

CONCURSO PÚBLICO - CODASP – EDITAL N° 01/2014

A Companhia de Desenvolvimento Agrícola de São Paulo – CODASP, através da Comissão de Concurso e nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições do Concurso Público para provimento de empregos por tempo indeterminado, para o seu Quadro de Pessoal.

A realização do Concurso Público foi autorizada pelo Senhor Presidente da CODASP, conforme despacho exarado no Processo nº 18.514/14 e pelo Senhor Governador do Estado, em 13/12/2012.

Os candidatos habilitados serão contratados segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da Companhia, obedecendo a ordem de classificação final, podendo os remanescentes serem aproveitados dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando os empregos objeto deste concurso.

O regime contratual ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados neste Concurso Público é o da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

A jornada diária de trabalho será de 8 horas diárias, perfazendo 200 (duzentas horas) mensais.

A organização e aplicação do Concurso Público ficarão sob a responsabilidade do Instituto Zambini.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo regime da Consolidação das Leis - CLT, nos empregos públicos atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos a critério da CODASP, a contar da data da homologação do certame.

1.1. Estas instruções especiais regem o presente Concurso Público.

1.2. As vagas oferecidas estão distribuídas nas cidades de Bauru/SP, Campinas/SP, Presidente Prudente/SP, São José do Rio Preto/SP e São Paulo/SP.

1.3. A descrição sumária dos empregos está especificada no Capítulo II, deste Edital.

1.4. Os empregos, códigos dos empregos, local de trabalho, número de vagas, número de vagas reservadas aos deficientes, pré requisitos, remuneração e a taxa de inscrição são os estabelecidos nas tabelas a seguir:

TABELA I - Nível Fundamental Incompleto e Fundamental Completo:

Cód.	Empregos	Local do Emprego	Vagas	Vagas Reservadas - candidatos com deficiência	Pré-Requisitos	Salário Mensal	Taxa De Inscrição
01.1	Mecânico	Bauru	05	1	Ensino Fundamental, Curso de Mecânica, CNH categoria "C"	R\$ 1.811,45	R\$ 38,90
01.2		Campinas	05	1			
01.3		Presidente Prudente	05	1			
01.4		São José do Rio Preto	05	1			
01.5		Bauru - Manutenção	01	--			

Cód.	Empregos	Local do Emprego	Vagas	Vagas Reservadas - candidatos com deficiência	Pré-Requisitos	Salário Mensal	Taxa De Inscrição
02.1	Operador de Máquinas	Bauru	01	--	Ensino Fundamental incompleto, CNH categoria "C"	R\$ 1.811,45	R\$ 38,90
02.2		Campinas	10	1			
02.3		Presidente Prudente	01	--			
02.4		São José do Rio Preto	01	--			
03.1	Operador de Motoniveladora	Campinas	01	--	Ensino Fundamental incompleto, CNH categoria "C"	R\$ 2.086,08	R\$ 38,90
04.1	Operador Especializado Escavadeira Hidráulica	Campinas	02	1	Ensino Fundamental, CNH categoria "C"	R\$ 3.269,45	R\$ 38,90
05.1	Soldador	Campinas	01	--	Ensino Fundamental, curso de soldagem	R\$ 1.811,45	R\$ 38,90
05.2		Gerencia Manutenção - Bauru	01	--			

TABELA II – Nível Médio

Cód.	Empregos	Local do Emprego	Vagas	Reservada de vagas Deficientes	Pré-Requisitos	Salário Mensal	Taxa De Inscrição
06.1	Técnico Administrativo	São Paulo	01	--	Ensino Médio Completo.	R\$ 2.182,86	R\$ 54,90
06.2		Bauru	01	--			
06.3		Presidente Prudente	01	--			

TABELA III – Nível Superior

Cód.	Empregos	Local do Emprego	Vagas	Reservada de vagas Deficientes	Pré-Requisitos	Salário Mensal	Taxa De Inscrição
07.1	Supervisor Administrativo	São Paulo	01	--	Ensino Superior Completo em qualquer área de nível bacharel ou tecnólogo	R\$ 4.770,89	R\$ 76,90
07.2		Bauru	01	--			
07.3		São José do Rio Preto	01	--			

OBS: Para os empregos de mecânico, soldador, operador de máquinas, operador de motoniveladora, operador de escavadeira hidráulica, o candidato deverá realizar viagens e deslocamentos entre municípios e permanência em alojamentos nas obras em execução.

II – DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

2.1. Dos Empregos de Nível Fundamental:

EMPREGO: MECÂNICO

SUMÁRIO: Efetuar reparos em tratores, veículos e outros equipamentos, na oficina ou no campo. Orientar os usuários nas medidas de emergência. Controlar entradas e saídas dos serviços. Executa manutenção preventiva e corretiva de veículos diesel e tratores em geral, montando, desmontando, reparando, regulando, substituindo peças e agregados, lubrificando e conferindo medidas, observando as condições de segurança e qualidade final para o funcionamento regular dos equipamentos.

ATRIBUIÇÕES:

- ✘ Efetuar reparos em tratores, veículos e outros equipamentos, testando-os, para atender a solicitações dos Operadores.
- ✘ Prestar assistência mecânica a equipamentos no campo e oficina, socorrendo em caso de avarias, visando a continuidade das operações.
- ✘ Atender Operadores de Máquinas, orientando-os por telefone, para sanar problemas com rapidez e economia.
- ✘ Preencher formulários de controle, lançando entradas e saídas dos serviços da oficina e de campo, bem como material e pessoal neles envolvidos.

EMPREGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

SUMÁRIO: Operar tratores, caminhões e outros equipamentos de terraplenagem. Zelar pelo perfeito funcionamento do equipamento, efetuando pequenos reparos de emergência, se necessário.

ATRIBUIÇÕES:

- ✘ Operar tratores, caminhões e outros equipamentos, trabalhando o terreno conforme desenhos de projetos e orientações técnicas, para a implantação de modificações em áreas.
- ✘ Zelar pelo perfeito funcionamento de equipamentos, observando painéis de controle e sua performance, providenciando reparos quando necessário.
- ✘ Efetuar as manutenções preventivas diárias ou básicas (verificar níveis de óleo, água, pressão, etc.)
- ✘ Efetuar pequenos reparos de emergência em máquinas e implementos agrícolas no campo, orientando-se com mecânicos da Companhia, para evitar a interrupção das operações.

EMPREGO: OPERADOR DE MOTONIVELADORA

SUMÁRIO: Operar tratores, caminhões e outros equipamentos de terraplenagem. Zelar pelo perfeito funcionamento do equipamento, efetuando pequenos reparos de emergência, se necessário.

ATRIBUIÇÕES:

- ✘ Operar Motoniveladora, caminhões e outros equipamentos, trabalhando o terreno conforme desenhos de projetos e orientações técnicas, para a implantação de modificações em áreas.
- ✘ Zelar pelo perfeito funcionamento de equipamentos, observando painéis de controle e sua performance, providenciando reparos quando necessário.
- ✘ Efetuar as manutenções preventivas diárias ou básicas (verificar níveis de óleo, água, pressão, etc.)
- ✘ Efetuar pequenos reparos de emergência em máquinas e implementos agrícolas no campo, orientando-se com mecânicos da Companhia, para evitar a interrupção das operações.

EMPREGO: OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA

SUMÁRIO: Operar Escavadeira Hidráulica, caminhões e outros equipamentos de apoio, transporte e de terraplenagem. Zelar pelo perfeito funcionamento do equipamento, efetuando pequenos reparos de emergência, se necessário.

ATRIBUIÇÕES:

- ✘ Operar Escavadeira Hidráulica, caminhões e outros equipamentos de apoio, transporte e de terraplenagem, trabalhando o terreno conforme desenhos de projetos e orientações técnicas, para a implantação de modificações em áreas.
- ✘ Zelar pelo perfeito funcionamento de equipamentos, observando painéis de controle e sua performance, providenciando reparos quando necessário.
- ✘ Efetuar manutenções preventivas diárias ou básicas (verificar níveis de óleo, água, pressão, etc).
- ✘ Efetuar pequenos reparos de emergência em máquinas e implementos agrícolas no campo, orientando-se com mecânicos da Companhia, para evitar a interrupção das operações.

EMPREGO: SOLDADOR

SUMÁRIO: Efetuar serviços de solda em máquinas e equipamentos pesados, principalmente automáticos, através de arco-submerso, soldagens elétricas, cortes com maçaricos, utilizar conhecimentos relativos a desenhos mecânicos e cálculos de oficina, etc.

ATRIBUIÇÕES:

- ✘ Recuperar peças e componentes de tratores, executar enchimento do material rodante dos tratores de esteiras tais como: links, sapatas, roletes, rodas guias, rodas motrizes e implementos agrícolas, etc. executando soldagens específicas a cada caso, utilizando eletrodos consumíveis e solda oxi acetilênica, para possibilitar seu reaproveitamento.
- ✘ Fabricar peças conforme modelos ou desenhos, recortando, soldando e montando chapas, para substituição de outras danificadas.
- ✘ Auxiliar nos trabalhos da oficina mecânica, conforme a necessidade e a disponibilidade.

2.2. Dos Empregos de Nível Médio:

EMPREGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

SUMÁRIO: Executar tarefas inerentes a processos administrativos, tais como: controles diversos, cálculos, preparo de documentos, atendimento a clientes internos e externos, elaboração de relatórios e outros que possam exigir conhecimentos técnicos básicos e gerais, envolvendo finanças, recursos humanos e suprimentos.

ATRIBUIÇÕES:

ÁREA FINANCEIRA:

- ✘ Preparar e efetuar pagamentos de diversas naturezas, seja por meio de cheques, remessas, ordens de pagamento, depósitos etc.
- ✘ Efetuar lançamentos de documentos fiscais no sistema informatizado objetivando contabilização da despesa.
- ✘ Efetuar o fechamento de caixa (diário e mensal) e a conciliação bancária (mensal), conferindo pagamentos realizados, recebimentos, cheques emitidos e não descontado, depósitos não acolhidos etc.
- ✘ Providenciar o recolhimento de tributos bem como enviar ao fornecedor cópia autenticada do recolhimento.
- ✘ Prover com recursos o caixa do CN, objetivando o pagamento de todas as despesas.

- ✘ Promover a classificação e arquivamento da documentação, seja no CN ou enviando para o arquivo morto, obedecendo aos prazos estabelecidos em Circular Interna.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS:

- ✘ Orientar os funcionários quanto ao preenchimento da folha de frequência, principalmente no que se refere à marcação de horas extras.
- ✘ Conferir as folhas de frequência para que não sejam devolvidas ao CN.
- ✘ Responsável pelo envio e recebimento de documentos (CTPS, certidões, fotos, exame médico etc.) dos funcionários junto à Coordenadoria de Recursos Humanos.
- ✘ Auxilia os funcionários na solução de problemas vinculados à Assistência Médica e Odontológica, Vales Alimentação/Refeição, cesta básica, bem como aqueles relacionados à Coordenadoria de Recursos Humanos.
- ✘ Promove o encaminhamento mensal de holerites e folha de frequência a todos os funcionários.
- ✘ Promover a classificação e arquivamento da documentação, seja no CN ou enviando para o arquivo morto, obedecendo os prazos estabelecidos em Circular Interna.

ÁREA DE SUPRIMENTOS:

- ✘ Controlar o estoque do almoxarifado (peças, lubrificantes, pneus, materiais de higiene e limpeza etc.).
- ✘ Efetuar negociações de preço junto aos fornecedores.
- ✘ Digitação de SMS (Solicitação de Material e Serviço).
- ✘ Providenciar a aquisição de bens ou serviços com valores inferiores a R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais), montando todo o processo de compra.
- ✘ Efetuar o recebimento do material adquirido ou serviço contratado, conferindo o físico recebido com as notas fiscais e pedidos de compra.
- ✘ Cadastramento de novo fornecedor ou produto/serviço no CODASPNET.
- ✘ Providenciar a contratação de novo(s) fornecedor(es) junto às frentes de serviço.
- ✘ Providenciar o pagamento de IPVA e licenciamento de todos os veículos e caminhões do CN.
- ✘ Providenciar a renovação de autorizações necessárias junto ao DER, DERSA e DENIT para o transporte de equipamentos produtivos e implementos agrícolas.
- ✘ Promover a classificação e arquivamento da documentação, seja no CN ou enviando para o arquivo morto, obedecendo os prazos estabelecidos em Circular Interna.

ÁREA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE OPERACIONAL:

- ✘ Receber, conferir e digitar no sistema informatizado (STO) toda produção em horas executada nas diversas obras.
- ✘ Manter contato com fornecedores/clientes em geral (locadores de máquinas, pedreiras, fabricantes de tubos, prefeituras, órgãos estaduais etc.) objetivando a elaboração de Termos Aditivos, emissão de notas fiscais, envio/recebimento de documentos etc.
- ✘ Informar ao responsável pelo RH do Centro de Negócios as horas extras executadas no mês pelos operadores de máquinas e motoristas de caminhão basculante e irrigadeira.

- ✘ Certificar de que as horas cobradas pelos locadores de máquinas, por meio das notas fiscais, estão em conformidade com os apontamentos da CODASP.
- ✘ Digitar no sistema informatizado (Protheus) as notas fiscais de locação de máquinas.
- ✘ Atualizar, no tempo devido, as planilhas do setor de Planejamento e Controle Operacional, com informações físicas e financeiras das obras, executadas pelo Centro de Negócios no decorrer do mês.
- ✘ Digitar no sistema informatizado (Protheus) as notas fiscais de pedras, tubos etc.
- ✘ Controlar o saldo físico-financeiro de cada contrato (locação de horas e materiais).
- ✘ Promover a classificação e arquivamento da documentação, seja no CN ou enviando para o arquivo morto, obedecendo os prazos estabelecidos em Circular Interna.

2.3. Dos Empregos de Nível Superior:

SUMÁRIO: Supervisionar todas as rotinas administrativas e o caixa do Centro de Negócios e dar suporte ao GCN no âmbito administrativo da unidade; Verificar a veracidade das informações prestadas ao Escritório Central; Controlar o patrimônio existente no Centro de Negócios; Preparar licitações; Abrir licitações (todas as modalidades); Participar de Comissões de Sindicância; Contribuir na apuração do resultado financeiro das obras; Providenciar suporte necessário e eventos; Contribuir com a efetiva implementação dos procedimentos do SG; Eventualmente atuar como auditor do SG.

ATRIBUIÇÕES:

- ✘ Supervisionar todas as rotinas administrativas do Centro de Negócios, como recepção, suprimentos, caixa, operacional, serviços gerais e outras, orientando a equipe e distribuindo de forma racional as tarefas.
- ✘ Administrar o caixa do Centro de Negócios providenciando o pagamento das diversas despesas, atentando para que não falem recursos financeiros para as operações diárias, para que não haja excesso e/ou desvirtuamento das despesas bem como contribuindo para que o fechamento ocorra na data prevista.
- ✘ Verificar a veracidade das informações bem como fazer com que as mesmas sejam enviadas no tempo devido às diversas áreas do Escritório Central.
- ✘ Manter atualizada a relação contábil com o patrimônio existente no CN, informando eventuais alterações (aquisições ou baixas).
- ✘ Preparar toda documentação necessária para a realização de uma licitação.
- ✘ Promover a abertura de licitação em qualquer modalidade.
- ✘ Participar de Comissões de Sindicância seja como presidente ou membro.
- ✘ Contribuir com o Gerente do CN na apuração do resultado físico-financeiro de obras/serviços, bem como do custo total do CN, objetivando racionalização de despesas e otimização dos recursos disponíveis.
- ✘ Providenciar o suporte necessário a eventos extraordinários ou a treinamentos.
- ✘ Contribuir como facilitador para a efetiva implementação dos procedimentos do SG.
- ✘ Atuar, eventualmente, como auditor interno do SG, verificando a efetiva implementação dos procedimentos planos etc. no âmbito de toda a empresa.
- ✘ Aplicação de treinamento específico quando solicitado.

III- DAS INSCRIÇÕES E SEUS REQUISITOS

3. As inscrições poderão ser efetuadas, no período das **10h00 de 24 de fevereiro de 2014 as 22h00 de 14 de março de 2014**, exclusivamente pela Internet, através do endereço eletrônico www.zambini.org.br.

3.1. O candidato deverá seguir as instruções, conforme a seguir:

- a) acessar o site www.zambini.org.br;
- b) localizar, no site, o “link” correlato ao **Concurso Público N° 01/2014 da CODASP**;
- c) ler atentamente o Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital;
- d) imprimir a confirmação de sua inscrição, bem como, o boleto bancário; e
- e) efetuar o pagamento da taxa de inscrição;

3.1.1. O pagamento do respectivo boleto poderá ser realizado por meio de Internet Banking, em qualquer agência bancária ou caixa eletrônico com cartão de débito, exclusivamente, até a data de seu vencimento.

3.1.2. O Pagamento do boleto bancário NÃO poderá ser efetuado em Casas Lotéricas, Correios, Supermercados, Farmácias ou realizado via depósito em caixa eletrônico.

3.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

3.4. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento da respectiva taxa, apresentada no boleto gerado pelo candidato.

3.5. As importâncias recolhidas no ato da inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, em hipótese alguma serão devolvidas aos candidatos, mesmo que o candidato realize pagamento em duplicidade, seja qual for o motivo alegado, não cabendo nenhum tipo de recurso.

3.6. O Pagamento da taxa de inscrição deverá, preferencialmente, ser efetuado em espécie (dinheiro) ou pagamento eletrônico. A confirmação das inscrições realizadas em cheque ficará aguardando a confirmação bancária respectiva. Caso o cheque não seja compensado, por qualquer motivo, a inscrição será considerada nula.

3.7. O pagamento da taxa de inscrição pelo candidato implica aceitação tácita das condições exigidas para a inscrição no cargo pretendido e submissão às normas expressas neste Edital.

3.8. O candidato poderá inscrever-se em apenas um dos Cargos previstos neste Edital, sob pena de ser considerada apenas a última inscrição válida.

3.9. O Instituto Zambini e a CODASP não se responsabilizam pelas solicitações de inscrições via internet não recebidas por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.10. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo apontado na ficha de inscrição, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da taxa recolhida

3.11. São condições para inscrever-se:

3.11.1. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º, da Constituição Federal;

3.11.2. encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

3.11.3. ter aptidão física e mental para o exercício das funções do cargo;

3.11.4. ter, à data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.11.5. não possuir antecedentes criminais;

3.11.6. estar quite com as obrigações eleitorais e militares (somente candidatos do sexo masculino);

- 3.11.7. não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo/emprego público;
- 3.11.8. conhecer e cumprir as exigências contidas neste Edital.
- 3.12. Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
- 3.13. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento da inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, a mesma será cancelada.
- 3.14. Após o término das inscrições o candidato deverá conferir no site www.zambini.org.br se sua inscrição foi validada e se os seus dados estão corretos. Em caso negativo o candidato deverá entrar em contato com o INSTITUTO ZAMBINI (11) 2367-6689/2367-6690.
- 3.15. O INSTITUTO ZAMBINI enviará Comunicado Informativo Eletrônico (email) aos candidatos, de acordo com o endereço eletrônico declinado na inscrição, não isentando, contudo, a responsabilidade de cada participante do certame de acompanhar os avisos e publicações, no Diário Oficial da União e no site www.zambini.org.br.

SEÇÃO I

ISENÇÃO E REDUÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.16. Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que atenda aos seguintes requisitos:
- A) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Bolsa Família, Fome Zero, entre outros), chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e
 - A1) for membro de família de baixa renda, nos termos do decreto supracitado.
 - B) comprovar ser doador de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 12.147, de 12/12/2005;
 - C) Seja estudante regularmente matriculado, nos termos da Lei Estadual nº 12.782, de 20/12/2007, ou que receba remuneração mensal inferior a 02 (dois) salários mínimos, ou estiver desempregado.
- 3.17. O candidato que preencher os requisitos dos subitens "A" e "A1" ou do subitem "B", do item 3.16 deste Edital, e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverá fazê-lo por meio de requerimento, clicando na opção "**ISENÇÃO DE TAXA**", no endereço eletrônico www.zambini.org.br no período das **10h00 do dia 24 de fevereiro de 2014 às 20h00 do dia 26 de fevereiro de 2014** e por fim imprimir a solicitação de isenção da taxa de inscrição.
- 3.17.1. Para o caso discriminado dos subitens "A" e "A1", do item 3.16. deste Edital, o candidato deverá encaminhar documentação exclusivamente por SEDEX ao Instituto Zambini, na Av. Fagundes Filho, 141 – c.j. 43 - Edifício Denver - 4º andar – São Judas, CEP 04304 - 010 - São Paulo/SP, **até 27 de fevereiro de 2014**, indicando no envelope "Ref: Isenção de Taxa – CODASP - 01/2014 – “Nome do Cargo”, os documentos relacionados abaixo:
- a) a solicitação de isenção da taxa de inscrição conforme o item 3.17. deste Capítulo.
 - b) a cópia (autenticada) do cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou com documento que comprove o cadastro do candidato no CADÚNICO do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS;
 - c) Declaração de Hipossuficiente; e
 - d) Cópia do RG.
- 3.17.2. O Instituto Zambini verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.

3.18. O candidato doador de sangue deverá encaminhar documentação exclusivamente por SEDEX ao Instituto Zambini, na Av. Fagundes Filho, 141 – c.j. 43 - Edifício Denver - 4º andar – São Judas, CEP 04304 - 010 - São Paulo/SP, no período de até **27 de fevereiro de 2014**, indicando no envelope "Ref: Isenção de Taxa - CODASP-01/2014 – “Nome do Cargo”, os documentos relacionados abaixo:

- a) Comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do edital (**21 de fevereiro de 2014**), realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- b) Cópia do RG.

3.19. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

3.20. A relação dos requerimentos de isenção deferidos será divulgada a partir do dia **12 de março de 2014**, no endereço eletrônico www.zambini.org.br.

3.21. O candidato que tiver seu requerimento de isenção indeferido e quiser inscrever-se deverá realizar sua inscrição neste concurso público normalmente, procedendo o pagamento da respectiva taxa até a data estabelecida no boleto bancário, conforme procedimentos descritos no item 3.1. deste Capítulo.

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção, sem atender aos requisitos constantes neste Edital;
- d) não observar os prazos exigidos acima;
- e) não estiver devidamente cadastrado no sistema de isenção de taxa de concurso (SISTAC) da Secretaria Nacional de Renda de Cidadania promovido pelo MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME, nos termos do Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, somente aplicável aos requerentes dos requisitos dos subitens “A” e “A1” do item 3.16 deste Capítulo.
- f) não comprovar as doações de sangue conforme item 3.18 deste Capítulo.

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

3.24. Aos candidatos com direito a redução de pagamento, conforme subitem C) do item 3.16., de acordo com a Lei Estadual nº 12.782, de 20/12/2007, terá direito a redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição o candidato que comprovar CUMULATIVAMENTE:

3.24.1. Ser estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino fundamental ou médio; curso pré-vestibular; curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação.

3.24.2. Receber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estiver desempregado.

3.24.3. O candidato com direito a redução de pagamento, deverá encaminhar documentação exclusivamente por SEDEX ao Instituto Zambini, na Av. Fagundes Filho, 141 – c.j. 43 - Edifício Denver - 4º andar – São Judas, CEP 04304 - 000 - São Paulo/SP, até o dia **27 de fevereiro de 2014**, indicando no envelope "Ref: Redução de Taxa- CODASP 01/2014 – “Nome do Cargo (função)”, os documentos abaixo solicitados:

- a) original ou cópia autenticada de certidão ou declaração, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do setor competente, expedida por instituição de ensino público ou privado; ou
 - a1) cópia autenticada da carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino público ou privado, ou por entidade de representação discente.
- b) O candidato deverá encaminhar comprovante de renda ou declaração, por escrito, da condição de desempregado. (Se desempregado, a declaração deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data e assinatura)
- c) Cópia do RG.

- 3.25. Não serão considerados os documentos encaminhados via fax, correio eletrônico, ou ainda fora do prazo ou quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.
- 3.26. Os envelopes que não estiverem com data de protocolo dos correios conforme estabelecido no item acima serão considerados indeferidos.
- 3.27. Não será concedida a redução do pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) não preencher os requisitos da Lei Estadual nº 12.782/2007;
 - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c) fraudar e/ou falsificar documentação;
 - d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital;
 - e) não protocolar os documentos na data estipulada.
- 3.28. As solicitações de redução de taxa de inscrição serão analisadas pela Comissão de Concurso Público do **Instituto Zambini**, recebendo o devido deferimento ou indeferimento.
- 3.29. O candidato deverá, acessar o site www.zambini.org.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada, no dia **12 de março de 2014**.
- 3.30. O candidato que tiver a solicitação deferida deverá acessar novamente o "link" próprio na página do Concurso, no site www.zambini.org.br, digitar o seu CPF e proceder a efetivação da inscrição, imprimindo o novo boleto bancário, bem como procedendo ao seu pagamento, com valor da taxa de inscrição reduzida, até as 16h00min de **14 de março de 2014**.
- 3.31. O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá acessar novamente o "link" próprio na página do Concurso, no site www.zambini.org.br, digitar o seu CPF e proceder a efetivação da inscrição, imprimindo o novo boleto bancário, bem como procedendo ao seu pagamento, com valor da taxa de inscrição normal, até as 16h00min de **14 de março de 2014**.
- 3.32. O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa, reduzida ou normal, conforme o caso, terá o pedido de inscrição invalidado.
- 3.33. O Instituto Zambini e a CODASP a qualquer tempo, poderá realizar diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não o pedido apresentado em requerimento.
- 3.34. Após a análise dos pedidos, a Comissão Organizadora do Concurso Público publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, observados os motivos dos indeferimentos das inscrições, nos sites www.imprensaoficial.com.br e www.zambini.org.br.
- 3.35. O **Instituto Zambini** e a **CODASP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.36. Não será efetivada a inscrição se o pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.
- 3.36.1. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.
- 3.37. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **CODASP** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.38 Na impossibilidade de acesso particular à Internet, o candidato poderá efetuar sua inscrição nos Infocentros do Programa ACESSA São Paulo - www.acessasp.sp.gov.br,

IV – DAS CONDIÇÕES GERAIS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4. Os portadores de deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei No 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.1. Serão consideradas deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99, com redação dada pelo Decreto nº. 5.296, de 2004.

4.2. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

4.2.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no CAPÍTULO II – DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

4.3. O portador de deficiência, quando da inscrição, deverá **até o término das inscrições**, encaminhar por Sedex para o Instituto Zambini, na Avenida Fagundes Filho, 141 Edifício Denver - 4º andar - São Judas, CEP 04304-010 - São Paulo/SP, indicando no envelope "Ref: Laudo – CODASP - 01/2014" a seguinte documentação:

a) requerimento com a especificação dos dados pessoais e da deficiência de que é portador, contendo a indicação do CARGO PÚBLICO a que está concorrendo no Concurso Público.

b) laudo médico legível que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de sua prova. Somente serão aceitos laudos médicos cuja data de expedição não seja maior que 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

4.4. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo não ser considerada deferida a inscrição do candidato que não proceder conforme item anterior, sob pena de não ter sua necessidade especial atendida. O Instituto Zambini não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

4.5. O laudo médico fornecido terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.6. Somente será considerada a data de protocolo dos correios no período das inscrições.

4.7. A CODASP bem como o Instituto Zambini, não se responsabilizarão pela falta, ausência ou preenchimento irregular da ficha de inscrição pela internet.

4.8. O candidato portador de deficiência visual, que solicitar provas com letras ampliadas, receberá a mesma com tamanho de letra correspondente à fonte 24, cabendo ao candidato sua leitura. A marcação das respostas no cartão resposta poderá ser feita por Fiscal-Ledor designado especificamente pela Comissão Examinadora.

4.9. A declaração de deficiência, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do cargo.

4.10. O candidato portador de deficiência submeter-se-á, quando convocado, a exame perante comissão interdisciplinar credenciada pela CODASP, que verificará a existência da deficiência declarada na Ficha de Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

- 4.11. O candidato portador de deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.12. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo por escrito e justificadamente, quando da sua inscrição.
- 4.13. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.14. A publicação do resultado final do certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a pontuação destes.**
- 4.15. Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.
- 4.16. Quando da contratação, serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial), de maneira sequencial e alternada de modo a garantir a reserva de vagas privilegiando na aprovação por mérito da lista geral, passando ao primeiro da lista especial e assim sucessivamente, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do Art. 37, parágrafo 2º e do Decreto 3.298/99. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral. Caso haja apenas uma vaga, esta será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral.
- 4.17. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.

V – DAS CANDIDATAS LACTANTES

5. Fica assegurado às mães lactantes o direito de participarem do concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000.
- 5.1. A candidata que seja mãe lactante deverá indicar esta condição na respectiva ficha de inscrição, em local apropriado, para a adoção das providências necessárias pela Comissão do Concurso.
- 5.2. Nos horários previstos para amamentação, as mães poderão retirar-se, temporariamente, das salas / locais onde estarão sendo realizadas as provas, para atendimento aos seus bebês em sala especial a ser reservada pela Comissão do Concurso.
- 5.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 5.4. Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do Concurso.
- 5.5. O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do Concurso.
- 5.6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de “fiscal” do **Instituto Zambini** que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

VI – DAS PROVAS

6. O Concurso Público contará com as seguintes provas:

6.1.1. Aos cargos de **Mecânico, Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora, Operador Especializado Escavadeira Hidráulica e Soldador**, serão aplicados Prova Objetiva de múltipla escolha de caráter classificatório e eliminatório e Prova Prática de caráter classificatório e eliminatório.

6.1.2. Aos cargos de **Técnico Administrativo e Supervisor Administrativo** será aplicada Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

6.2. As provas serão compostas da seguinte forma:

EMPREGO	Conhecimentos Específicos ou Conhecimentos Gerais e Atualidades	Língua Portuguesa	Matemática	Nº de Questões	Pontuação Prova Objetiva	2ª Fase	Pontuação 2ª Fase	Total pontos
Mecânico	20	10	10	40	60	Prova Prática	20	80
Operador de Máquinas	20	10	10	40	60	Prova Prática	20	80
Operador Especializado Escavadeira Hidráulica	20	10	10	40	60	Prova Prática	20	80
Soldador	20	10	10	40	60	Prova Prática	20	80
Técnico Administrativo	20	20	10	50	70	X	--	70
Supervisor Administrativo	20	20	10	50	70	X	--	70

X – não haverá prova prática.

6.2.1. A prova objetiva será composta de testes de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas cada (apresentadas no formato “a”, “b”, “c” e “d”).

6.2.2. As Questões de Língua Portuguesa terão peso 1 (um), as Questões de Matemática terão peso 1 (um) e as questões de Conhecimentos Específicos ou Conhecimentos Gerais terão peso 2 (dois).

6.2.3. As provas serão realizadas conforme Nível de Escolaridade.

6.3. Todas as provas objetivas serão realizadas em etapa única e terão duração de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos, incluindo o tempo para preenchimento da folha definitiva de respostas.

6.4. **As provas objetivas estão previstas para o dia 13 de Abril de 2014, sendo aplicadas no Estado de São Paulo, em localidades a serem divulgadas oportunamente.**

6.4.1. Os locais serão comunicados oportunamente, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Empresarial e no site www.zambini.org.br, bem como, serão enviados informativos pelo correio eletrônico (email), designado pelo candidato na ficha de inscrição.

6.4.2. A comunicação feita pelo correio eletrônico (email) não tem caráter oficial, sendo meramente informativa, devendo o candidato acompanhar pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, Empresarial, a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.

6.4.3. O envio de informativo pelo correio eletrônico (email), por qualquer motivo não recebido, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as provas.

6.4.4. O candidato que não receber o informativo pelo correio eletrônico (email), até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas poderá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao candidato – SAC,

pelo telefone (0xx11) 2367-6689 ou pelo email atendimento@zambini.org.br de segunda a sexta, das 08h00min às 12h00 e das 13h00 às 17h00min (horário de Brasília) e verificar o ocorrido.

6.4.5. Não será permitida troca de opção de emprego ou cidade.

6.5. Será admitido na sala de prova o candidato que estiver munido de um dos seguintes documentos: Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselho de Classe, que na forma da Lei, valem como instrumento de identidade, devendo ser o mesmo documento apresentado na inscrição.

6.6. Será exigida a apresentação do documento ORIGINAL, e dentro do prazo de VALIDADE não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

6.7. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.8. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

6.9. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos no item 6.5.

6.10. Não haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos e não haverá Segunda Chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado para a ausência ou retardamento do candidato, implicando na sua exclusão do Concurso Público.

6.10.1. O candidato deverá chegar ao local da prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a abertura dos portões, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

6.11. O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto número 2 (dois) e borracha macia.

6.12. No ato da realização da Prova Objetiva serão entregues ao candidato o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas, personalizada, com seus dados, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta de tinta azul ou preta. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova levando qualquer um destes materiais, bem como sem autorização e acompanhamento do fiscal.

6.12.1. O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Definitiva de Respostas.

6.12.2. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal, a Folha Definitiva de Respostas com aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta de tinta azul ou preta, sob pena de eliminação do certame.

6.12.3. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

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

6.12.4. O candidato poderá ser submetido à realização de coleta de digital e assinatura no decorrer das provas.

6.13. Será excluído do Concurso Público o candidato que: apresentar-se após o horário estabelecido; não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado; não apresentar um dos documentos exigidos no item **6.5. deste Capítulo**; retirar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorridos 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos de duração da prova objetiva; não realizar a biometria, for surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outras pessoas, bem como utilizar-se de objetos não permitidos; estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova, desrespeitar, ameaçar ou ofender membros da organização do certame.

6.13.1. O candidato deverá portar estritamente o necessário para a realização das provas.

6.14. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia da prova em formulário específico (Ata de Ocorrência) mediante assinatura do candidato.

6.14.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.15. O candidato do Concurso Público possui o direito de ficar com seu respectivo caderno de prova e de anotar suas respostas para depois conferi-las com o gabarito oficial, desde que transcorrido o tempo mínimo estabelecido no item 6.13.

VII - DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS DE MECÂNICO E SOLDADOR

7. As provas práticas aos cargos de Mecânico e Soldador serão aplicadas conforme instruções deste capítulo.

7.1. Serão convocados, através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo – Empresarial, para a Prova Prática os melhores classificados na prova objetiva obedecida a proporção de 10 (dez) vezes o número de vagas existentes. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

7.2. A(s) data(s) e o(s) local(is) da Prova Prática serão pré-estabelecidos em Edital de Convocação. Não haverá aplicação da prova fora dos locais estabelecidos neste Edital. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática.

7.3. As provas práticas acontecerão no Estado de São Paulo, em localidades, datas e horários a serem divulgadas oportunamente.

7.4. Aos cargos de Mecânico e Soldador, o candidato deverá apresentar para a Prova Prática documento de identidade no seu original, conforme disposto no item 6.5. deste Edital, e Atestado Médico, emitido com no máximo 15 (quinze) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para **ESFORÇO FÍSICO**.

7.4.1. O candidato convocado para prestar a prova prática, que apresentar condição física, psíquica, orgânica (pós-operatório, gravidez, ou qualquer outra indisposição) que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada, será eliminado do Concurso.

7.5. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

7.6. O candidato receberá envelope contendo croqui com orientações e ferramentas, com informações pertinentes à prova a ser realizada, com pontuação mínima e período de realização de cada tarefa.

7.6.1. O candidato será avaliado conforme desempenho, levando-se em consideração o escopo, pontuação e tempo estipulado indicado no conteúdo da prova.

7.6.2. O candidato deverá fazer utilização dos EPI's (equipamentos de proteção individual) de forma correta, a serem disponibilizados por este INSTITUTO ZAMBINI.

7.6.3. O candidato que não alcançar a marca mínima estipulada na tabela de avaliação, em qualquer um dos testes da prova prática, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso.

7.6.4. O candidato assume responsabilidade civil perante os atos realizados.

7.7. Esta prova é de caráter eliminatório classificatório.

7.8. O candidato será avaliado e a prova prática terá pontuação total de 20 pontos. O candidato que não obtiver pontuação maior ou igual a 10 (dez) pontos será considerado eliminado.

VIII - DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MOTONIVELADORA E OPERADOR ESPECIALIZADO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA

8. As provas práticas aos cargos de **Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora e Operador Especializado de Escavadeira Hidráulica** serão aplicadas conforme instruções deste capítulo.

8.1. Serão convocados, através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo - Empresarial para a Prova Prática os melhores classificados na prova objetiva obedecida a proporção de 10 (dez) vezes o número de vagas existentes. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

8.2. A(s) data(s) e o(s) local(is) da Prova Prática serão pré-estabelecidos em Edital de Convocação. Não haverá aplicação da prova fora dos locais estabelecidos neste Edital. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática.

8.3. As provas práticas acontecerão no Estado de São Paulo, em localidades, datas e horários a serem divulgadas oportunamente.

8.4. Aos cargos de Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora e Operador de Escavadeira Hidráulica, o candidato deverá apresentar para a Prova Prática a Carteira Nacional de Habilitação original na categoria exigida e dentro do prazo de validade, e Atestado Médico, emitido com no máximo 15 (quinze) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para ESFORÇO FÍSICO.

8.4.1. O candidato convocado para prestar a prova prática, que apresentar condição física, psíquica, orgânica (pós-operatório, gravidez, ou qualquer outra indisposição) que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada, será eliminado do Concurso.

8.5. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

8.6. O candidato receberá envelope contendo croqui com orientações e ferramentas, com informações pertinentes à prova a ser realizada, com pontuação mínima e período de realização de cada tarefa.

8.7. O candidato assume responsabilidade civil perante os atos realizados.

8.8. A prova prática para os cargos de Operador de Máquinas e Operador Especializado de Escavadeira Hidráulica será realizada com veículo e/ou equipamentos adequados à atividade pretendida, conforme segue:

8.8.1. Execução de trabalhos de deslocamento e/ou escavação de material, conforme a aplicação dos respectivos equipamentos.

8.8.2. O candidato será avaliado no Exame Prático em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- ✘ Uma falta eliminatória: reprovação;
- ✘ Uma falta grave: 10 (dez) pontos negativos;
- ✘ Uma falta média: 06 (seis) pontos negativos;
- ✘ Uma falta leve: 03 (três) pontos negativos.

O candidato será avaliado e a prova prática terá pontuação total de 20 pontos. Será considerado INAPTO na Prova Prática o candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 10 (dez) pontos.

8.8.2.1. A nota obtida na prova prática será somada à nota obtida na prova objetiva, para fins de obtenção da nota e classificação final conforme item 9.1. do Edital do certame.

8.8.2.1.1. Da Classificação das faltas.

Faltas Eliminatórias:

- ✘ Acionar o equipamento sem as devidas verificações de segurança;
- ✘ Ultrapassar a barreira de segurança delimitada através de fitas ou cones;

- ✘ Perder o controle do equipamento;
- ✘ Movimentar o equipamento ou acionar suas ferramentas e acessórios de maneira a colocar em risco a incolumidade das pessoas ou a integridade do equipamento, instalações, postes e rede elétrica.
- ✘ Causar dano quebra ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.
- ✘ Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

8.8.2.1.2. Faltas Graves:

- ✘ Não proceder a manobra determinada após a 3 (terceira) tentativa ou após transcorridos mais de 15 (quinze) minutos do início do exame.
- ✘ Não remover o material determinado por completo;
- ✘ Não estacionar o equipamento utilizando-se dos elementos de segurança apropriados.
- ✘ Não usar o EPI fornecido;
- ✘ Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

8.8.2.1.3. Faltas Médias:

- ✘ Não realizar o integral deslocamento do material solicitado, ou colocá-lo em local diverso do indicado.
- ✘ Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- ✘ Utilizar de maneira incorreta o abafador do motor;
- ✘ Desengrenar o equipamento durante a execução do exame;
- ✘ Acelerar o motor do equipamento de maneira desnecessária ou fora do limite de rpm normal;
- ✘ Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- ✘ Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

8.8.2.1.4. Faltas Leves:

- ✘ Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- ✘ Ajustar incorretamente o banco do equipamento destinado ao condutor;
- ✘ Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- ✘ Cometer qualquer outra infração de natureza leve prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

IX – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

9. A nota da prova objetiva será calculada conforme a somatória simples dos acertos efetuados pelo candidato, considerando o peso previsto no Capítulo VI – Das Provas Objetivas.

9.1. Somente serão considerados habilitados na prova de conhecimentos (objetiva) os candidatos que obtiverem nota igual ou maior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos à respectiva prova.

9.2. Os candidatos habilitados na prova objetiva obedecida a proporção de 10 (dez) vezes o número de vagas serão convocados a realizar as Provas Práticas, inclusive os candidatos portadores de deficiência.

9.3. Todos os candidatos habilitados na Prova Prática constarão na lista de classificação final.

X – DA PONTUAÇÃO FINAL

10. A Nota Final dos candidatos ao emprego de **Técnico Administrativo** e **Supervisor Administrativo** será igual à soma dos pontos obtidos na prova objetiva.

10.1. A Nota Final dos candidatos aos empregos de **Mecânico**, **Operador de Máquinas**, **Operador de Motoniveladora**, **Operador de Escavadeira Hidráulica** e **Soldador** será igual à soma dos pontos obtidos na prova objetiva e os pontos obtidos na prova prática.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por emprego.

10.2.1 Os candidatos serão classificados em duas listas por ordem decrescente de pontuação final, sendo uma geral (todos os candidatos) e outra especial (pessoa com deficiência).

10.3. O resultado do concurso será divulgado no site www.zambini.org.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo XII – Dos Recursos, deste edital.

10.4. Após o julgamento dos recursos eventualmente e tempestivamente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

10.5. A lista de Classificação Final será publicada no site www.zambini.org.br e no D.O.E. (Diário Oficial do Estado de São Paulo - Empresarial).

XI – CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11. Para o emprego de **Técnico Administrativo e Supervisor Administrativo**:

11.1 Na hipótese de igualdade de pontuação final, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

11.1.1. com idade igual ou superior a 60 anos, tiver a idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03);

11.1.2. obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

11.1.3. obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

11.1.4. obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;

11.1.5. tiver maior idade.

11.2. Para os empregos de **Mecânico, Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora, Operador de Escavadeira Hidráulica e Soldador**:

11.2.1. Na hipótese de igualdade de pontuação final, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

11.2.1.1. com idade igual ou superior a 60 anos, tiver a idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03;

11.2.1.2. obtiver maior pontuação na prova prática;

11.2.1.3. obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos/Conhecimentos Gerais;

11.2.1.4. obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;

11.2.1.5. obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

11.2.1.6. tiver maior idade.

XII – DOS RECURSOS

12. O prazo para interposição de recursos será de 3 (três) dias da DIVULGAÇÃO dos respectivos resultados, tendo como termo inicial o dia seguinte ao da DIVULGAÇÃO do referido ato.

12.1. Os recursos do Concurso Público deverão ser interpostos através do “link” Recursos correlato ao Concurso Público N° 01/2014 da CODASP-SP disponibilizado no site www.zambini.org.br.

12.2. O recurso deverá estar fundamentado, devendo nele constar o nome do candidato, emprego, número de inscrição e endereço para correspondência, bem como, (no caso de o recurso divergir do gabarito oficial), da indicação bibliográfica utilizada para a contestação, além da oposição da solução reivindicada.

12.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido.

12.4. Se, do exame de recursos, resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente da interposição de recurso.

12.5. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.6. Não será aceito recurso via postal, fax ou via correio eletrônico ou qualquer outra forma adversa às normas deste edital.

12.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

12.8. Serão indeferidos os recursos que não apresentarem: nome, emprego optado, RG, nº da questão recorrida ou falta de contextualização lógica.

12.9. O candidato deverá utilizar um formulário (disponível no site www.zambini.org.br) para cada questão, sob pena de indeferimento do recurso.

12.10. O recurso será analisado pela Banca Examinadora do Instituto Zambini.

12.11. A decisão do deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Empresarial.

XIII – DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

13. A Contratação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.

13.1. Para a contratação, o candidato será comunicado através de telegrama, sendo que o não comparecimento no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, impreterivelmente, resultará eliminação do certame.

13.2. Os candidatos a serem contratados deverão submeter-se a inspeção de saúde a ser realizada em Órgão credenciado pela CODASP, de caráter eliminatório.

13.3. Por ocasião da contratação, o candidato deverá comprovar o preenchimento das seguintes condições:

13.3.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal de 1988;

13.3.2. Ter 18 (dezoito) anos de idade;

13.3.3. Estar em dia com as obrigações resultantes do Serviço Militar, mediante apresentação do certificado de dispensa da corporação ou do certificado de reservista.

13.3.4. A escolaridade exigida na Tabela I, Tabela II ou Tabela III conforme emprego escolhido, mediante apresentação do Certificado de Conclusão;

13.3.5. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos, comprovando tais requisitos com a apresentação de Atestado de Antecedentes Criminais e Certidão do Cartório Eleitoral;

13.3.6. Gozar de boa saúde física e mental.

13.3.7. Não serão aceitos protocolos, nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diversos dos anteriormente definidos.

13.3.9. Será tornado sem efeito a Contratação do candidato que não cumprir o item 13.3. e subitens, deste Edital.

13.4. O candidato habilitado será contratado inicialmente por contrato de experiência (probatório) de 90 (noventa dias), em dois períodos de 45 dias.

13.4.1. Durante o contrato de experiência, o candidato será avaliado, podendo ser demitido conforme legislação aplicável ao contrato.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14. A inscrição do candidato importa no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

14.1. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos dos candidatos inscritos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

14.1.1. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação da prova.

14.2. A **CODASP** e o **Instituto Zambini** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) dados incorretos descritos em ficha de inscrição; b) endereço não atualizado; c) endereço de difícil acesso; e) correspondência recebida por terceiros.

14.3. As convocações, avisos e resultados do Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Estado - Empresarial, e estarão disponíveis no site www.zambini.org.br, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

14.4. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para a admissão correrão a expensas do próprio candidato.

14.5. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, e poderá ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, alcançando os empregos que vagarem ou forem criados no decorrer do período.

14.6. A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, reservando-se a **CODASP** o direito de admitir os candidatos aprovados na medida de suas necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária.

14.7. O candidato obriga-se a manter atualizado o endereço perante o **INSTITUTO ZAMBINI** até a publicação da homologação dos resultados e após esta data junto ao Departamento de Recursos Humanos da **CODASP**, através de e-mail ao departamento supracitado, durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, não cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização.

14.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de convocação para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

14.9. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Estado - Empresarial.

14.10. Toda convocação obedecerá ao horário de Brasília.

14.11. Os casos omissos serão resolvidos pela **CODASP** e, no que tange à realização do Concurso, pelo **Instituto Zambini**.

E para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital.

Jairo de Almeida Machado Junior - Diretor Presidente

ANEXO I

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Português: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprimem às relações entre as orações).

Matemática: Números naturais (operações e propriedades). Expressões aritméticas. Números fracionários. Operações com frações. Razão e proporção. Sistema métrico. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Cálculo de áreas e volumes. Equações de 1º grau.

EMPREGO: MECÂNICO - Conteúdo Programático Específico: Noções básicas de motores a gasolina, motores diesel, sistema de arrefecimento de motores, sistema de injeção de combustível em motores diesel, transmissão, embreagem central, inversor de marchas, câmbio, diferencial, sistema de direção e freios, sistema hidráulico e sistema rodante de tratores de esteiras, conceitos básico de lubrificação, noções de segurança no trabalho. Dados e especificações técnicas de motores diesel (medidas, folgas, regulagens, etc.), calculo técnico (transformação de medidas – milímetros/polegadas etc.). Conhecimentos em equipamentos de terraplanagem (trator esteiras, motoniveladora, pá carregadeira, etc.)

EMPREGO: OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MOTONIVELADORA E OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA - Conteúdo Programático Específico: Legislação de Trânsito: Determinações do CTB quanto a: Formação do condutor; Exigências para categorias de habilitação em relação ao veículo conduzido; Documentos do condutor e do veículo: apresentação e validade; Sinalização viária; Penalidades e crimes de trânsito; Direitos e deveres do cidadão; Normas de circulação e conduta; Regras gerais de estacionamento, parada e circulação. Noções sobre Funcionamento de Equipamentos de Terraplanagem; A máquina de terraplanagem: funcionamento, equipamentos obrigatórios e sistemas (hidráulico e elétrico); noções básicas de mecânica à diesel; principais partes do equipamento, tipos de motores, combustíveis e lubrificantes. Lubrificação. Inspeções obrigatórias. Noções básicas de manutenção de máquinas de terraplanagem. Noções elementares sobre as seguintes Normas de Segurança: NR - 11 (Transporte e Movimentação de Materiais), NR 12 (Máquinas e Equipamentos); NR - 18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção) e NR 26 (Sinalização de segurança).

EMPREGO: SOLDADOR - Conteúdo Programático Específico: Noções básicas de tornearia, sobre composição de aços carbono, soldagens com eletrodo revestido, soldagem em arco submerso, soldagem oxiacetilênica, eletrodos e suas aplicações, noções básicas de metrologia, transformação de medidas, noções de segurança no trabalho. Máquinas e equipamentos pesados, principalmente automáticos.

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Português: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Ortografia. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego das classes

de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprimem às relações entre as orações). Aspectos gerais da redação oficial.

Matemática: Operações com números reais. Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medida. Razão e Proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de três simples). Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte. Sistema Monetário Nacional – Real. Perímetro e área de quadrado e retângulo. Juros simples e compostos. Equação de 1º e 2º graus. Progressões aritméticas e geométricas. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria. Análise combinatória.

EMPREGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO - Conteúdo Programático Específico: Princípios básicos de administração: As empresas e a administração de materiais; função da administração e suas inter-relações no contexto atual; objetivos sociais e operacionais; documentação e processos administrativos; relatórios gerenciais. Administração de materiais: procedimentos fundamentais de administração de materiais; noções básicas e operações de almoxarifado; manutenção, planejamento, controle, movimentação e níveis de estoques; localização, organização, classificação e codificação de materiais; inventário físico; armazenagem e estocagem de materiais; embalagens e acondicionamento; técnicas de estocagem e movimentação de materiais; codificação, padronização e catalogação de materiais; Noções Básicas de Contabilidade e Recursos Humanos. Conhecimentos de Informática: Utilização das ferramentas do Microsoft Office: Word e Excel, versões 2003 a atual. Sistema Operacional Windows XP a atual.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Português: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Ortografia. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprimem às relações entre as orações). Aspectos gerais da redação oficial.

Matemática: Operações com números reais. Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medida. Razão e Proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de três simples). Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte. Sistema Monetário Nacional – Real. Perímetro e área de quadrado e retângulo. Juros simples e compostos. Equação de 1º e 2º graus. Progressões aritméticas e geométricas. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria. Análise combinatória.

EMPREGO: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO - Conteúdo Programático Específico:

A administração de materiais; Relatórios gerenciais. Organização e limpeza do Trabalho. Procedimentos fundamentais de administração de materiais; noções básicas e operações de almoxarifado; manutenção, planejamento, controle, movimentação e níveis de estoques; localização, organização, classificação e codificação de materiais; inventário físico; armazenagem e estocagem de materiais; embalagens e acondicionamento; técnicas de estocagem e movimentação de materiais; codificação, padronização e catalogação de materiais; Sistema Métrico: unidades de medida na administração de materiais. Medições de insumos e consumíveis. O fator humano nas organizações; Limpeza e organização do trabalho (ferramenta 5 S); POP (Procedimento Operacional Padrão) e sua importância na Gestão Pública; Planejamento e Controle de demandas, insumos, capacidade de

atendimento, projetos aplicado à Gestão Pública. Sistemas de Gestão. Noções de Licitação: Modalidades de Licitação: convite; Tomada de preços; Concorrência; Pregão Presencial; e Pregão Eletrônico. Contratos Administrativos. Lei N° 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. Demonstrações Financeiras: conceitos, características, elaboração e formas de apresentação do Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração de Fluxo de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado e Notas Explicativas. Critérios para o Balanço consolidado. Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Tomadas e prestações de contas. Análise das Demonstrações Financeiras: Análise Contábil: conceitos gerais, objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis para fins de análise. Noções Básicas de Direito Administrativo. Noções de Contabilidade Pública. Lei Complementar nº 101, de 4 de Maio de 2000. Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002. Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais publicações. Conhecimentos de Informática: Utilização das ferramentas do Microsoft Office: Word e Excel, versões 2003 a atual. Sistema Operacional Windows XP a atual.

ANEXO II

CRONOGRAMA - CONCURSO PÚBLICO 001/2014 – DATAS PREVISTAS	
21/02/2014	Publicação do Edital do Concurso.
24/02/2014 a 14/03/2014	Período de inscrições pela Internet.
13/04/2014	Aplicação das provas objetivas.
25/05/2014	Aplicação da prova prática.
24/06/2014	Publicação da Classificação Final