio ambiente; crimes de preconceito; crimes de imprensa; crimes contra as relações de consumo; estatuto do idoso.

7. Direito Tributário: 7.1. Sistema Tributário Nacional. 7.1.1. Disposições Gerais. 7.1.2. Competência Tributária. 7.1.3. Limitações da competência tributária. 7.1.4. Competência Privativa da União, dos Estados, e dos Municípios. 7.1.5. Competência Residual. 7.2. Os Princípios Jurídicos da Tributação. 7.2.1. Legalidade. 7.2.2. Anterioridade. 7.2.3. Igualdade. 7.2.4. Competência. 7.2.5. Capacidade Contributiva. 7.2.6. Vedação do Confisco; Liberdade de Tráfego. 7.3. Tributo: conceito e espécies. 7.3.1. Classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais. 7.3.2. Função dos tributos. 7.4. Obrigação Tributária: Principal e Acessória. 7.4.1. Fato Gerador. 7.4.2. Sujeito Ativo. 7.4.3. Sujeito Passivo. 7.4.4. Solidariedade. 7.4.5. Capacidade Tributária. 7.4.6. Domicílio Tributário. 7.4.7. Responsabilidade Tributária: Responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de Terceiros, Responsabilidade por infrações. 7.5. Crédito Tributário. 7.5.1. Constituição: Lançamento. 7.5.2. Suspensão. 7.5.3. Extinção. 7.5.4. Exclusão. 7.5.5. Garantias e Privilégios.

8. Direito Empresarial. 8.1. Fundamentos do direito empresarial. 8.2. Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (microempresa e empresa de pequeno porte) e suas alterações. 8.3 Registro de empresa. 8.4 Lei nº 8.934/1994 e suas alterações. 8.5. Títulos de crédito. 8.6. Ação cambial. 8.7. Protesto de títulos e outros documentos de dívida: legislação, modalidades, procedimentos, efeitos, ações judiciais envolvendo o protesto. 8.8 Direito societário. 8.9. Direito falimentar. 8.10. Lei nº 11.101/2005. 8.11. Recuperação judicial. 8.12. Recuperação extrajudicial. 8.13. Jurisprudência dos tribunais superiores.

9. Direito Previdenciário: 9.1. Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil. 9.2. Conceito. 9.3. Organização e princípios constitucionais. 9.4. Da assistência social. 9.5. Dos regimes de previdência social existentes. 9.6. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios em espécie e custeio (Leis nº 8.212/91 e 8.213/91). 9.7. Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. 9.8. Impactos da Lei nº 13.467/2017 na Previdência Social.

10. Código de Trânsito Brasileiro: Lei 9.873/1999, (atualizado até a lei 14.599/2023).

11. Resoluções CONTRAN: 623/2016, 710/2017, 723/2018, 798/2020, 811/2020, 875/2021, 900/2022, 909/2022, 918/2022, 920/2022, 926/2022, 932/2022, 985/22 (MBFT).

12. Portarias SENATRAN: 354/2022 e 985/2022.

ADVOGADO – TRABALHISTA:

1. Direito Constitucional: 1.1. Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais; métodos, princípios e limites. 1.2. Poder constituinte. 1.3. Princípios fundamentais. 1.4. Direitos e garantias fundamentais. 1.5. Organização do Estado. 1.6. Administração pública. 1.7. Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios

e contrapesos. Poderes legislativo, executivo e judiciário: composição e atribuições. 1.8. Funções essenciais à justiça. Ministério Público, advocacia pública e defensoria pública. 1.9. Controle da constitucionalidade. 1.10. Defesa do Estado e das instituições democráticas. 1.11. Sistema tributário nacional. 1.12. Finanças públicas. 1.13. Ordem econômica e financeira. 1.14. Ordem social.

2. Direito Administrativo: 2.1. Conceituação, objeto, fontes e princípios do direito administrativo. 2.2. Administração pública. 2.3. Atos administrativos. 2.4. Poderes da administração pública. 2.5. Bens e serviços públicos. 2.6. Licitações e legislação pertinente. 2.7. Contratos administrativos. 2.8. Da Lei nº 12.965/2014 – Marco Civil da Internet. 2.9. Lei nº 13.709/2019 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

3. Direito do Trabalho: 3.1. Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. 3.2. Direitos constitucionais dos trabalhadores. 3.3. Relação de trabalho e relação de emprego. 3.4. Sujeitos do contrato de trabalho. 3.5. Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. 3.6. Aviso prévio. 3.7. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 3.8. Jornada de trabalho e descanso. 3.9. Salário mínimo. 3.10. Férias. 3.11. Salário e remuneração. 3.12. FGTS. 3.13. Segurança e medicina no trabalho. 3.14. Proteção ao trabalho do menor. 3.15. Proteção ao trabalho da mulher. 3.16. Direito coletivo do trabalho.

4. Direito Processual do Trabalho: 4.1. Provas, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. 4.2. Processos de execução. 4.3. Prescrição e decadência no processo do trabalho. 4.4. Competência da Justiça do Trabalho. 4.5. Rito sumaríssimo no dissídio individual. 4.6. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. 4.7. Dissídios coletivos. 4.8. Da Instituição Sindical. 4.9. Processo de multas administrativas.

5. Direito Civil: 5.1. Fontes do direito civil, princípios aplicáveis e normas gerais. 5.2. Pessoas naturais e pessoas jurídicas. 5.3. Bens. 5.4. Atos jurídicos. 5.5. Negócio jurídico. 5.6. Prescrição e decadência. 5.7. Prova. 5.8. Obrigações. 5.9. Contratos.

6. Direito Processual Civil: 6.1. Jurisdição e ação. 6.2. Partes e procuradores. 6.3. Litisconsórcio e assistência. 6.4. Intervenção de terceiros. 6.5. Ministério Público. 6.6. Competência. 6.7. O juiz. 6.8. Atos processuais. 6.9. Formação, suspensão e extinção do processo. 6.10. Procedimentos ordinário e sumário. 6.11. Resposta do réu. 6.12. Revelia. 6.13. Julgamento conforme o estado do processo. 6.14. Provas. 6.15. Audiência. 6.16. Sentença e coisa julgada. 6.17. Liquidação e cumprimento da sentença. 6.18. Recursos. 6.19. Processo de execução. 6.20. Processo cautelar e medidas cautelares. 6.21. Procedimentos especiais: mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa.

7. Direito Penal: 7.1. Crimes contra a pessoa. 7.2. Dos Crimes contra a Vida. 7.3. Crimes contra o patrimônio. 7.4. Crimes contra a Administração Pública. 7.5. Abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019). 7.6. Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/1990). 7.7. Lei de Execução Penal (Lei nº 7.210/84). 7.8. Legislação penal especial: crimes de trânsito (Lei nº 9.503/97), crimes ambientais (Lei nº 9.605/98). 7.9. Crimes contra o consumidor (Lei nº 8.078/90). 7.10. Crimes contra a economia popular (Lei nº 1.521/51). 7.11. Lavagem de dinheiro (Lei nº 9.613/98). 7.12. Crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor (Lei nº 7.716/89). 7.13. Estatuto do idoso (Lei nº 10.741/03). 7.14. Crime de corrupção de menores (Lei nº 2.252/54). 7.15. Violência doméstica (Lei nº 11.340/06). 7.16. Crimes previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). 7.17. Crimes nas licitações e contratos da administração pública (Lei nº 14.133 de 2021).

8. Direito Processual Penal: 8.1. Princípios que regem o processo penal. 8.2. Direitos e garantias aplicáveis ao processo penal na Constituição Federal. 8.3. Ação penal de iniciativa pública e privada. Condições da ação. 8.4. Denúncia e Queixa-crime. 8.5. Garantias do processo penal. 8.6. Ação civil ex delicto. 8.7. Jurisdição e competência. 8.8. Sujeitos processuais. 8.9. O direito de defesa. Autodefesa e defesa técnica. 8.10. Índícios no processo penal. 8.11. Citação, notificação e intimação. 8.12. Revelia e suspensão condicional do processo. 8.13. Aplicação provisória de interdições e medida de segurança. 8.14. Sentença penal e coisa julgada. 8.15. Processo e procedimento. Pressupostos processuais. Procedimento comum e especial. 8.16. Rito ordinário. Rito sumário. Rito sumaríssimo. 8.17. Juizados Especiais Criminais. 8.18. Procedimento relativo ao Tribunal do Júri. 8.19. Nulidades. 8.20. Recursos. 8.21. Ações de impugnação. 8.22. Revisão criminal. 8.23. Habeas corpus. 8.24. Mandado de segurança contra ato jurisdicional penal. 8.25. Execução penal. Legislação federal. 8.26. Aspectos processuais da legislação penal especial: abuso de autoridade; crimes de menor potencial ofensivo; lei de drogas; violência doméstica e familiar contra a mulher; trânsito; meio ambiente; crimes de preconceito; crimes de imprensa; crimes contra as relações de consumo; estatuto do idoso.

9. Direito Tributário: 9.1. Sistema Tributário Nacional. 9.1.1. Disposições Gerais. 9.1.2. Competência Tributária. 9.1.3. Limitações da competência tributária. 9.1.4. Competência Privativa da União, dos Estados, e dos Municípios. 9.1.5. Competência Residual. 9.2. Os Princípios Jurídicos da Tributação. 9.2.1. Legalidade. 9.2.2. Anterioridade. 9.2.3. Igualdade. 9.2.4. Competência. 9.2.5. Capacidade Contributiva. 9.2.6. Vedação do Confisco; Liberdade de Tráfego. 9.3. Tributo: conceito e espécies. 9.3.1. Classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais. 9.3.2. Função dos tributos. 9.4. Obrigação Tributária: Principal e Acessória. 9.4.1. Fato Gerador. 9.4.2. Sujeito Ativo. 9.4.3. Sujeito Passivo. 9.4.4. Solidariedade. 9.4.5. Capacidade Tributária. 9.4.6. Domicílio Tributário. 9.4.7. Responsabilidade Tributária: Responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de Terceiros, Responsabilidade por infrações. 9.5. Crédito Tributário. 9.5.1. Constituição: Lançamento. 9.5.2. Suspensão. 9.5.3. Extinção. 9.5.4. Exclusão. 9.5.5. Garantias e Privilégios.

10. Direito Empresarial. 10.1. Fundamentos do direito empresarial. 10.2. Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (microempresa e empresa de pequeno porte) e suas alterações. 10.3 Registro de empresa. 10.4 Lei nº 8.934/1994 e suas alterações. 10.5. Títulos de crédito. 10.6. Ação cambial. 10.7. Protesto de títulos e outros

documentos de dívida: legislação, modalidades, procedimentos, efeitos, ações judiciais envolvendo o protesto. 10.8 Direito societário. 10.9. Direito falimentar. 10.10. Lei nº 11.101/2005. 10.11. Recuperação judicial. 10.12. Recuperação extrajudicial. 10.13. Jurisprudência dos tribunais superiores.

11. Direito Previdenciário: 11.1. Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil. 11.2. Conceito. 11.3. Organização e princípios constitucionais. 11.4. Da assistência social. 11.5. Dos regimes de previdência social existentes. 11.6. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios em espécie e custeio (Leis nº 8.212/91 e 8.213/91). 11.7. Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. 11.8. Impactos da Lei nº 13.467/2017 na Previdência Social.

12. Código de Trânsito Brasileiro: Arts. 24, 67- A ao 67- E.

ANALISTA DE GESTÃO – COMPRAS/ALMOXARIFADO:

1. Noções Básicas de Conhecimentos fiscais e de legislação tributária.
2. Compras Estratégicas e Inteligência em Compras.
3. Gestão de Riscos com Fornecedores.
4. Responsabilidade do Comprador.
5. Práticas de Resolução de Problemas.
6. Controle da Administração Pública.
7. Improbidade administrativa.
8. Lei Orçamentária: Conceitos e Princípios básicos.
9. Tipos e listas de materiais.
10. Emissão, Alteração e Recebimento de Pedidos.
11. Custos, Cotações e Compras.
12. Gestão de Relacionamento com o Fornecedor.
13. Gestão e Organização de Contratos: prestadores, terceirizados.
14. Controle de estoque.
15. Indicadores de desempenho de compras.
16. Perfil do comprador.
17. Estrutura organizacional.
18. Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos).
19. Lei Federal nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação).
20. Lei Federal nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados).
21. Código de Trânsito Brasileiro: Art. 24.
22. Resolução CONTRAN: 975/2021.

ANALISTA DE GESTÃO - CONTÁBIL/FINANCEIRA E CONTADOR:

1. Contabilidade Geral e Avançada: Lei n. 6.404/76, suas alterações e legislação complementar. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. Consolidação de demonstrações contábeis. Análise econômico-financeira.

2. Contabilidade de Custos: Avaliação de estoques. Custos para tomada de decisões. Sistemas de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. Avaliação e contabilização de investimentos societários no país. Destinação de resultado. Imposto de renda de pessoa física e jurídica. IRRF. ICMS. PASEP. COFINS.

3. Contabilidade Pública: Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Balanço financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64. Registros contábeis de operações. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Tomadas e prestações de contas. Controladoria. Auditoria.

4. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação, Ciclo Orçamentário, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa: Conceito e Finalidade. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Reserva de Contingência. Contingenciamento de Dotações. Receita Pública: Conceito, Classificações, Estágios, Receita Orçamentária e Extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Classificações, Estágios, Despesa Orçamentária e Extraorçamentária. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Fundos Especiais.

5. Lei de Responsabilidade Fiscal: Endividamento, Limites e Transparência, Fiscalização, Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. Contabilidade Pública.

6. Licitações e Contratos Administrativos: (Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/2019).

7. Código de Trânsito Brasileiro: Arts. 24, 284 e 320.

8. Resoluções CONTRAN: 918/2022 (arts. 13 a 27); e 875/2021.

9. Portaria SENATRAN: 985/2022

ANALISTA DE GESTÃO – EDUCAÇÃO:

1. Diretrizes Nacionais da Educação para o Trânsito.
2. Projetos voltados para a área do trânsito.
3. Medidas preventivas no trânsito; Diversidade; Direitos Humanos.
4. Educação para o Trânsito e transversalidade.
5. Instrumentos de avaliação de aprendizagem de cursos de formação e treinamento.
6. Técnicas de elaboração de materiais e recursos didáticos para cursos de formação e treinamento.
7. Cidadania e mobilidade urbana.
8. Meio ambiente e sustentabilidade.
9. Sociologia da educação; educação e sociedade.
10. Teoria do desenvolvimento humano e suas distintas concepções, teorias da aprendizagem.
11. O conhecimento do valor ético como agente de promoção social nas relações interpessoais.
12. Impacto e importância do relacionamento no avanço do processo ensino-aprendizagem.
13. Evolução do processo de aprendizagem nas organizações.
14. Estratégias de capacitação e desenvolvimento de pessoas.
15. Metodologias e tecnologias da educação.
16. Critérios de seleção, aprendizagem, Tecnologia da Informação.
17. Educação corporativa: concepção, parâmetros e implementação.
18. Relações da capacitação de pessoas com a Gestão do Conhecimento.
19. Liderança.
20. Avaliação de Desempenho por Competências.
21. Lei nº 9.394/96 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional).
22. Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente).
23. Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso).
24. Código de Trânsito Brasileiro: Arts. 24, 26 ao 67, 74 a 79.
25. Resoluções CONTRAN: 30/1998, 314/2009, 875/2021 (arts. 11 e 12) e 929/2022.

ANALISTA DE GESTÃO – PUBLICIDADE:

1. Teorias da comunicação.
2. Comunicação pública.
3. Planejamento da comunicação.
4. Comunicação integrada.
5. Comunicação organizacional.
6. Relações públicas: relacionamento das organizações com seus públicos.
7. Planejamento e execução de atividades de Relações Públicas.
8. Planos, projetos e programas de Relações Públicas.
9. Relações Públicas e responsabilidade social.
10. Ética na Comunicação.
11. Relacionamento e atendimento.
12. Marca, identidade e imagem.
13. Marketing institucional. Atendimento aos públicos.
14. Gestão de crise.
15. Pesquisa de opinião e mercado.
16. Tecnologia.
17. Gestão em Web.
18. Edição online, recursos de interatividade, arquitetura da informação, comportamento do internauta.
19. Mídias sociais: conhecimento das características e funcionamento das mídias sociais.
20. Tecnologia e produção para mídias eletrônicas.
21. Produção de conteúdo: redação e edição para publicações impressas e web.
22. Produção e edição de imagens e vídeos.
23. Planejamento gráfico e visual.
24. Código de Trânsito Brasileiro: Arts. 24, 26 a 67, 74 a 79.
25. Resoluções CONTRAN: 30/1998, 314/2009, 875/2021 (arts. 11 e 12) e 929/2022.

ANALISTA DE GESTÃO – RH:

1. Administração Pública: Princípios da Administração Pública. Organização administrativa. Processo administrativo. Direitos humanos e Ética no serviço público.
2. Administração de Recursos Humanos: Sistema de Administração de Recursos Humanos na área pública.
3. Educação: Treinamento e Desenvolvimento. Educação corporativa. Educação a distância.
4. Desenvolvimento de Recursos Humanos: Modelos de gestão. Gestão do trabalho. Gestão da informação. Trabalho em equipe e as relações interpessoais.
5. Gestão de Recursos Humanos, Visão sistêmica de Recursos Humanos, gestão estratégica de pessoas, conceito de Recursos Humanos nas organizações.

6. Planejamento estratégico.
7. Excelência na gestão dos serviços públicos.
8. Gestão de conflitos.
9. Comunicação interna e externa.
10. Recrutamento e seleção na área pública.
11. Remuneração. Benefícios.
12. Treinamento e desenvolvimento.
13. Gerenciamento de desempenho.
14. Relações trabalhistas.
15. Planejamento estratégico de RH.
16. Políticas de recursos humanos.
17. Legislação trabalhista: Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
18. Legislação Previdenciária.
19. Legislação do e-Social.
20. Saúde e Segurança do Trabalho (técnicas de avaliação de desempenho, equipamentos de proteção individual e coletiva).
21. Seguro-desemprego, Homologação e Lei do Estágio.
22. Rotinas de admissão, férias e demissão, cálculo de ponto eletrônico, folha de pagamento, décimo terceiro salário e rescisão.
23. Cálculo e recolhimento de encargos trabalhistas (GRF - Guia de Recolhimento do FGTS, DARF das Contribuições Previdenciárias, DARF do Imposto de Renda Retido na Fonte, Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS).
24. Noções Básicas de Direito Trabalhista.
25. Tributos (FGTS, INSS, Imposto de Renda Pessoa Física e Jurídica e ISS).
26. Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.
27. Lei de Responsabilidade das Estatais – Lei Federal nº 13.303/16.
28. Código de Trânsito Brasileiro: Art. 24.
29. Portaria SENATRAN: 966/2022.

ANALISTA DE GESTÃO – TI:

- 1. Engenharia de Software:** 1.1 Metodologias de desenvolvimento de software; Mobile, Windows, Linux. 1.2 Práticas ágeis de desenvolvimento de software; 1.3 Diagrama Entidade Relacionamento (ER); 1.4 Notação BPMN; 1.5 Conceitos e ferramentas de DevOps; 1.6 Técnicas de Integração e Implantação Contínua de Código (CI/CD).
- 2. Requisitos e Experiência do Usuário:** 2.1 Elicitação e Gerenciamento de Requisitos, design thinking; 2.2 Prototipação; 2.3 Análise de personas (papéis, perfis etc.) de usuários de software.
- 3. Arquitetura de Aplicações:** 3.1 DevOps e CI/CD; 3.2 Práticas ágeis; 3.3 Mediate APIs; 3.4 Arquitetura Cloud Native; 3.5 Arquitetura de Sistemas WEB e WEB Standards (W3C); 3.6 Interoperabilidade entre aplicações.
- 4. Linguagens de Programação:** 4.1 Orientação a objetos; 4.2 Linguagens de desenvolvimento de interfaces ricas (HTML 5, CSS 3); 4.3 JavaScript; 4.4 Python (versão 3.7 ou superior).
- 5. Qualidade de Software:** 5.1 Gerência de configuração de software (GIT); 5.2 Técnicas e automação para testes de software; 5.3 Auditoria de Sistemas;
- 6. Estrutura de Dados e Algoritmos.**
- 7. Arquitetura de Dados:** 7.1 Modelagem de dados (conceitual, lógica e física); 7.2 Criação e alteração dos modelos lógico e físico de dados; 7.3 Abordagem relacional; 7.4 Normalização das estruturas de dados; 7.5 Integridade referencial; 7.6 Metadados; 7.7 Modelagem dimensional; 7.8 Linguagem de consulta estruturada (SQL); 7.9 Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD); 7.10 Transações de bancos de dados; 7.11 Integração dos dados (ETL, Transferência de Arquivos e Integração via Base de Dados); 7.12 Data Lakes e Soluções para Big Data.
- 8. Computação em Nuvem:** 8.1 Conceitos de computação em nuvem: benefícios, alta disponibilidade, escalabilidade, elasticidade, agilidade, recuperação de desastres; 8.2 Características gerais de identidade, privacidade, conformidade e segurança na nuvem; 8.3 Gestão de custos na nuvem: modelos de faturamento, gerenciamento de subscrições e contas, definição de preço; 8.4 IoT; 8.5 Infrastructure as Code (IaC) e Automação.
- 9. Gerenciamento de Produtos de Software:** 9.1 Gerenciamento de produtos com métodos ágeis: Scrum E Kanban.
- 10. Análise de Dados e Informações:** 10.1 Dado, informação, conhecimento e inteligência; 10.2 Conceitos, fundamentos, características, técnicas e métodos de business intelligence (BI); 10.3 Conceitos de OLAP e suas operações; 10.4 Conceitos de data warehouse; 10.5 Construção de relatórios e dashboards interativos em ferramentas de BI; 10.6 Manipulação de dados em planilhas. 10.7 Geração de insights a partir de relatórios e dashboards; 10.8 BI como suporte a processos de tomada decisão.
- 11. Infraestrutura Computacional e Redes:** 11.1 Conceitos básicos de processamento paralelo e distribuído; 11.2 Virtualização (computação, armazenamento, rede); 11.3 Gerenciamento de processos; 11.4 Protocolos de rede: TCP/IP, HTTP, HTTPS, FTP, SMTP, LDAP, SSL, SAML 2.0, Oauth.
- 12 Segurança da Informação:** 12.1 Segurança física e lógica; 12.2 Operação de segurança (Firewall, Proxy, IPS/IDS, DLP, CASB, SIEM, Antivírus, EDR, WAF, Gestão de vulnerabilidades, Monitoração, Backup). 12.3 Softwares

maliciosos (ransomware, vírus, worms, spywares, rootkit etc.); 12.4 Norma ISO 27002, Criptografia, certificação digital e assinatura digital; 12.5 Conceitos de segurança em nuvem; 12.6 Segurança em IoT; 12.7 VPN; 12.8 SSO.

13 Governança de TI: 13.1 Modelos de governança de Tecnologia da Informação: características, objetivos e benefícios; 13.2 Administração de serviços de Tecnologia da Informação; 13.3 Análise de viabilidade técnica e econômica de soluções de Tecnologia da Informação; 13.4 Metodologia de gestão e governança de dados; 13.5 Sistemas Integrados de Gestão (ERP); 13.6 ITIL v4; 13.7 Governança de dados utilizando metodologia do DAMA-DMBoK (Data Management Body of Knowledge).

14. Código de Trânsito Brasileiro: Arts. 24.

15. Resoluções CONTRAN: 932/2022.

16. Portaria SENATRAN: 992/2022.

ANALISTA DE GESTÃO - CIÊNCIAS DE DADOS:

1. Aprendizado supervisionado: 1.1 Métricas de avaliação; 1.2 Overfitting e underfitting de modelos; 1.3 Regularização; 1.4 Seleção de modelos: Erro de Generalização; 1.5 Validação Cruzada; 1.6 Conjuntos de Treino, Validação e Teste; 1.7 Trade off entre Variância e Viés; 1.8 Algoritmos: Regressão Linear e Regressão Logística; 1.9 Árvores de decisão e random forests; 1.10 Máquina de suporte de vetores; 1.11 Naive Bayes; 1.12 K-NN; 1.13 Ensembles; 1.14 Aprendizado supervisionado com Python scikit-learn; 1.15 Conceitos de otimização de hiperparâmetros. Regressão e Classificação.

2. Aprendizado não supervisionado: 2.1 Redução de dimensionalidade: PCA; 2.2 Agrupamento K-Means; 2.3 Mistura de Gaussianas; 2.4 Agrupamento Hierárquico; 2.5 Regras de associação; 2.6 Aprendizado não supervisionado com Python scikit-learn.

3. Redes neurais artificiais: 3.1 Conceitos Básicos em Redes Neurais Artificiais: Definições e Arquitetura; 3.2 Funções de Ativação; 3.3 Otimização de Redes Neurais Artificiais: método do gradiente, método do gradiente estocástico, algoritmo backpropagation, métodos de inicialização dos pesos, Vanishing Gradients; 3.4 Métodos de regularização: penalização com normas L1 e L2, Dropout e Early Stopping; 3.5 Definições básicas de Redes Neurais Convolucionais; 3.6 Definições básicas de Redes Neurais Recorrentes; 3.7 Redes neurais com Python: treino de modelos com Keras e Pytorch.

4. Machine learning aplicado: 4.1 Noções de Visão computacional com redes neurais convolucionais; 4.2 Classificação de imagens; 4.3 Detecção de objetos; 4.4 Segmentação de objetos e instâncias; 4.5 Noções de Processamento Natural de Linguagem; 4.6 Stopwords, stemização e n-grams; 4.7 TF-IDF; 4.8 Modelagem de tópicos (LDA, NMF); 4.9 Word embeddings: CBOW e Skip Gram; 4.10 Conceitos Básicos em Séries Temporais.

5. Manipulação, tratamento e visualização de dados: 5.1 Técnicas de visualização de dados; 5.2 Lidando com valores faltantes; 5.3 Lidando com dados categóricos; 5.4 Normalização numérica; 5.5 Detecção e tratamento de outliers; 5.6 *Manipulação de dataframes com Python Pandas:* leitura de dados tabulares, seleção de linhas e colunas, agregação de dados, preenchimento de valores faltantes, remoção de duplicados, junção de dataframes.

6 Banco de dados e data Warehouse: 6.1 Modelo entidade-relacionamento; 6.2 Mapeamento lógico relacional; 6.3 Normalização; 6.4 Linguagem de definição e manipulação de dados (SQL); 6.5 Conceitos de data warehousing e modelagem multidimensional (esquema estrela); 6.6 Conceitos gerais de Hadoop: HDFS, MapReduce, YARN e Spark; 6.7 Conceitos de Bancos NoSQL e Armazenamento orientado a objeto (object store).

7. Cálculo: 7.1 Pré-cálculo: Conjuntos, Coordenadas Cartesianas, Cônicas e Produtos Notáveis; 7.2 Funções; 7.3 Limites; 7.4 Derivadas; 7.5 Derivadas parciais; 7.6 Máximos e Mínimos; 7.7 Esboços de Gráficos de Funções; 7.8 Integrais.

8. Álgebra Linear para Ciências de Dados: 8.1 Notação de vetores e matrizes; 8.2 Operações com vetores e matrizes; produto escalar e produto vetorial; 8.3 Matriz identidade, inversa e transposta; 8.4 Transformações lineares; 8.5 Normas (L1, L2); 8.6 Autovalores e autovetores; 8.7 Decomposição SVD; 8.8 Álgebra linear e operações matriciais com Python Numpy.

9. Probabilidade e estatística: 9.1 Conceitos de Probabilidade: Modelo de probabilidade, Probabilidade Condicional, Independência, Variáveis Aleatórias, Esperança, Variância e Covariância; 9.2 Distribuições Contínuas e Discretas: Normal, t-Student, Poisson, Exponencial, Binomial, Dirichlet; 9.3 Distribuições multidimensionais; matriz de covariância; 9.4 Estatísticas Descritivas; 9.5 Inferência Estatística: Teorema do Limite Central, Teste de Hipótese e Intervalo de Confiança, Estimador de Máxima Verossimilhança, Inferência Bayesiana; 9.6 Coeficiente de correlação de Pearson; 9.7 Histogramas e curvas de frequência; 9.8 Diagrama boxplot; 9.9 Avaliação de outliers.

10. Algoritmos e estrutura de dados: 10.1 Complexidade de algoritmos e notação assintótica (Big O).

11. Conceitos de sistemas de informação: 11.1 Conceitos Nuvem: IaaS, PaaS e SaaS; 11.2 Conceitos de Containers: construção, registro, execução e orquestração; 11.3 Conceitos básicos de DevOps: versionamento com git, pipeline e CI/CD.

12. Código de Trânsito Brasileiro: Arts. 24.

13. Resoluções CONTRAN: 932/2022.

14. Portaria SENATRAN: 992/2022.

ANALISTA TÉCNICO - PLANEJAMENTO/PROJETOS/SEMAFÓRICA / ANALISTA TÉCNICO - SEMAFÓRICA

1. Noções de Legislação de Trânsito.

2. Código de Trânsito Brasileiro e respectivas atualizações.

3. Sinalização Viária Urbana.
4. Segurança Viária e do Trabalho.
5. Conhecimentos básicos de Primeiros Socorros, Direção Defensiva e de Mecânica Veicular.
6. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletiva.
7. Noções de Planejamento de Trânsito Urbano.
8. Noções de Engenharia de Tráfego.
9. Cidadania e mobilidade urbana.
10. Noções de Engenharia de Tráfego: Conceito e Aplicações
11. Noções básicas de elementos de engenharia de tráfego.
12. Programação semafórica (cálculo de Webster), defasagem e temporizações.
13. Sinalização Viária Urbana: Análise técnica de projetos, materiais e serviços de sinalização vertical, horizontal, defensas, canalização, semafórica e obras civis; elaboração de relatórios técnicos; acompanhamento e planejamento de implantação de projetos de sinalização viária urbana.
14. Elementos de desenho técnico e normas técnicas de desenho.
15. Topografia. Legislação do uso do solo. Pavimentação de Vias Públicas.
16. Auto CAD e Corel Draw.
17. Código de Trânsito Brasileiro: Arts. 24, 26 a 67, 80 a 95.
18. Resoluções CONTRAN 973/2022 (Seguintes volumes do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito - MBST: Volume I – Sinalização Vertical de Regulamentação; Volume II – Sinalização Vertical de Advertência; Volume III – Sinalização Vertical de Indicação; Volume IV – Sinalização Horizontal; Volume V – Sinalização Semafórica; Volume VI – Sinalização de Dispositivos Auxiliares; Volume VII – Sinalização Temporária; Volume VIII – Sinalização Cicloviária; Volume IX – Sinalização de Cruzamentos Rodoferroviários.
19. Portaria INMETRO: 158/2022.

ASSISTENTE SOCIAL:

1. Serviço Social e a atuação em Serviços desenvolvidos na área do Trânsito.
2. Serviço Social Sociojurídico.
3. Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividade de trabalho.
4. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, técnicas de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe Inter profissional (relacionamento e competências).
5. Instituição, Organizações Sociais.
6. Trabalho Institucional e Estratégias de trabalho.
7. A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites.
8. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições.
9. Prática Profissional, Prática Social e Prática Institucional.
10. Metodologia do Serviço Social: métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e seguimentos populacionais, técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social.
11. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (social e psicossocial), estudo de caso, informação e avaliação social.
12. Atuação em programas de prevenção e tratamento: uso do álcool, tabaco e outras drogas.
13. Políticas de Seguridade e Previdência Social, Políticas da Assistência Brasileira, Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), Políticas de Saúde Brasileira, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras.
14. Legislação de Serviço Social: níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social.
15. Alternativas para resolução de conflitos: conciliação e mediação.
16. Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso).
17. Lei nº 11.340/2006 e suas alterações (Lei Maria da Penha).
18. Código de Trânsito Brasileiro: Art. 24.

JORNALISTA:

1. Fundamentos e Princípios da Comunicação.
2. Bases conceituais do Jornalismo.
3. Imparcialidade e Objetividade.
4. Bases Legais da Comunicação.
5. Ética do Jornalista.
6. Papel social da comunicação.
7. Novas tecnologias e a globalização da informação.
8. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil.
9. Regulamentação da profissão de jornalista.
10. Comunicação Pública.
11. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico.

12. Escolha da pauta.
13. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release.
14. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida.
15. Seleção de informações, redação e edição.
16. Produção e Produtos Audiovisuais.
17. Técnicas de redação.
18. Cores na comunicação impressa e digital.
19. Criação e direção de produtos para comunicação digital e mídias digitais.
20. Linguagem das mídias digitais.
21. Públicos e variação da linguagem.
22. Conhecimentos gerais sobre a gestão do Transporte e do Trânsito.
23. Políticas Públicas do Transporte e Mobilidade.
24. Meios alternativos de transportes, transporte em âmbito municipal.
25. Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável.
25. Código de Trânsito Brasileiro: Arts. 24, 26 a 67, 74 a 79.
26. Resoluções CONTRAN: 30/1998, 314/2009, 875/2021 (arts. 11 e 12) e 929/2022.

IV – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE

ATESTADO

Atesto, sob as penas da Lei, que o que o (a) Sr.(a) _____

_____ portador da Identidade nº _____ e

CPF nº _____, encontra-se em pleno gozo de saúde física e **está apto** para

realizar atividades de **esforços físicos**, podendo participar da **Prova de Aptidão Física** em um dos cargos de **Agente de Trânsito, Oficial de Sinalização de Trânsito, Oficial de Sinalização Semafórica ou Técnico de Sinalização Semafórica** do concurso da **Companhia de Engenharia de Tráfego – CET/SANTOS**, conforme testes especificados a seguir:

Sexo	Teste	Índice Mínimo	Tempo Máximo
Feminino	Flexão	15 repetições	1 minuto
	Abdominal	20 repetições	1 minuto
	Corrida	1.800 metros	12 minutos
Masculino	Flexão	20 repetições	1 minuto
	Abdominal	30 repetições	1 minuto
	Corrida	2.000 metros	12 minutos

Local e data

(máximo de 15 dias de antecedência à data da prova física).

Assinatura do Profissional

Carimbo/CRM

Telefone

ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

Item	Atividades	Datas e Horários
1	Publicação do Edital	20/09/2023
2	Período de solicitação de isenção do valor de inscrição	das 10h do dia 21/09 até às 23h do dia 24/09/2023
3	Período para <i>upload</i> da documentação de isenção	das 10h do dia 21/09 até às 23h do dia 24/09/2023
4	Divulgação da relação preliminar de isentos do valor de inscrição	04/10/2023
5	Prazo para apresentação de recursos contra indeferimento de pedidos de isenção	das 10h do dia 05/10 até às 17h do dia 06/10/2023
6	Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento de pedidos de isenção	11/10/2023
7	Divulgação da relação definitiva de isentos do valor de inscrição	11/10/2023
8	Período das inscrições	das 10h do dia 21/09 até às 23h do dia 16/10/2023
9	Período para <i>upload</i> dos documentos para PcD, Negros, Jurado, Nome Social e Atendimentos Especial.	das 10h do dia 21/09 até às 23h do dia 16/10/2023
10	Data limite de pagamento das inscrições	17/10/2023
11	Período para correção de dados cadastrais no site do IBFC	das 10h do dia 18/10 até às 17h do dia 20/10/2023
12	Divulgação das inscrições efetivadas (Ampla Concorrência, PcD, Negros, Jurado, Nome Social e Atendimentos Especial).	30/10/2023
13	Prazo para apresentação de recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência, PcD, Negros, Jurado, Nome Social e Atendimentos Especial).	das 10h do dia 31/10 até às 17h do dia 01/11/2023
14	Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência, PcD, Negros, Jurado, Nome Social e Atendimentos Especial).	10/11/2023
15	Divulgação das inscrições efetivadas definitivas (Ampla Concorrência, PcD, Negros, Jurado, Nome Social e Atendimentos Especial).	10/11/2023
16	Convocação - Prova Objetiva e Discursiva	10/11/2023
17	Divulgação dos locais de provas no site do IBFC	13/11/2023
18	Realização - Prova Objetiva e Discursiva	19/11/2023
19	Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões da prova objetiva	19/11/2023
20	Prazo para apresentação de recursos contra gabarito preliminar e questões da prova objetiva	das 10h do dia 20/11 até às 17h do dia 21/11/2023
21	Período para correção de dados cadastrais no site do IBFC	das 10h do dia 20/11 até às 17h do dia 22/11/2023
32	Realização - Prova de Aptidão Física	16 e 17/12/2023

As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da CET-SANTOS e do IBFC.

Os candidatos devem acompanhar as publicações de todos os atos, editais, retificações, convocações e comunicados referentes a este Concurso Público, nos endereços eletrônicos www.ibfc.org.br e www.cetsantos.com.br e/ou no Diário Oficial do Município de Santos.