

**CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS DE NÍVEIS DE ESCOLARIDADE FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR DA COMPANHIA PETROPOLITANA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES – CPTRANS**

**EDITAL CPTRANS Nº 001/2023**

## **APRESENTAÇÃO**

O Diretor Presidente da **Companhia Petropolitana de Trânsito e Transportes – CPTRANS**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Concurso Público para o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para cargos com requisitos dos seguintes níveis de escolaridade: Nível Fundamental Incompleto, Nível Fundamental, Nível Médio com Qualificação, Nível Médio Técnico e Nível Superior, a ser organizado pelo **Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação – INQC**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O presente Edital de CONCURSO PÚBLICO contém normas e procedimentos para a contratação de profissionais para vinculação e atuação na Companhia Petropolitana de Trânsito e Transportes – CPTRANS em cumprimento ao disposto na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município de Petrópolis e nas Leis de Criação de Cargos da **CPTRANS**, para preenchimento dos cargos descritos no Anexo I deste Edital.

## **HISTÓRICO DA COMPANHIA PETROPOLITANA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES – CPTRANS**

A Companhia Petropolitana de Trânsito e Transportes é uma sociedade anônima de economia mista com personalidade jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (30.240.238.0001-55), sucessora da Companhia Petropolitana de Transportes, que sucedeu a COTERPE – Companhia de Terminais Rodoviários de Petrópolis, constituída na forma da Lei Municipal 3.901 de 23/12/1977 e alterada pela Lei 4.790 de 27/12/1990, modificada pelas Leis nº 5.331/97, 5.398/98 e 5.971/03 e órgão integrante da Administração Indireta do Município de Petrópolis.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital em referência, fazendo parte do mesmo todos os seus anexos, avisos, atos complementares, eventuais retificações, convocações e orientações constantes das capas de provas, cujas regras e preceitos devem ser cumpridos pelo candidato, sob pena de eliminação do certame, e será organizado pelo **Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação – INQC**.

**1.2.** O presente Concurso Público visa a seleção de candidatos para o **preenchimento de vagas imediatas e formação de cadastro de reserva**, para eventuais futuras contratações, ficando o citado preenchimento condicionado à conveniência e oportunidade da **CPTRANS**, bem como às restrições orçamentárias ou fatos supervenientes que ocorram durante o prazo de validade deste concurso público.

**1.3.** O quadro geral de cargos, vagas, jornada de trabalho e remuneração inicial, consta do **Anexo I** deste Edital.

**1.4.** O cronograma previsto do concurso, consta do **Anexo II** deste Edital.

**1.5.** Os conteúdos programáticos para estudo, que vão orientar a elaboração das provas, constam do **Anexo III** deste Edital.

**1.6.** As atribuições gerais dos cargos a serem preenchidos e os requisitos para a admissão, constam do **Anexo IV** deste Edital.

**1.7.** O requerimento para a solicitação de isenção de taxa de inscrição, com informações socioeconômicas, consta do **Anexo V** deste Edital.

**1.8.** O modelo de Declaração de Experiência para comprovação de título, somente para o Cargo de Serralheiro, consta do **Anexo VI** este Edital.

**1.9.** As descrições dos testes físicos, que compõe a Prova de Aptidão Física (PAF), somente para o Cargo de Agente de Trânsito, constam do **Anexo VII** deste Edital.

**1.10.** O modelo de Atestado Médico, requisito para a Prova de Aptidão Física (PAF), somente para o Cargo de Agente de Trânsito, consta do **Anexo VIII** deste Edital.

**1.11.** Os horários mencionados no presente Edital, para realização de todas as etapas, obedecerão ao horário oficial de Brasília-DF.

**1.12.** Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para a realização das provas no Município de Petrópolis, o **INQC e a CPTRANS**, reservam-se no direito de alocá-los em outros municípios do Estado do Rio de Janeiro, prevalecendo o critério de maior proximidade possível com o local de residência do candidato, o que será informado ao candidato, em até 5 (cinco) dias da realização da Prova Objetiva, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos ao certame.

**1.13.** Para efeito deste Edital **envio eletrônico** de documento, é o envio de documento(s) pela internet, através de arquivo digitalizado, que deverá ser realizado, somente quando previsto na etapa ou fase do certame, através das orientações descritas na área do candidato, no endereço eletrônico **www.inqc.org.br**.

## **2. DOS CARGOS**

**2.1.** O concurso público disponibilizará um total de **73 (setenta e três) vagas para preenchimento de cargos operacionais e administrativos, para contratação imediata, além de relação final de candidatos classificados, por cargo, para a formação de Cadastro de Reserva, para eventuais futuras contratações, conforme limite de vagas descrito e estabelecido no Anexo I.**

**2.2.** O nível de escolaridade, o cargo, os requisitos mínimos exigidos para ingresso no cargo, a carga horária semanal de trabalho, o total de vagas imediatas, o limite de vagas para a Formação do Cadastro de Reserva conforme a classificação obtida, o número de vagas para pessoas com deficiência – PCD, o número de vagas para cotistas raciais – N/I e o salário-base, que será acrescido de benefícios e gratificações, são os descritos no **Anexo I** deste Edital.

**2.3.** Os aprovados no concurso público em tela serão contratados para exercer os cargos, na **CPTRANS**, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), inclusive no que diz respeito ao Contrato de Experiência.

## **3. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

**3.1.** O Concurso Público de que trata este Edital será composto das seguintes etapas, conforme o cargo:

**3.1.1.** Conforme descrito no quadro resumo abaixo o candidato regularmente inscrito no certame, de acordo com o cargo escolhido, fará as seguintes etapas:

- **CARGOS - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (5º ANO completo): AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- **CARGOS - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (7º ANO completo): CONTROLADOR DE OPERAÇÃO, OFICIAL DE MANUTENÇÃO**

- **CARGO - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: MOTORISTA**  
(conforme requisitos do Anexo I):

– **1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS, ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA;**

– **2ª ETAPA – PROCESSO ADMISSINAL, ELIMINATÓRIO, SOB RESPONSABILIDADE DA CPTRANS.**

- **CARGO - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (7º ANO completo): SERRALHEIRO**  
(conforme requisitos do Anexo I):

– **1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS, ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA;**

– **2ª ETAPA – ANÁLISE DE TÍTULOS (EXPERIÊNCIA) – CLASSIFICATÓRIA;**

– **3ª ETAPA – PROCESSO ADMISSINAL, ELIMINATÓRIO, SOB RESPONSABILIDADE DA CPTRANS.**



CARGO – VAGA	ETAPAS		CARÁTER	RESPONSABILIDADE
Cargos de:  <b>Nível Fundamental</b> <b>(AGENTE DE TRÂNSITO)</b>	1ª	PROVA OBJETIVA de Múltipla Escolha	Eliminatório e Classificatório	INQC
	2ª	PROVA DE APTIDÃO FÍSICA	Eliminatório	INQC
	3ª	PROCESSO ADMISSIONAL, com comprovação de requisitos, exame médico e contratação	Eliminatório	CPTRANS

CARGO – VAGA	ETAPAS		CARÁTER	RESPONSABILIDADE
Cargos de:  <b>Nível Fundamental Incompleto</b> <b>(SERRALHEIRO)</b>  <b>Nível Superior</b> <b>(ADVOGADO,</b> <b>ANALISTA DE SISTEMAS,</b> <b>COMPRADOR</b> <b>ENGENHEIRO CIVIL E</b> <b>ENGENHEIRO DE TRÁFEGO)</b>	1ª	PROVA OBJETIVA de Múltipla Escolha	Eliminatório e Classificatório	INQC
	2ª	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	Classificatório	INQC
	3ª	PROCESSO ADMISSIONAL, com comprovação de requisitos, exame médico e contratação	Eliminatório	CPTRANS

#### 4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

**4.1. O candidato aprovado e classificado ao final de todas as etapas no Concurso Público** de que trata este Edital, quando convocado, de acordo com a ordem de classificação e o quadro de vagas, segundo conveniência e oportunidade da CPTRANS, deverá comprovar as seguintes exigências necessárias à contratação, sob pena de eliminação do certame:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/98, Art. 3º);
- b) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- c) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d) ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) ser aprovado em todas as etapas do Concurso Público e ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de Exame Médico Admissional (sob responsabilidade do poder público), além de entregar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação;
- f) não acumular cargos públicos, de acordo com a previsão Constitucional;
- g) não registrar antecedentes de condenações criminais ou, no caso destas, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- h) firmar declaração que não cumpriu sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual e municipal;

i) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade exigida para o exercício do cargo e requisitos constantes no **Anexo I**, e os documentos constantes no item 14.8 deste Edital.

**4.2.** A prestação de informação falsa ou a falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções civis e penais aplicáveis.

**4.3.** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados neste item impedirá a contratação do candidato.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

### 5.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

**5.1.1.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma tácita de aceitação de todas as normas constantes no presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

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

**5.1.3.** As inscrições e pedidos de isenção deverão ser realizados, somente pela internet, **através do endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br)**, no prazo previsto no cronograma do concurso (**Anexo II**), as informações prestadas no requerimento eletrônico de inscrição/isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a CPTRANS e o INQC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos empregos pretendidos fornecidos pelo candidato.

**5.1.3.1.** O INQC prestará atendimento aos candidatos, **somente para dúvidas e informações, através dos seguintes canais de contato telefônico, virtual e presencial:**

#### SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO (SAC-INQC)

#### CANAIS E HORÁRIOS DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO – SAC INQC:

**Posto de Atendimento ao Candidato: Endereço: Rua Marechal Deodoro, 79, 6º. Andar, sala 605 – Centro – Petrópolis-RJ, das 9h às 12h e das 14h às 17h, somente em dias úteis.**

**Através do endereço eletrônico na internet (site): [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br)**

**Através do correio eletrônico na internet (e-mail): [faleconosco@inqc.org.br](mailto:faleconosco@inqc.org.br)**

**Atendimento por Central Telefônica: (24) 99306-0069 – (24) 98118-6484 (Atendimento por Telefone e**

**Whatsapp: dias úteis, das 9h às 17h)**

**5.1.4.** Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico 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.

**5.1.5.** No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição/isenção, sob as penas da lei.

**5.1.6.** A inscrição e o valor pago pela taxa de inscrição pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

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

**5.1.8.** No ato da inscrição, o candidato deverá optar somente por um cargo, por turno de realização de prova, conforme divisão definida no **Anexo I**. Não será admitida ao candidato a alteração de cargo, por turno de realização de prova, após a efetivação da inscrição.

**5.1.9.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição de cargo, por turno de realização de prova, deve estar ciente de que será permitido realizar apenas uma prova/cargo por turno de realização de prova, sob pena de eliminação do certame.

**5.1.9.1.** O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

- a) será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no endereço eletrônico e paga pelo candidato, por turno de realização de prova.
- b) para a isenção será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida, considerando-se data e hora da inscrição.

**5.1.9.1.1** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

## 5.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

PERÍODO	LOCAL/HORÁRIO DE INSCRIÇÃO	ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
25/11/2023 A 28/12/2023	<b>Internet:</b> no endereço eletrônico <a href="http://www.inqc.org.br">www.inqc.org.br</a> , (Concursos em andamento), o qual estará acessível para pedidos de inscrições de <b>00h01min, do dia 25/11/2023 até as 23h59min do dia 28/12/2023</b>	<i>Fundamental Incompleto</i>	<b>R\$ 55,00</b>
		<i>Nível Fundamental</i>	<b>R\$ 55,00</b>
		<i>Nível Médio ou Médio Técnico</i>	<b>R\$ 85,00</b>
		<i>Nível Superior</i>	<b>R\$ 95,00</b>

**5.2.1.** As inscrições para o Concurso serão efetuadas, exclusivamente, nas formas descritas neste Edital, conforme tabela acima, sendo o dia **29/12/2023** o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário de Brasília-DF e o horário definido pelas instituições bancárias.

**5.2.2.** Para inscrever-se neste Concurso Público, após a leitura do Edital, o candidato deverá:

- a) certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público;
- b) acessar o endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), Concursos, link **Concurso Público CPTRANS 2023, Acesso à Área Principal do Concurso**, onde estará disponibilizado o Edital para download e impressão;
- c) **ler o Edital de Abertura, para conhecimento das Normas Reguladoras do Concurso Público;**
- d) preencher todos os campos do Formulário de Solicitação de Inscrição, disponível no período citado no item 5.2 e, após o devido preenchimento, enviá-lo para cadastramento através do botão específico;
- e) imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição, descrito no item 5.2. e efetuar o pagamento, **impreterivelmente, até a data de vencimento**, em qualquer Instituição Bancária ou nos serviços bancários na Internet (online), observados os horários definidos pelas agências bancárias para pagamento de títulos.

**5.2.3.** O candidato, após a inscrição efetivada, **não poderá alegar desconhecimento do Edital para justificar qualquer eventual descumprimento das regras estabelecidas no mesmo**, sendo sua única responsabilidade as consequências pelo não cumprimento das mesmas durante e após a realização do certame.

**5.2.4. Não será aceito e efetivado**, o pagamento do valor da inscrição por meio de PIX, cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica (TED), DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional **ou fora do período de inscrição, ou por qualquer outro meio que não os especificados na área de pagamento do boleto bancário**, após o preenchimento da ficha de inscrição, no endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br).

**5.2.5.** A CPTRANS e o INQC não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de

comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores e/ou operador de internet utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios, que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário pelo candidato.

**5.2.6.** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor, com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

**5.2.7.** O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado, até a data de vencimento.

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

**5.2.9.** A partir de **72 horas, contados em dias úteis, do pagamento do boleto**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), **através da aba inscrições, na área do candidato**, se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **INQC**, pelos telefones descritos no item **5.1.3.1**, para verificar o ocorrido.

**5.2.10.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item **5.2.9.** deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

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

### **5.3. Da isenção do pagamento da taxa de inscrição**

**5.3.1.** A isenção de taxa de inscrição é um benefício concedido aos que comprovarem insuficiência de recursos financeiros para o pagamento da mesma, **mediante o atendimento aos critérios estabelecidos, observando-se as condições legais previstas no presente Edital.**

**5.3.2.** Será concedida, nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 7.897, de 29.11.2019, a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que comprovar estar desempregado ou receber, no trabalho, até 2 (dois) salários-mínimos mensais (salário-mínimo nacional vigente na data da publicação deste Edital) ou ser jovem beneficiário do programa ID Jovem, **somente através da adequação às condições previstas em Lei e do cumprimento de todos os procedimentos comprobatórios, previstos neste Edital, sob pena do pedido ser indeferido.**

**5.3.3.** O requerimento de isenção da taxa de inscrição e informações socioeconômicas deverá ser acessado e preenchido no **Anexo V** deste Edital, através da página do Concurso, somente **no período estabelecido no Anexo II.**

**5.3.4.** Após o preenchimento e assinatura do requerimento de isenção e informações socioeconômicas, **que consta do Anexo V deste Edital**, o candidato deve proceder o **envio eletrônico do requerimento de isenção e de toda a documentação comprobatória** da adequação à lei, sendo considerados válidos, para efeito de identificação do candidato e análise do pedido, os seguintes documentos abaixo elencados:

- Documento de identidade expedido pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados, pelas Forças Armadas ou Polícias Militares, Passaporte, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação (desde que tenha fotografia e assinatura) ou Carteira expedida por Ordens ou Conselhos criados por lei federal e controladores do exercício profissional, desde que contenha o número do documento de identificação que lhe deu origem;
- Documentos do requerente e de todos os componentes da família (todos os documentos deverão ser entregues em fotocópia e terão como finalidade comprovar as informações fornecidas no requerimento de isenção);
- Se o requerente for solteiro, deverá apresentar certidão de casamento dos pais ou responsáveis (casados ou separados), sentença judicial de separação e/ou protocolo de andamento de ação judicial, certidão de nascimento de irmãos, filhos e outros menores de 18 anos, certidão de óbito de pais ou responsáveis, certidão de guarda ou tutela de menores sob a responsabilidade da família;
- Se o requerente for casado, deverá apresentar, além da documentação citada, sua certidão de casamento ou declaração informando seu estado civil.

- e) Carteiras de Trabalho (cópias das páginas referentes à identificação, contratos de trabalho e demais anotações), inclusive daqueles que estiverem desempregados ou que nunca trabalharam, bem como dos aposentados, autônomos, funcionários públicos e da economia informal (as cópias das carteiras deverão ser identificadas com o nome da pessoa a que pertencem).
- f) Comprovante de seguro-desemprego, rescisão de contrato de trabalho e do recebimento do FGTS.
- g) Último contracheque ou recibo de pró-labore de pagamento de serviços prestados, envelope de pagamento ou declaração do empregador.
- h) Pensão alimentícia e/ou ajuda financeira (paga ou recebida). Na falta destes, extrato bancário ou declaração da (o) concedente, especificando o valor.
- i) Contrato de sociedade ou firmas.
- j) Declaração referente aos rendimentos de trabalho autônomo.
- k) Recolhimento da Previdência Social (carnê) do INSS, relativo ao último mês de pagamento.
- l) Comprovante de recebimento de comissões, aluguéis, complemento de aposentadoria e/ou outros.
- m) Comprovante de rendimento fornecido pelo INSS referente à aposentadoria, auxílio-doença, pensão, pecúlio, auxílio-reclusão; na falta destes, extrato bancário atualizado e identificado referente ao benefício recebido.
- n) Todas as páginas da última declaração do imposto de renda de pessoa física, jurídica, espólio ou proprietário rural.
- o) Comprovante de propriedade de bens: imóveis (casa, apartamento, loja, sítio etc.) e móveis (veículo para passeio, táxi, carro, etc.).
- p) Comprovantes de despesas; pagamento do financiamento ou do aluguel da casa, vaga ou pensionato, conforme o caso; contas de consumo de energia elétrica, água, gás, telefone e condomínio; carnê de imposto predial, territorial Urbano, Imposto Territorial Rural, mensalidades escolares e de cursos; recibo de pagamento aos empregados domésticos, plano de saúde, serviços odontológicos, médicos e outros.
- q) Para outras formas de moradia (herança, posse, cessão, doação), declaração informando a situação.
- r) Atestado médico, atualizado, referente a doenças crônicas.

**5.3.5.** O candidato pode enviar também outros documentos, além dos listados acima, que comprovem a situação econômico-financeira relatada no requerimento.

**5.3.6.** Não serão aceitos protocolos de quaisquer documentos, de forma presencial.

**5.3.7.** Somente serão analisados os requerimentos de isenção de inscrição **enviados no período previsto no Cronograma do certame, no Anexo II**, e que estejam com a documentação exigida anexada.

**5.3.8.** O preenchimento do requerimento de isenção de taxa de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato ou responsável e, em nenhuma hipótese serão admitidas alterações após o envio eletrônico.

**5.3.9.** O envio do requerimento preenchido pelo candidato, com os documentos específicos que comprovem a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deve ser realizado por meio eletrônico (internet), através do endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br).

**5.3.10. Para comprovar as condições para obtenção da isenção**, o candidato deverá fazer o envio eletrônico, via link específico no endereço eletrônico do INQC – [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), na aba “Editais e Publicações Oficiais”, no período indicado no Cronograma Previsto – **Anexo II**, dos documentos comprobatórios de isenção de sua escolha, conforme orientações a seguir:

- a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar no formato **PDF**, com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo;
- b)** caso tenha problemas no envio, o candidato poderá, até o final do prazo estabelecido, alterar o documento enviado assim como visualizar os documentos já enviados;
- c)** para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar um único documento no formato **PDF**, contendo todas as páginas do documento;
- d)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- e)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de envio estão corretas;
- f) 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.**



**5.3.11.** O deferimento da isenção de taxa de inscrição será determinado em função da análise das informações contidas no requerimento e da documentação apresentada pelo candidato ou responsável.

**5.3.12.** A documentação encaminhada pelo candidato, será analisada por uma comissão do INQC, responsável pelo Concurso, que emitirá parecer sobre a situação de cada candidato quanto ao pedido de taxa de isenção (deferimento ou indeferimento).

**5.3.13.** O resultado do pedido de isenção de taxa de inscrição será divulgado na página do Concurso, na data prevista no **Anexo II**.

**5.3.14.** O candidato que tiver o pedido de isenção de taxa inscrição deferido estará automaticamente inscrito, devendo retirar o seu Cartão de Convocação da 1ª. Etapa – CCE, na página do Concurso, na data prevista no **Anexo II**.

**5.3.15.** O candidato que tiver o pedido de isenção de taxa inscrição indeferido, caso deseje, poderá continuar realizando a inscrição, requerendo a emissão do boleto para pagamento, na página do Concurso, na data prevista no **Anexo II**, conforme procedimentos neste Edital.

**5.3.16.** A solicitação de isenção de taxa de inscrição implicará na aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

**5.3.17.** Componentes da mesma família que residam no mesmo domicílio e venham a solicitar isenção do pagamento da taxa devem enviar individualmente os documentos necessários e informar no requerimento de solicitação nome e grau de parentesco do outro solicitante.

**5.3.18.** O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar nova inscrição, pois o requerimento de Inscrição enviado via Internet será considerado.

**5.4.** O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no requerimento de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**5.5.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do requerimento de inscrição implicará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, assumindo o candidato as possíveis consequências legais.

**5.6.** O candidato somente será considerado inscrito no Concurso após ter cumprido todas as exigências estabelecidas nos itens e subitens deste Edital.

**5.7.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma expressa de aceitação de todas as normas constantes no presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**5.8.** Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição e escolha do cargo pretendido.

**5.9. O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas.**

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD E VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS E INDÍGENAS**

**6.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, para cada cargo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência comprovada, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004 e demais legislações pertinentes.

**6.1.1.** Se, na apuração do número de vagas a ser reservado, resultar número decimal igual ou maior do que meio (0,5), será adotado o número inteiro imediatamente superior; e, se menor do que meio, será adotado o número inteiro imediatamente inferior.

**6.2.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na legislação vigente.

**6.3.** O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência (PCD), onde não haja vaga reservada, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da **CPTRANS**.

**6.4.** Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, expressamente, a sua deficiência no ato de inscrição e obrigatoriamente proceder o envio eletrônico, através do endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), da seguinte documentação, até a data prevista no Cronograma (**Anexo II**):

**a)** cópia do comprovante de inscrição ou isenção para identificação do candidato;

**b)** laudo Médico original, com letra legível ou cópia autenticada, especificando: o tipo, a causa, o grau e o nível da deficiência, o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID –, a data de expedição, a assinatura e o carimbo com o nº do CRM do Médico que está emitindo o Laudo; este Laudo deverá conter, também, o nome do candidato, documento de identidade (RG), número do CPF, o nome da Seleção Pública e o cargo ao qual concorre. Somente serão aceitos os laudos que tenham sido expedidos em até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições;

**6.5. Os candidatos com deficiência deverão fazer o envio eletrônico**, via link específico no endereço eletrônico do INQC – [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), na aba “Editais e Publicações Oficiais” dos documentos comprobatórios elencados no item 6.4, no período indicado no Cronograma Previsto – **Anexo II**, conforme orientações a seguir:

**a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar no formato **PDF**, com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo;

**b)** caso tenha problemas no envio, o candidato poderá, até o final do prazo estabelecido, alterar o documento enviado assim como visualizar os documentos já enviados;

**c)** para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar um único documento no

**d)** formato **PDF**, contendo todas as páginas do documento;

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

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

**g) 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.**

**6.6.** O candidato que porventura enviar Laudo que NÃO se enquadre nos requisitos ou NÃO atenda a legislação vigente concorrerá às vagas de Ampla Concorrência (AC).

**6.7.** O candidato com deficiência, participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das Provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das Provas e à nota mínima exigida, sendo-lhe, porém, assegurada a acessibilidade ao recinto onde se realizarão as Provas, segundo critérios de razoabilidade, proporcionalidade e viabilidade. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da Prova, deverá solicitá-la na ficha de inscrição, em campo próprio.

**6.8.** Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem Prova Especial Ampliada, serão oferecidas Provas nesse sistema. Nesse caso, a prova será formatada em **fonte 24**. O cartão– resposta não será ampliado, em virtude das dimensões do equipamento de leitura eletrônica. A coordenação do Concurso Público providenciará um fiscal transcritor para auxiliar o candidato a marcar seu cartão resposta, caso haja necessidade.

**6.9.** O acesso do candidato/pessoa com deficiência, para realização da Prova e sua eventual aprovação, não implica o reconhecimento da deficiência declarada. Esta será determinada por meio de exame médico admissional, previsto na etapa de convocação para contratação.

**6.10.** Os candidatos que se declararem Pessoa com Deficiência (PCD), se não eliminados no Concurso Público, serão convocados, no momento da contratação, para se submeter à perícia médica, promovida por equipe multiprofissional designada pela **CPTRANS**, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de experiência, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro 1999 e suas alterações pelo Decreto Federal nº 5.296/04, de 02 de dezembro de 2004.

**6.11.** Será excluído da lista específica o candidato/pessoa com deficiência que não tiver comprovada pela perícia médica a deficiência declarada ou não comparecer no dia, hora e local marcados para a realização da perícia médica, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

**6.11.1.** Para figurar apenas na lista de ampla concorrência no resultado final, o candidato que não tenha deficiência comprovada ou que seja ausente na perícia médica, deverá estar dentro da pontuação e classificação mínima exigida, em cada etapa do certame, observadas as exigências de ampla concorrência deste Edital, caso contrário, o mesmo será eliminado.

**6.12.** Será eliminado da lista de candidato/pessoa com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Solicitação de Inscrição não se fizer constatada pela avaliação, devendo o mesmo candidato permanecer apenas na lista de classificação geral.

**6.13.** Após a investidura do candidato, a deficiência declarada para fins de inscrição no Concurso Público não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

**6.14.** As vagas que não forem ocupadas por falta de candidatos/pessoas com deficiência, ou por reprovação destes no Concurso Público ou no Exame Médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

**6.15.** O candidato que não atender aos subitens anteriores não terá prova especialmente preparada, seja qual for o motivo alegado. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência está prevista para ser divulgada no **Anexo II – Cronograma**, no endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br).

**6.16.** O candidato poderá contestar o indeferimento através de recurso, no endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), no período previsto no **Cronograma (Anexo II)**. O resultado do recurso será divulgado conforme o **Cronograma (Anexo II)** e ao mesmo não caberá recurso. As respostas serão divulgadas no período no **Cronograma (Anexo II)** e após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**6.17.** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em três listas: a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, a segunda, somente com a pontuação dos candidatos/pessoa com deficiência, e a terceira com os candidatos a vagas reservadas para negros e indígenas, sendo observada a rigorosa ordem de classificação, de acordo com as vagas disponibilizadas através deste Edital.

**6.18.** O candidato/pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoa com deficiência.

#### **DAS VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS E INDÍGENAS:**

**6.19.** Fica assegurada reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas aos candidatos Negros e Indígenas, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 7.247 de 30 de outubro de 2014.

**6.20.** Se, na apuração do número de vagas a ser reservado, resultar número decimal igual ou maior do que meio (0,5), será adotado o número inteiro imediatamente superior; e, se menor do que meio, será adotado o número inteiro imediatamente inferior.

**6.21.** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato Negro ou Indígena deverá, no momento da inscrição, se declarar Negro ou Indígena, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição ou participação no certame.

**6.22.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**6.23.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição para concorrer às vagas reservadas.

**6.24.** Detectada a falsidade da declaração, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**6.27.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos negros e indígenas participarão do 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 habilitação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

**6.28.** O candidato negro ou indígena 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.

**6.29.** O candidato negro ou indígena, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos negros e indígenas, por cargo, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.

**6.30.** O candidato negro e indígena aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros e indígenas.

**6.31.** Em caso de desistência do candidato classificado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado da mesma lista preferencial.

**6.32.** Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.

**6.33.** A opção pela participação no Concurso Público por meio da reserva de vagas é facultativa.

**6.34.** Os candidatos negros ou indígenas concorrerão às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência e, se declarem também ser pessoa com deficiência – PCD, concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, de acordo com a classificação do Concurso.

**6.35.** Sem prejuízo da autodeclaração, o candidato deverá justificá-la, no ato da inscrição, e apresentar o registro de nascimento civil, com base na Lei Federal 6015/1973 ou Lei 12.662/2012, no ato da admissão, caso seja aprovado e convocado a assumir o cargo.

## **7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

**7.1.** O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial no dia de realização da Prova, deverá informar no Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção o tipo de necessidade.

**7.2.** O candidato além da identificação no endereço eletrônico de inscrição ([www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br)), deverá enviar laudo médico original (com assinatura e número do registro profissional), emitido nos últimos 90 dias, que justifique a necessidade do atendimento especial solicitado;

**7.3. O candidato que solicitar condição especial deverá fazer o envio eletrônico**, via link específico no endereço eletrônico do INQC – [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), na aba “Editais e Publicações Oficiais” do laudo médico previsto no item 7.2, no período indicado no Cronograma Previsto – **Anexo II**, conforme orientações a seguir:

**a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar no formato **PDF**, com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo;

- b)** caso tenha problemas no envio, o candidato poderá, até o final do prazo estabelecido, alterar o documento enviado assim como visualizar os documentos já enviados;
- c)** para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar um único documento no formato **PDF**, contendo todas as páginas do documento;
- d)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- e)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de envio estão corretas;
- f) 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.**

**7.4.** Não serão concedidas condições especiais para a realização da Prova ao candidato que não as solicitar no prazo de inscrição.

**7.5.** O envio do laudo ou qualquer documento é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INQC não se responsabiliza por documento não enviado por falha do candidato, de seu equipamento ou da internet. Cabe ao candidato se certificar que a operação de envio foi concluída e realizada com sucesso.

**7.6.** O laudo médico não será devolvido e será válido para o certame em curso.

**7.7.** Não haverá segunda chamada para a realização de quaisquer Provas ou Exames, durante todo o cronograma do certame, bem como, sua aplicação fora do horário ou local predeterminado pelo **INQC**, com exceção do estado de gravidez, comprovado através de laudo médico, com orientação exclusiva para a devida remarcação da Prova de Aptidão Física – PAF, para a gestante, ficando eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer, se atrasar ou não se fizer presente no decorrer de qualquer Prova, Teste ou Exame.

**7.8.** A candidata gestante que quiser encaminhar o pedido de remarcação somente da Prova de Aptidão Física-PAF, deverá fazê-lo até o prazo de **23/02/2024**, através envio eletrônico, no email mencionado no **item 5.1.3.1.** (, o laudo médico que ateste a gravidez e recomende a remarcação da PAF. O **INQC** encaminhará ao endereço eletrônico da candidata, em 48 horas, a resposta ao pedido e, se deferido, as orientações para a candidata a respeito dos procedimentos a serem adotados, a partir de então, em todo o certame, caso a Prova seja remarcada e a candidata seja habilitada para as etapas seguintes.

**7.9.** A candidata que tiver necessidade de amamentar em qualquer uma das etapas do Concurso Público deverá informar ao **INQC**, até 72 horas da realização da prova, via o endereço eletrônico [www.ingc.org.br](http://www.ingc.org.br), a sua condição, e encaminhar, através de **envio eletrônico**, no email mencionado no **item 5.1.3.1.**, o laudo médico que ateste a condição de lactante. Se o pedido for deferido, a candidata deverá levar à Prova um(a) acompanhante, que ficará em local reservado e será responsável pela guarda da criança, durante a realização da Prova, quando a mesma não estiver amamentando. A candidata poderá ter tempo extra para a realização de prova, se assim o requisitar ao fiscal de prova, de até 30 (trinta) min.

**7.10.** O **INQC** não disponibilizará um fiscal para guarda da criança, sendo eliminada do certame a candidata lactante que não comparecer à Prova ou Exame com o acompanhante.

**7.11.** O candidato/pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da Prova deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e deverá enviar ao **INQC**, através de **envio eletrônico**, no email mencionado no **item 5.1.3.1.**, até o período previsto no **Cronograma (Anexo II)**, o laudo médico, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto da Presidência da República nº 3.298/1999, e suas alterações.

**7.12.** A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo-se critérios de viabilidade e de razoabilidade, o **INQC** avaliará individualmente os casos, no que tange à possibilidade de atender à demanda criada.

**7.13.** No caso de utilização de ledor, este transcreverá as respostas para o candidato, que deverá ditar a grafia e a pontuação das respostas.

**7.14.** A relação dos candidatos que tiveram o atendimento especial deferido ou indeferido, será divulgada em até 8 dias da realização da prova. O candidato terá 24 horas para contestar eventual indeferimento, através de recurso

a ser enviado por email (item 5.1.3.1). O resultado do recurso será divulgado em até 5 dias antes da realização da prova, via email para o candidato.

## 8. DAS PROVAS

### 8.1. ETAPA I – DA PROVA OBJETIVA (Todos os cargos) – Eliminatória e Classificatória

**8.1.1.** As Provas Objetivas estão previstas para serem realizadas na data prevista no **Cronograma (Anexo II)**, dia **28/01/2024, no turno da manhã:** para os cargos de Nível Fundamental Incompleto, Nível Médio e Médio Técnico, e **no turno da tarde:** para os cargos de Nível Fundamental Completo e Nível Superior, e terão a duração de 3 (três) horas para todos os cargos.

**8.1.2.** A data prevista e o horário para a realização das provas poderão ser alterados, somente por motivo de situações excepcionais, imprevisíveis e/ou de força maior que tornem impossível a aplicação na data e horário previstos no **Cronograma (Anexo II)**. No Cartão de Convocação para a Etapa – CCE, a ser disponibilizado na data prevista no **Cronograma (Anexo II)**, serão informados o local, horário e a data definitiva da prova.

**8.1.3.** As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões do tipo múltipla escolha, cada uma delas contendo 4 (quatro) opções de resposta: a), b), c), e d), e 1 (uma) única resposta correta, conforme os quadros abaixo:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	10	4,0	40	50 pontos (50%)
Matemática	10	4,0	40	
Conhecimentos Gerais do Município de Petrópolis	05	4,0	20	
<b>TOTAL</b>	25	-	100	
<b>- CARGOS 5º ANO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>				
<b>- CARGOS 7º ANO: SERRALHEIRO, CONTROLADOR DE OPERAÇÕES E OFICIAL DE MANUTENÇÃO</b>				

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO				
Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	10	4,0	40	50 pontos (50%)
Matemática	10	4,0	40	
Conhecimentos Gerais do Município de Petrópolis	05	4,0	20	
<b>TOTAL</b>	25	-	100	
<b>- CARGOS: AGENTE DE TRÂNSITO E MOTORISTA</b>				

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO				
Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	10	3,0	30	50 pontos (50%)
Raciocínio Lógico	10	2,0	20	
Noções de Informática	05	2,0	10	
Conhecimentos Gerais do Município de Petrópolis	05	2,0	10	
Noções de Administração Pública e Legislação Básica	10	3,0	30	
<b>TOTAL</b>	40	-	100	
<b>- CARGOS: ALMOXARIFE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E DESENHISTA PROJETISTA</b>				

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO				
Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	10	3,0	30	<b>50 pontos (50%)</b>
Raciocínio Lógico	10	2,0	20	
Noções de Informática	05	2,0	10	
Conhecimentos Gerais do Município de Petrópolis	05	2,0	10	
Conhecimentos Específicos	10	3,0	30	
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	
<b>– CARGOS: ELETROTÉCNICO, PROGRAMADOR, TÉCNICO DE CONTABILIDADE E TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>				

NÍVEL SUPERIOR				
Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	10	2,0	20	<b>50 pontos (50%)</b>
Noções de Informática	05	2,0	10	
Conhecimentos Gerais do Município de Petrópolis	05	2,0	10	
Noções de Administração Pública e Legislação Básica	10	2,0	20	
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40	
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	
<b>– CARGOS: COMPRADOR, ADVOGADO, ANALISTA DE SISTEMAS, ENGENHEIRO CIVIL E ENGENHEIRO DE TRÁFEGO</b>				

**8.1.4.** Será considerado **habilitado** na Prova Objetiva, de acordo com a pontuação obtida na prova, a necessária classificação, por cargo, à próxima etapa, **o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos e não zera nenhuma das disciplinas da prova. O candidato que não obtiver a pontuação mínima descrita neste item ou zera a pontuação em alguma disciplina, estará eliminado nesta etapa e, também, eliminado do certame.**

**8.1.5.** As questões da Prova Objetiva serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático e as referências para consulta sugeridas, que constam do **Anexo III** deste Edital.

## **8.2. INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE A APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

**8.2.1.** Candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das Provas portando caneta esferográfica fabricada com material transparente, de tinta azul ou preta e o documento de identidade original, com o qual se inscreveu e o Cartão de Convocação para a Etapa (o CCE para auxiliar na localização do local e sala). Não será permitido o uso de lapiseira, lápis, corretivo, marca-texto e/ou borracha durante a realização das provas.

**8.2.2.** Além do documento de identidade, serão considerados documentos: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo) com foto. Serão válidos documentos de identidade oficiais digitais (RG ou CNH), desde que gerados através de app oficial no smartphone do candidato.

**8.2.3.** Não serão aceitas fotocópias nem protocolos de documentos sem foto como documento de identificação. Os documentos a serem apresentados deverão estar em boas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

**8.2.4.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova, o documento de identidade original, em virtude de roubo, furto ou perda, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

**8.2.5.** Será realizada identificação condicional do candidato que apresente documento de identidade que denote dúvidas relativas à sua fisionomia, assinatura e/ou a própria identificação e sua prova ficará sub judice.

**8.2.6.** Os candidatos poderão ser identificados nas respectivas salas da prova, através de sistema específico.

**8.2.7.** Ao candidato, só será permitida a realização das Provas em data, local e horário constantes no Cartão de Convocação para a Etapa (CCE), não havendo, portanto, segunda chamada da mesma.

**8.2.8.** Em hipótese alguma, será admitido ingresso de candidato ao local de realização da Prova, após o fechamento dos portões de acesso no dia previsto no **Cronograma (Anexo II)**.

**8.2.9.** Os candidatos deverão conferir seus dados pessoais impressos no cartão resposta, como nome, número de inscrição, cargo escolhido e identidade. Caso identifiquem erro ao conferir as informações contidas no cartão resposta, deverão comunicá-lo imediatamente ao fiscal desala. É única e exclusiva responsabilidade do candidato as consequências de realizar prova com caderno de questões e/ou cartão de respostas diverso do seu cargo ou desvinculados da sua inscrição no certame.

**8.2.10.** Por ocasião do recebimento do cartão resposta, o candidato deverá registrar, em campo próprio, sua assinatura e, se solicitado, transcrição de frase. Este procedimento servirá para eventual confirmação de sua identidade, caso haja necessidade. Havendo recusa em cumprir este procedimento, o candidato será eliminado do Concurso Público.

**8.2.11.** O cartão resposta será considerado como único e definitivo documento para efeito de correção da Prova Objetiva, devendo ser assinado e preenchido corretamente pelo candidato, de acordo com as instruções contidas na capa da Prova Objetiva, não sendo substituído em hipótese alguma por erro do candidato no preenchimento.

**8.2.12.** Nenhuma marcação deverá ser realizada, no cartão resposta, fora do campo destinado à marcação das respostas ou assinatura.

**8.2.13.** As marcações feitas incorretamente no cartão resposta são de inteira responsabilidade do candidato.

**8.2.14.** Não será permitida a marcação do cartão resposta por outra pessoa que não seja o próprio candidato, salvo o caso de o mesmo ter solicitado condições especiais, mediante autorização prévia da Diretoria de Concursos e Processos Seletivos do **INQC**.

**8.2.15.** Será atribuída nota zero à questão que, **no cartão resposta**:

- a) não estiver assinalada;
- b) contiver mais de uma opção assinalada;
- c) tiver emenda ou rasura, ainda que legível;
- d) esteja com campo de marcação não preenchido integralmente.

**8.2.16.** Por motivo de segurança, o candidato só poderá ausentar-se, definitivamente, do recinto da Prova, após 1 (uma) hora do seu efetivo início, devendo entregar ao fiscal o caderno de questões e o cartão de respostas. Somente será permitido ao candidato levar o caderno de questões, a partir de 1 (uma) hora para o seu término, devendo, a partir deste horário, entregar ao fiscal somente o cartão de respostas.

**8.2.17.** Ao término da Prova Objetiva, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar o cartão resposta ao fiscal de sala, não podendo o mesmo cartão estar rasgado ou com danos que impeçam sua leitura e entregar o caderno de questões, sob pena de eliminação do Concurso Público, ressalvado o estabelecido no item 8.2.16.

**8.2.18.** Não haverá, qualquer que seja o motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das Provas em virtude de afastamento do candidato da sala. Será eliminado do Concurso Público aquele que não cumprir o estabelecido.



**8.2.19.** Durante a realização da Prova, não será permitida, em hipótese alguma, consulta a livros, revistas, textos, notas, códigos, folhetos ou assemelhados. Tampouco será permitida a utilização de protetores auriculares, fones de ouvido e quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como máquinas de calcular, agendas, relógios com calculadora, relógios digitais ou analógicos, fone de ouvido, gravador, lap top, palm top, I-pods, I-pads, notebooks, tablets, smartphones, máquinas fotográficas, telefone celular e outros receptores/transmissores de dados que possibilitem comunicações a distância, ressalvado o previsto no item 8.2.26, sob pena de eliminação do certame.

**8.2.20.** Os celulares, smartphones, relógios (digitais e analógicos) e outros dispositivos eletrônicos serão obrigatoriamente desligados no interior do local de prova, com exceção para a apresentação da identidade digital na entrada da sala de prova, e ficarão de posse do candidato em envelope lacrado, para garantir a lisura do Certame até a saída do candidato do local de prova. Caso o candidato se recuse a lacrar o celular, relógio ou outros dispositivos, viole o envelope sem autorização, ou ainda se o telefone celular emitir som ou vibrar durante a realização da prova, o fato será registrado na Ata de Sala e o candidato será eliminado do certame.

**8.2.21.** Aconselha-se que os candidatos, se possível, retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado, pois caso isso ocorra após o início da prova, o candidato será eliminado do certame.

**8.2.22.** Não será permitida a entrada de candidatos portando armas, principalmente de fogo, no local de prova, sob pena de eliminação do certame.

**8.2.23.** Será vedado ao candidato retirar-se do recinto das Provas sem a devida autorização e acompanhamento de fiscal.

**8.2.24.** Ao final da Prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala e assinar a “Ata de Prova”, atestando a idoneidade e a regularidade da finalização da Prova.

**8.2.25.** O candidato que não observar o disposto nos subitens 8.2.22, 8.2.23, 8.2.24, será eliminado. O fato será relatado no Termo de Ocorrência, sendo assinado pelos fiscais de sala e pelo Coordenador Local.

**8.2.26.** Os pertences pessoais do candidato, tais como: bolsas, malas, sacolas, bonés, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, com exceção para uso, devido à necessidade médica, comprovada com atestado médico e pedido encaminhado ao INQC, até 48h antes da aplicação da prova, serão acomodados em local indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova, sob pena de eliminação do candidato.

**8.2.27.** Caso o nome do candidato não conste da listagem de sala, o **INQC** procederá a inclusão do candidato, desde que apresente o boleto de pagamento da taxa de inscrição devidamente pago.

**8.2.28.** A inclusão prevista no item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo **INQC**, visando analisar a pertinência da referida inclusão. Caso se constate a improcedência, a inscrição será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerando-se nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.2.29.** Por questões de segurança, os candidatos que terminarem as Provas não poderão utilizar os banheiros do local de prova, cujo uso é destinado aos candidatos que ainda estejam fazendo Prova.

**8.2.30.** Não será permitido ao candidato fazer qualquer anotação do gabarito ou questões. As Provas estarão disponíveis no endereço eletrônico do **INQC** quando da divulgação do gabarito preliminar, conforme previsto no **Cronograma (Anexo II)**.

**8.2.31.** O **INQC** não se responsabiliza por extravio ou perda de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ou danos neles causados durante a realização das provas.

**8.2.32.** O candidato, no dia de realização das Provas, deverá permitir ser submetido a detectores de metais nas salas, corredores e banheiros, sob pena de eliminação, como também, deverá deixar as orelhas totalmente descobertas à observação dos fiscais, a fim de impedir fraude e verificar-se se o candidato está portando material não permitido, garantindo assim, a lisura do certame. Não será permitido o uso de chapéus, bonés, gorros ou qualquer indumentária que dificulte a fiscalização da aplicação das provas.

**8.2.33.** O INQC poderá adotar medidas adicionais de segurança, caso seja pertinente, que poderão estar descritas na capa do caderno de questões, fazendo parte deste Edital, e que deverão ser observadas e cumpridas por todos os candidatos, sob pena de eliminação do certame.

**8.2.34.** Na hipótese de se verificarem falhas de impressão nas Provas após a sua distribuição, o candidato deverá comunicar imediatamente ao fiscal de sala para as providências cabíveis.

**8.2.35.** Caso não haja cadernos suficientes para a devida substituição, o Coordenador Local realizará a leitura dos itens onde ocorram falhas, usando para isso, um caderno de questões completo.

**8.2.36.** Se a identificação de erros for verificada após o início da prova, o Coordenador Local, após contato com o INQC, estabelecerá prazo para a compensação do tempo usado para a regularização do caderno.

## 9. PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (PAF) (somente para o cargo de AGENTE DE TRÂNSITO)

### 9.1 – ETAPA II – PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (somente para o cargo AGENTE DE TRÂNSITO) – Eliminatória

**9.1.1.** Após a realização da Prova Objetiva, somente os candidatos concorrentes às vagas dos cargos de **AGENTE DE TRÂNSITO (Nível Fundamental)**, considerados **NÃO ELIMINADOS** nesta etapa, conforme o resultado final da Prova Objetiva, e que estejam **CLASSIFICADOS DENTRO DO LIMITE ESTABELECIDO NO QUADRO ABAIXO, por modalidade de concorrência, mais os empatados na última posição de classificação, quando houver, serão convocados para a Prova de Aptidão Física (PAF), de caráter eliminatório.**

Cargo	Os candidatos serão convocados para a Prova de Aptidão Física (PAF), somente até a posição de classificação na 1ª etapa abaixo descrita, por cargo e modalidade de concorrência		
	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros e Indígenas
Agente de Trânsito	210	14	56

**9.1.1.1.** Os candidatos considerados não eliminados na Prova Objetiva, para os cargos mencionados acima, **que não alcançarem a classificação estabelecida no quadro do item anterior, por modalidade de concorrência, serão considerados NÃO CLASSIFICADOS para a etapa da Prova de Aptidão Física (PAF) e estarão ELIMINADOS do certame. Os candidatos não convocados para esta etapa estarão eliminados do certame.**

**9.2.** A Prova de Aptidão Física (PAF) tem previsão de ser realizada no dia **02/03/2024**, em horários e local a serem definidos no Cartão de Convocação para a Prova de Aptidão Física – CCPAF, a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), no prazo previsto no Cronograma (**Anexo II**).

**9.3.** O candidato deverá comparecer ao local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de realização de sua Prova de Aptidão Física (PAF), munido de roupa apropriada para a realização da prova (traje de prática esportiva condizente com os testes a serem aplicados, por exemplo, tênis, meia, short ou bermuda, calça de moletom ou leg e camiseta) **documento oficial de identificação**, contendo fotografia e assinatura, **Cartão de Convocação para a Prova de Aptidão Física (CCPAF)**, a ser emitido no site [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), **atestado médico**, de acordo com os itens 9.8, 9.8.1, 9.8.2, 9.8.3 e com o modelo do Anexo VIII, observando todas as exigências contidas no CCPAF, que fazem parte deste Edital, sob pena de eliminação.

**9.4.** O não comparecimento na data, hora e local estabelecidos para a realização da Prova de Aptidão Física (PAF) ou a não observância das eventuais orientações complementares a serem recebidas no ato de convocação e/ou no dia da Prova de Aptidão Física, por escrito ou através da Comissão de Avaliação, acarretará a eliminação do candidato no certame.

**9.5.** Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização dos testes fora dos locais, datas e horários estabelecidos pelo Edital de convocação para a Prova de Aptidão Física (PAF), exceto o previsto nos itens 7.8 e 9.7.2 deste Edital.

**9.6.** Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como deficiências físicas, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões ou outros que impossibilite ou diminua ou limite a capacidade física e/ou orgânica do candidato para se submeter aos testes físicos da PAF não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da comissão examinadora.

**9.7.** Será permitido à candidata gestante o direito a realizar a Prova de Aptidão Física, em período diverso daquele estabelecido inicialmente no Edital de convocação para essa fase, de modo a respeitar o seu estado gravídico e permitir-lhe concorrer em condições de igualdade com os demais candidatos, dentro do prazo estabelecido no item abaixo.

**9.7.1.** O adiamento da Prova de Aptidão Física não poderá ser por prazo inferior a 06 (seis) meses e superior a 12 (doze) meses após o parto.

**9.7.2.** A candidata gestante que optar pelo adiamento da Prova de Aptidão Física por Testes Físicos Específicos, deverá apresentar, no ato de convocação para a etapa do PAF deste concurso, requerimento e atestado médico acompanhado de resultado de exame pelo e-mail faleconosco@inqc.org.br.

**9.8.** Para submeter-se à Prova de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar atestado médico original específico para a finalidade do concurso, em que conste seu nome completo e nº. do seu documento de identidade, datado de no máximo 15 (quinze) dias antes da prova, em que conste obrigatoriamente o número do registro do médico responsável, inscrito no Conselho Regional de Medicina– CRM, que ateste ter o candidato as condições de saúde necessárias para a realização das provas, de acordo com o Anexo VIII (Modelo de Atestado Médico).

**9.8.1.** No atestado médico, deverá constar, expressamente, que o candidato está apto à prática de atividades físicas e à realização dos testes de aptidão física exigidos no certame, não sendo aceito o atestado em que não conste esta autorização expressa ou no qual conste qualquer tipo de restrição.

**9.8.2.** O atestado médico disposto no item 9.8 será retido pela comissão examinadora e não será devolvido ao candidato em hipótese alguma.

**9.8.3.** A não apresentação do atestado médico impedirá que o candidato participe da Prova de Aptidão Física, ficando eliminado do concurso.

**9.9.** Para a realização dos testes de condicionamento físico não será permitido o uso de qualquer substância química capaz de alterar o desempenho natural do candidato, ficando a critério da comissão examinadora a escolha aleatória de candidato(s) para sujeição a exames laboratoriais.

**9.10.** Será eliminado da Prova de Aptidão Física e do concurso público, o candidato que se negar a fornecer material solicitado para eventual exame, bem como aquele cujo resultado do exame for positivo para substância química referida no item 9.9.

**9.11.** Os testes físicos serão realizados sob orientação, coordenação e supervisão de comissão examinadora instituída para este fim, presidida por profissional habilitado em Educação Física, regularmente inscrito e com registro ativo em órgão de classe.

**9.12.** Não serão aceitas solicitações de adaptação dos testes ou tratamento diferenciado para realização dos testes da Prova de Aptidão Física.

**9.13.** A realização de qualquer exercício preparatório para a Prova de Aptidão Física será de total responsabilidade do candidato.

**9.14.** É responsabilidade de cada candidato manter seu condicionamento físico condizente com, no mínimo, os desempenhos exigidos para aprovação na Prova de Aptidão Física até a convocação para a PAF.

**9.15.** Os testes serão gravados em vídeo pela banca, o candidato que se recusar a ter a sua prova gravada em vídeo será eliminado do concurso.

**9.15.1.** Ao se inscrever no Concurso Público, objeto deste Edital, o candidato autoriza o INSTITUTO INQC a filmar os testes específicos da Prova de Aptidão Física, a que será submetido se for convocado a participar desta Etapa.

**9.16.** Poderá ser disponibilizado, para efeito de recurso, o registro da gravação da Prova de Aptidão Física, conforme procedimentos disciplinados no respectivo Edital de resultado provisório, exceto para os testes onde haja aplicação coletiva.

**9.17.** A Prova de Aptidão Física constará dos testes especificados a seguir:

- a) teste de flexão abdominal, como primeira avaliação para todos os gêneros;
- b) teste de flexão de braço no solo, como segunda avaliação para todos os gêneros;
- c) teste de corrida de 12 minutos, como terceira e última avaliação para todos os gêneros.

**9.17.1.** Os testes de flexão abdominal e flexão de braço no solo, deverão ser realizados em local coberto, com condições adequadas, piso regular e uniforme, com utilização de colchonete ou material EVA (Etil, Vinil e Acetato) para proteção da coluna.

**9.17.2.** O teste físico de corrida de 12 (doze) minutos deverá ser realizado em área com condições adequadas para o teste de resistência.

**9.18.** Será considerado reprovado na Prova de Aptidão Física e, conseqüentemente, eliminado do concurso público, o candidato que:

- a) não apresentar documento oficial de identidade e o atestado médico específico;
- b) deixar de realizar algum dos testes de capacidade física;
- c) deixar de atingir o índice mínimo e desempenho necessário para cada um dos testes da Prova de Aptidão Física;
- d) o candidato que se recusar a realizar algum dos testes do exame da Prova de Aptidão Física deverá assinar declaração de desistência do(s) teste(s) ainda não realizado(s) e, conseqüentemente, da Prova de Aptidão Física, sendo, portanto, eliminado do concurso.

**9.19.** Os testes previstos para esta etapa do concurso serão executados pelo candidato na ordem definida pela comissão examinadora.

**9.20.** Será permitido uma única nova tentativa para o candidato que não atingiu o índice mínimo exigido na primeira tentativa somente nos testes de flexão abdominal e flexão de braço no solo, já definidos no Anexo VII deste Edital, após orientação da equipe examinadora, durante a realização da Prova de Aptidão Física.

## 10. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

**10.1. ETAPA II – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – somente para os seguintes cargos: NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (7º ANO COMPLETO) – SERRALHEIRO; NÍVEL SUPERIOR (4º PERÍODO ADMINISTRAÇÃO) – COMPRADOR e NÍVEL SUPERIOR: ADVOGADO, ANALISTA DE SISTEMAS, ENGENHEIRO CIVIL E ENGENHEIRO DE TRÁFEGO – Etapa Classificatória.**

**10.1.1. Após a realização da Prova Objetiva, somente os candidatos concorrentes às vagas relativas aos cargos de Serralheiro (Nível Fundamental Incompleto – 7º ano completo); Comprador (Nível Superior – 4º período de Administração); Advogado, Analista de Sistemas, Engenheiro Civil e Engenheiro de Tráfego (Nível Superior), considerados NÃO ELIMINADOS nesta etapa, conforme o resultado final da Prova Objetiva, que estejam CLASSIFICADOS DENTRO DO LIMITE ESTABELECIDO NO QUADRO ABAIXO, por modalidade de concorrência, mais os empates na última posição de classificação, quando houver, serão convocados para a Análise de Títulos, de caráter classificatório. Os candidatos não convocados para esta etapa, de acordo com os critérios deste item, serão considerados NÃO CLASSIFICADOS e estarão eliminados do certame.**

Cargo	Os candidatos aos cargos desta tabela, serão convocados para a Análise de Títulos, somente até a posição de classificação na 1ª. etapa abaixo descrita, por cargo e modalidade de concorrência		
	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros e Indígenas
<b>Advogado</b>	7	1	2
<b>Analista de Sistemas</b>	7	1	2
<b>Comprador</b>	7	1	2
<b>Engenheiro Civil</b>	7	1	2
<b>Engenheiro de Tráfego</b>	7	1	2
<b>Serralheiro</b>	7	1	2

**10.2** – Os candidatos convocados, por Edital de convocação específico, para a etapa de Avaliação de Títulos, deverão enviar cópias dos seus títulos, previstos nos subitens 10.2.1, 10.2.2 e 10.2.3, conforme o cargo escolhido, somente por envio eletrônico, através do endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), na data prevista no Cronograma do **Anexo II**, para que sejam analisados e pontuados pela Banca de Avaliação de Títulos e com vistas a totalizar-se a pontuação, para a composição da devida Classificação Final do candidato no certame.

**10.3** – O envio dos títulos previsto no item 10.1 deverá ser realizado da seguinte forma: o candidato convocado deverá enviar a documentação pertinente (título), por envio eletrônico (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio eletrônico), cada título em área de envio própria do sítio eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), no prazo estabelecido no cronograma do certame no **Anexo II**, a fim de que a Banca de Avaliação de Títulos possa proceder à sua análise e avaliação.

- a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar no formato **PDF**, com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo;
- b)** caso tenha problemas no envio, o candidato poderá, até o final do prazo estabelecido, alterar o documento enviado assim como visualizar os documentos já enviados;
- c)** para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar um único documento no formato **PDF**, contendo todas as páginas do documento;
- d)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- e)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de envio estão corretas;
- f) 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.**

**10.4** – O candidato convocado deve ler o Edital e as orientações no endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), na área deste certame, a fim de enviar o(s) título(s), somente da modalidade de **Formação Acadêmica (para os cargos de Nível Superior)** e **Comprovação de Experiência (somente para o cargo de Serralheiro – Nível Fundamental Incompleto – 7º ano completo)**, conforme o subitem abaixo, de forma correta.

## **10.2 – DA MODALIDADE DOS TÍTULOS**

### **10.2.1 – Comprovação de Experiência (somente para o cargo de Serralheiro – Nível Fundamental Incompleto)**

Comprovação de experiência profissional na área de atuação, a partir de 01 (um) ano, mediante declaração/atestado emitido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado e/ou declaração de trabalho autônomo, acompanhada dos comprovantes de recolhimento de ISS do período ou registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – **10 (dez) pontos para cada ano completo, até o limite de 20 (vinte) pontos.**

**10.2.1.1** – A soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva, somente por candidato não eliminado na Prova Objetiva e classificado para Avaliação de Títulos (Comprovação de Experiência), com a pontuação da Avaliação de Títulos (Comprovação de Experiência), conforme o cargo e o subitem 10.2.1, resultará no total de pontos obtidos pelo candidato no Concurso Público para o **Cargo de Serralheiro** descrito no subitem 10.1.

### **10.2.2 – Formação Acadêmica (somente para os cargos de Nível Superior):**

- **Especialização na área de atuação (lato sensu, com, no mínimo, 360 horas)** – comprovada através de diploma ou certificado de conclusão do curso (somente para as funções de Nível Superior), desde que expedidos por instituição reconhecida e credenciada pelo MEC, com registro ativo em [emec.mec.gov.br](http://emec.mec.gov.br) – **10 (dez) pontos**;
- **Mestrado na área de atuação** – comprovado através de diploma ou certificado de conclusão do curso (somente para as funções de Nível Superior), desde que expedidos por instituição reconhecida e credenciada pelo MEC, com registro ativo em [emec.mec.gov.br](http://emec.mec.gov.br) – **15 (quinze) pontos**;
- **Doutorado na área de atuação** – comprovado através de diploma ou certificado de conclusão do curso (somente para as funções de Nível Superior), desde que expedidos por instituição reconhecida e credenciada pelo MEC, com registro ativo em [emec.mec.gov.br](http://emec.mec.gov.br) – **20 (vinte) pontos**.

**10.2.2.1** – A pontuação na modalidade de Título Acadêmico não é cumulativa, e o candidato deverá observar as seguintes orientações:

- Deverá enviar, via upload, somente cópia de 1 (um) título, de maior pontuação que possuir, dentre os descritos no subitem 10.2.1, somente para cargo de nível superior. Caso, por equívoco, o candidato envie mais de um título, só será pontuado o título de maior pontuação dentre os descritos no subitem 10.2.1.

- Não será(ão) pontuado(s) título(s) que seja(m) o(s) requisito(s) para o exercício do cargo, conforme descrito no **Anexo IV** (que comprove graduação ou especialização (se for o caso) exigida(s) para o exercício do cargo).

– Caso, por equívoco, seja enviado pelo candidato mais de 1 (um) título, será pontuado somente o de maior pontuação na modalidade de formação acadêmica (item 10.2.2).

**10.2.2.2** – Em relação aos itens 10.2.2 e 10.2.2.1., somente será concedida pontuação a título emitido por Instituição credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), com digitalização de frente e verso do documento e dentro da área de atuação pretendida. Além disso, deverá ser possível à Banca de Avaliação de Títulos verificar o credenciamento da Instituição emissora do título por meio do endereço eletrônico [emec.mec.gov.br](http://emec.mec.gov.br) ou qualquer outro meio eficaz.

**10.2.2.3** A soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva, somente por candidato não eliminado na Prova Objetiva e classificado para Avaliação de Títulos, com a pontuação da Avaliação de Títulos, conforme o cargo e os subitens 10.2.2.1 até o 10.2.2.2, resultará no total de pontos obtidos pelo candidato no Concurso Público **para os cargos de nível superior** descritos no subitem 10.1.

## **11. Lei Geral de Proteção de Dados**

**11.1.** No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

## **12. DO RESULTADO FINAL**

**12.1.** O resultado final será divulgado no dia previsto no **Cronograma (Anexo II)**, a partir das 19 horas, no endereço eletrônico [www.ingc.org.br](http://www.ingc.org.br).

**12.1.1.** Somente os candidatos habilitados e/ou classificados, conforme as regras deste Edital, nas etapas de avaliação previstas para cada cargo, no presente Concurso Público, comporão a listagem do Resultado Final com a classificação final do certame.

**12.2.** A nota final dos **candidatos aos cargos de Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Serviços Gerais, Controlador de Operação, Oficial de Manutenção (Nível Fundamental Incompleto); aos cargos de Agente de Trânsito e Motorista (Nível Fundamental Completo); aos cargos de Almoxarife, Assistente Administrativo e Desenhista Projetista (Nível Médio com Qualificação); aos cargos de Eletrotécnico, Programador, Técnico de Contabilidade e Técnico de Segurança do Trabalho (Nível Médio Técnico), não eliminados na Prova Objetiva e classificados dentro do número limite para o cadastro de reserva, conforme cada cargo, conforme previsto no ANEXO I, será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva de conhecimentos (1a. Etapa), que definirá a ordem de classificação final, em ordem decrescente de pontos, em cada cargo.**

**12.2.1.** A nota final dos **candidatos aos cargos de Serralheiro (Nível Fundamental Incompleto) e de Advogado, Analista de Sistemas, Comprador, Engenheiro Civil e Engenheiro de Tráfego (Nível Superior), habilitados em todas as etapas de avaliação neste Concurso Público, será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva de conhecimentos (1a. Etapa) mais a pontuação obtida na Avaliação de Títulos (2ª Etapa), de acordo com o cargo escolhido, que definirá a ordem de classificação final, em ordem decrescente de pontos, em cada cargo.**

**12.3.** Se houver empate no resultado final, serão considerados para fins de desempate, os seguintes critérios, na ordem descrita a seguir:

- a) preferência para o candidato de maior idade, dentre candidatos idosos, ou preferência para o candidato idoso, dentre candidato idoso e não idoso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos (se houver para o cargo);
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de Matemática (se houver para o cargo);
- e) maior pontuação na prova de Raciocínio Lógico (se houver para o cargo);
- f) maior pontuação na prova de Noções de Informática (se houver para o cargo);
- g) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais do Município de Petrópolis;
- h) maior pontuação na prova de Noções de Administração Pública e Legislação Básica (se houver para o cargo);

**12.3.1.** Maior idade, dentre candidatos não idosos. – Para desempate através da idade dos candidatos poderá ser levado em conta para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento dos candidatos empatados. Neste caso os candidatos serão convocados a apresentar suas certidões de nascimento e o candidato que não o fizer, não será incluído no critério de desempate.

**12.4.** **Será considerado aprovado neste Concurso Público, o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva para ser habilitado, não obtiver nota zero em nenhuma disciplina da Prova Objetiva e obtiver número de pontos suficientes alcançar a classificação necessária, por cargo, para ser incluído no Cadastro de Reserva a ser formado. O candidato que não satisfizer esses três requisitos estará eliminado do certame.**

**12.5.** A nota final do candidato que cumprir os requisitos do subitem anterior neste Concurso Público, será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva de Conhecimentos (1ª. Etapa) ou a pontuação obtida na Prova Objetiva de Conhecimentos (1ª. Etapa) mais a pontuação obtida na Avaliação de Títulos (2ª. Etapa), conforme o cargo e nível de escolaridade, e que definirá a ordem de classificação, para o cargo o qual concorre.

**12.6.** A classificação dos candidatos aprovados, por cargo, será feita em três listas, a saber:

- a) Lista 1: Classificação Geral (ampla concorrência) de todos os candidatos aprovados, inclusive as pessoas com deficiência e candidatos às vagas reservadas para Negros e indígenas;
- b) Lista 2: Classificação das pessoas com deficiência aprovadas, para cadastro de reserva;
- c) Lista 3: Classificação dos candidatos concorrentes às vagas reservadas para Negros e Indígenas.

**12.7.** O resultado final deste Concurso Público será publicado, na íntegra, no endereço eletrônico do INQC, [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), e no Diário Oficial do Município, sob responsabilidade da CPTRANS.

**12.8.** O candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação.

### 13. DOS RECURSOS

**13.1.** Os recursos deverão ser interpostos, através do endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), nas datas estipuladas no Cronograma do Concurso (**Anexo II**), devidamente fundamentados e objetivos.

**13.2.** O **INQC** constitui a última instância para recurso, sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**13.3.** Serão indeferidos os Recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, sem fundamentação e/ou inconsistentes, incoerentes **ou intempestivos** e interpostos por intermédio de correio eletrônico (e-mail), fac-símile (fax), telex, telegrama, postal ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**13.4.** Havendo alteração de resultado final, proveniente do deferimento de recurso, haverá nova e definitiva publicação dos resultados.

### 14. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS, CONTRATAÇÃO E PROCESSO ADMISSIONAL

**14.1.** A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de Classificação Final dos candidatos aprovados e às disposições legais pertinentes.

**14.2.** As convocações para contratação são de responsabilidade da **CPTRANS** – COMPANHIA PETROPOLITANA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES.

**14.3.** Os candidatos aprovados no concurso e dentro das vagas estipuladas neste Edital serão convocados para iniciarem o processo admissional, podendo ser considerados APTOS ou INAPTOS. Os demais candidatos aprovados (Cadastro de Reserva), se convocados, darão início ao processo admissional, podendo ser considerados APTOS ou INAPTOS.

**14.4.** O processo admissional é composto de **2 (duas) fases, todas de caráter eliminatório**, conforme especificadas abaixo:

**1ª Fase de Identificação:** composta pela apresentação de documentos que comprovem os requisitos exigidos para a contratação, conforme o **item 4 e o subitem 14.8** deste Edital;

**2ª Fase de Avaliação Médica Admissional:** determina se o candidato tem condições de saúde para o exercício das atividades inerentes à função;

**14.5.** Somente serão contratados os candidatos considerados **APTOS** em todas as fases do processo admissional.

**14.6.** O candidato aprovado dentro do número de vagas do Cadastro de Reserva, será convocado, por ordem decrescente de classificação final, meio de Telegrama com Aviso de Recebimento (AR), e deverá apresentar-se no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da referida carta, com a cópia dos documentos relacionados no item **14.8**.

**14.6.1.** O candidato aprovado deverá ficar atento e acompanhar as publicações de convocações para admissão que serão divulgadas no Diário Oficial do Município de Petrópolis ([www.petropolis.rj.gov.br](http://www.petropolis.rj.gov.br)) e no endereço eletrônico da **CPTRANS** [www.cptrans.com.br](http://www.cptrans.com.br) sob pena de não comparecer no prazo estabelecido na convocação para a admissão e ser eliminado do certame.

**14.6.2.** As fases são independentes e poderão acontecer em qualquer ordem ou paralelamente, a critério da **CPTRANS**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as convocações.

**14.7.** O não comparecimento para a **comprovação de requisitos, contratação e processo admissional**, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

**14.7.1.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato em qualquer fase ou etapa do certame, o que resultará em sua eliminação.



**14.8.** O candidato convocado para contratação, deverá além de atender as exigências referentes aos Requisitos Básicos descritos neste Edital, deverá apresentar originais e cópias dos seguintes documentos:

- a) 1 (uma) foto 3x 4 colorida e recente;
- b) Carteira de Trabalho (CTPS);
- c) Carteira de Identidade;
- d) CPF;
- e) Título de Eleitor;
- f) Comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turno) ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- g) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- h) Certidão de Casamento (se casado) ou Certidão de Nascimento (se solteiro);
- i) Formulário de Consulta de Inscrição do Número do PIS (emitido pela Caixa Econômica Federal) ou PASEP (emitido pelo Banco do Brasil);
- j) Comprovante de vacinação de filhos menores de 7 (sete) anos de idade;
- k) Declaração de frequência escolar dos filhos que tenham entre 7 (sete) e 14 (quatorze) anos de idade;
- l) Certidão de nascimento de filhos menores;
- m) Comprovante de residência em seu nome (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP;
- n) Atestado de Antecedentes Criminais (original);
- o) Documentos exigidos para comprovação dos requisitos específicos (escolaridade e, se for o caso, registro no Conselho de Classe ou DRT, Carteira Nacional de Habilitação – CNH pertinente, Cursos e Especializações) para cada cargo, conforme previsto no **Anexo IV** deste Edital;
- p) Recibo de entrega da última Declaração de IR ou certidão de Regularidade emitida pela Receita Federal;

**14.9.** Caberá à **CPTRANS** a avaliação e o deferimento da documentação comprobatória apresentada pelo candidato.

**14.10.** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **CPTRANS – COMPANHIA PETROPOLITANA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES**, ainda que já tenha sido publicado o Edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**14.11.** O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contado a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, a critério da CPTRANS, ser prorrogado uma vez, por igual período, por interesse público e conveniência administrativa.

**14.12.** Dentro da validade do Concurso Público, de que trata o item 14.11, a CPTRANS poderá disponibilizar vagas para provimento, mediante autorização de sua Diretoria.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1.** Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando armas, celulares, relógios digitais ou analógicos, aparelhos eletrônicos de qualquer espécie, como também, o uso de óculos escuros ou quaisquer acessórios como bonés, chapéu, gorro, cachecol, etc. Ou protetores auriculares, com exceção para casos de orientação médica, comprovada com atestado, e comunicada ao INQC em prazo específico.

**15.2.** São de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seu endereço residencial, e-mail e telefones de contato junto ao **INQC** e à **CPTRANS**, enquanto o Concurso Público estiver dentro do prazo de validade, não se responsabilizando a **CPTRANS** e o **INQC** por eventuais prejuízos que possa sofrer o candidato, em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

**15.2.1.** A alteração/atualização do endereço do candidato deverá ser feita através de cópia simples do documento atualizado a ser realizada nas seguintes condições:

- a) efetuar a atualização dos dados até a homologação deste concurso público junto ao **INQC** via Upload através do endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), no campo: **Atualização de Dados Cadastrais – CPTRANS**.
- b) após a homologação dos Resultados, solicitar a atualização dos dados cadastrais à **CPTRANS** no seguinte endereço: **Rua Alberto Torres, 115 – Centro, Petrópolis, RJ CEP: 25610-060 (aos cuidados da Divisão de Recursos Humanos)**.

**15.2.2.** A não atualização dos dados poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o **INQC** e para a **CPTRANS**.

**15.2.3.** A **CPTRANS** e o **INQC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- e) correspondência recebida por terceiros.

**15.3.** Não será permitido ao candidato fumar no local da prova, conforme Lei Federal.

**15.4.** Será eliminado da Seleção Pública, em quaisquer de suas fases, o candidato que:

- 15.4.1.** Apresentar-se após o horário de fechamento dos portões de acesso ao local de prova;
- 15.4.2.** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- 15.4.3.** Ausentar-se da sala de Provas sem o acompanhamento do fiscal após ter assinado a lista de frequência;
- 15.4.4.** Ausentar-se do local de Provas antes de decorrida **1 (uma) hora** do seu início;
- 15.4.5.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não o autorizado pelo **INQC**;
- 15.4.6.** Ausentar-se da sala de Provas levando o cartão resposta ou outros materiais não permitidos;
- 15.4.7.** Portar ou utilizar armas durante a realização da prova, mesmo que possua o respectivo porte;
- 15.4.8.** Utilizar-se de processos ilícitos na realização das Provas, comprováveis por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico, ainda que a constatação ocorra posteriormente;
- 15.4.9.** Estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais ou analógicos, agenda eletrônica, notebook, palmtop, Iphone, Tablet, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares dentro do período de realização da Prova ou fora do envelope lacrado;
- 15.4.10.** Comportar-se de modo a perturbar a realização das Provas pelos demais candidatos, causando-lhes evidente prejuízo;
- 15.4.11.** Deixar de assinar a lista de presença;
- 15.4.12.** Deixar de apresentar os documentos solicitados no prazo estabelecido;
- 15.4.13.** Agir com desrespeito para com qualquer membro da equipe de organização do Concurso Público;
- 15.4.14.** Utilizar caneta ou lapiseira fabricada em material não transparente;
- 15.4.15.** Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 15.4.16.** For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos, ou máquina calculadora ou similar;
- 15.4.17.** Recusar-se a transcrever a frase, se necessário, para posterior exame grafológico;
- 15.4.18.** Não permitir a coleta da sua assinatura;
- 15.4.19.** Não atender às determinações estabelecidas neste Edital.

**15.5.** A eliminação do Concurso Público de algum candidato, pelas razões indicadas neste Edital, será divulgada no endereço eletrônico do **INQC**.

**15.6.** Decorridos 5 (cinco) anos da realização do Concurso Público, todos os documentos e processos a ele relativos, serão incinerados, independentemente de qualquer formalidade, salvo os arquivos de forma digital.

**15.7.** O **INQC** não fornecerá declarações de aprovação no Certame, valendo como declaração, a publicação do resultado final no endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br) e publicados no Diário Oficial do Município, pela **CPTRANS**.

**15.8.** A constatação, a qualquer tempo, de que o candidato prestou qualquer informação fraudulenta, acarretará sua eliminação deste Concurso Público. No caso de já ter sido contratado, será demitido, depois de assegurado o direito de ampla defesa, sem prejuízo das demais medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis ao caso.

**15.8.1.** Estão impedidos de participar deste Concurso Público, servidores públicos vinculados à **CPTRANS**, que façam parte da Comissão do Concurso, ou que, devido às atribuições do cargo que ocupam, tenham tido acesso a

informações sobre o certame antes da publicação do Edital ou de eventuais retificações e convocações, sob pena de eliminação sumária, pela Organização do certame, no momento em que a irregularidade for identificada.

**15.9.** O **INQC** divulgará, sempre que necessário, editais, retificações do Edital, editais complementares, normas complementares, alterações e avisos oficiais sobre o Concurso Público, que passarão a integrar o presente Edital.

**15.10.** O **INQC** e a **CPTRANS** não se responsabilizam por cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**15.11.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e a sua apresentação para a contratação e exercício do emprego correrão às expensas do próprio candidato.

**15.12.** Todos os horários citados neste Edital referem-se ao horário oficial de Brasília.

**15.13.** Todos os atos relativos ao certame serão divulgados no endereço eletrônico do **INQC** e o resultado final será divulgado pela **CPTRANS** no Diário Oficial do Município.

**15.14.** Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

**15.15.** As legislações publicadas após a divulgação deste Edital não serão consideradas para fins de alterações no certame.

**15.16.** Os candidatos inscritos no certame ficam obrigados a acompanhar no endereço eletrônico do **INQC**, como também em Jornal Oficial do Município todas as comunicações e convocações que se façam necessárias, até o prazo de validade do Concurso Público.

**15.17.** O **INQC** poderá enviar aos candidatos mensagens por SMS, WhatsApp, e-mail ou telegrama, com informações ou avisos adicionais ou complementares, sendo responsabilidade exclusiva do candidato o acesso e a atualização da caixa de mensagens e do correio eletrônico. Essa forma de comunicação não desobriga o candidato a observar o disposto no item **15.16**.

**15.18.** Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto às notas, resultado parcial e/ou final de candidatos, bem como quaisquer documentos comprobatórios de classificação, devendo o candidato se informar através do endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br).

**15.19.** Cabe à **CPTRANS**, o direito de convocar os candidatos classificados em número estritamente necessário para suprir as necessidades existentes no Quadro de Lotação da **CPTRANS**, bem como, as que surgirem no prazo de validade deste Concurso Público, não havendo, portanto, obrigatoriedade do aproveitamento do Cadastro de Reserva em sua totalidade.

**15.20.** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em cumprimento ao preconizado no art. 31, da Lei Federal nº 12.527/2011.

**15.21.** Após o término e entrega de sua prova e retirar-se de sala de prova ou do local em que realizou a prova, o candidato não poderá retornar em hipótese alguma.

**15.22.** Os casos omissos serão decididos pela **CPTRANS** e pelo **INQC**, no que couber a cada um.

**15.23.** 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.

**Petrópolis-RJ, 21 de novembro 2023**

**THIAGO GALHEIGO DAMACENO**  
Diretor Presidente da Companhia Petropolitana de Trânsito e Transportes – CPTRANS

**ANEXO I**  
**TABELAS DE CARGOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E SALÁRIO BASE, POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE**

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO									
Código	Cargo	Requisitos Mínimos Exigidos	Carga Horária Semanal	Vagas Imediatas				Salário Base R\$	Cadastro de Reserva (até a posição de classificação abaixo)
				AC	PCD	NI	Total		
01	Auxiliar de Manutenção	Ensino Fundamental Incompleto (5º ano)	36h escala 6x1	4	-	1	5	1.700,00	25
02	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental incompleto (5º ano)	36h escala 6x1	6	-	2	8	1.700,00	40
03	Controlador de Operação	Ensino Fundamental incompleto (7º ano)	36h escala 6x1	6	-	2	8	1.766,60	40
04	Oficial de Manutenção	Ensino Fundamental incompleto (7º ano)	36h escala 6x1	2	-	-	2	1766,60	10
05	Serralheiro	Ensino Fundamental incompleto (7º ano)	36h escala 6x1	2	-	-	2	1.766,60	10
TOTAL				20	-	5	25		125

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO									
Código	Cargo	Requisitos Mínimos Exigidos	Carga Horária Semanal	Vagas Imediatas				Salário Base R\$	Cadastro de Reserva (até a posição de classificação final abaixo)
				AC	PCD	NI	Total		
01	Agente de Trânsito	Ensino Fundamental	36h escala 6x1	30	2	8	40	2.248,36	280
02	Motorista	Ensino Fundamental	36h escala 6x1	-	-	-	-	2.248,36	10
TOTAL				30	2	8	40		290

NÍVEL MÉDIO COM QUALIFICAÇÃO e NÍVEL MÉDIO TÉCNICO									
Código	Cargo	Requisitos Mínimos Exigidos	Carga Horária Semanal	Vagas Imediatas				Salário Base R\$	Cadastro de Reserva (até a posição de classificação final abaixo)
				AC	PCD	NI	Total		
01	Almoxarife	Ensino Médio (qualificação)	40h	-	-	-	-	3.613,50	10
02	Assistente Administrativo	Ensino Médio (qualificação)	40h	4	-	1	5	2.810,33	25
03	Desenhista Projetista	Ensino Médio (qualificação)	40h	1	-	-	1	3.613,50	10
04	Eletrotécnico	Ensino Médio e Curso Técnico de Eletrotécnica	36h escala 6x1	1	-	-	1	3.613,50	10
05	Programador	Ensino Médio e Curso Técnico de Programação	40h	-	-	-	-	4.817,76	10
06	Técnico de Contabilidade	Ensino Médio e Curso Técnico de Contabilidade	40h	-	-	-	-	3.613,50	10
07	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio e Curso Técnico em Segurança do Trabalho	40h	-	-	-	-	3.613,50	10
<b>TOTAL</b>				<b>6</b>		<b>1</b>	<b>7</b>		<b>85</b>

NÍVEL SUPERIOR									
Código	Cargo	Requisitos Mínimos Exigidos	Carga Horária Semanal	Vagas Imediatas				Salário Base R\$	Cadastro de Reserva (até a posição de classificação final abaixo)
				AC	PCD	NI	Total		
01	Advogado	Graduação em Direito com registro válido na OAB	40h	-	-	-	-	7.107,73	10
02	Analista de Sistemas	Graduação em Análise de Sistemas	40h	-	-	-	-	7.107,73	10
03	Comprador	Graduação em Administração – (exigência mínima 4º período)	40h	1	-	-	1	4.817,76	10
04	Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil com registro válido no CREA	40h	-	-	-	-	7.107,73	10
05	Engenheiro de Tráfego	Graduação em Engenharia Civil com especialização em tráfego com registro válido no CREA	40h	-	-	-	-	7.107,73	10
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>		<b>50</b>

**LEGENDA:**

AC = Vagas de Ampla Concorrência;

PCD = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência e

NI = Vagas reservadas aos Negros e Indígenas

CR = Cadastro de Reserva (ao total de vagas, será acrescido o Cadastro de Reserva, composto por todos os candidatos classificados, por cargo, no certame, no Resultado Final do Concurso Público. A contratação de candidatos que compõe o Cadastro de Reserva dar-se-á de acordo com o interesse e conveniência da **CPTRANS**, durante o prazo de validade do certame.)

PCI Concursos

**ANEXO II  
CRONOGRAMA**

<b>ATIVIDADES PREVISTAS</b>	<b>DATAS PREVISTAS e HORÁRIO*</b>
Publicação do Edital de Abertura	21/11/23
Período para impugnações ao edital	21 e 22/11/23
<b>Solicitação de isenção do valor da inscrição</b>	<b>das 8h dia 23/11/23 até às 23h59 do dia 24/11/23</b>
<b>Período de inscrição: somente pela internet – <a href="http://www.inqc.org.br">www.inqc.org.br</a></b>	<b>25/11/23 a 28/12/23</b>
<b>Vencimento do boleto bancário de pagamento da inscrição</b>	<b>29/12/23</b>
Resultado preliminar do pedido de isenção do valor da inscrição	29/11/23
Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Isenção do valor da Inscrição	30/11/23
Resposta do Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Isenção e Resultado Final do Pedido de Isenção do Valor da Inscrição	05/12/23
Resultado Preliminar do Pedido de Atendimento Especial e PcD	09/01/24
Recurso Contra o Resultado Preliminar do Pedido de Atendimento Especial ePcD	10/01/24
Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Atendimento Especial e PcD e Resultado Final do Pedido de Atendimento Especial e PcD	12/01/24
<b>Divulgação do Cartão de Convocação para a Etapa (CCE)</b>	<b>23/01/24</b>
<b>Aplicação das Provas Objetivas (TODOS OS CARGOS)</b>	<b>28/01/24</b>
Divulgação do Gabarito das Provas Objetivas e das Questões das Provas Objetivas Aplicadas	28/01/24
Recurso ao Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	29/01/24
Resposta do Recurso ao Gabarito Preliminar das Provas Objetivas, Gabarito Oficial das Provas Objetivas (Final) e Divulgação da Imagem do Cartão Resposta do Candidato	06/02/24
Resultado Preliminar das Provas Objetivas	07/02/24
Recurso ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas	08/02/24
Resposta do Recurso ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas, Resultado final da Prova Objetiva e <b>Convocação dos Classificados para a Prova de Aptidão Física e Convocação para a Análise de Títulos, conforme o cargo escolhido.</b>	20/02/24
<b>Envio dos Títulos para análise e avaliação, somente para os cargos de: Serralheiro (Nível Fundamental Incompleto – 7º ano completo); Comprador (Nível Superior – 4º período de Administração); Advogado, Analista de Sistemas, Engenheiro Civil e Engenheiro de Tráfego (Nível Superior).</b>	<b>22 e 23/02/24</b>
Prazo para Candidata Gestante pedir remarcação da Prova de Aptidão Física – somente para o cargo de Agente de Trânsito	23/02/24
<b>Divulgação do Cartão de Convocação para a Etapa – PAF (CCPAF) – somente para o cargo de Agente de Trânsito</b>	<b>27/02/24</b>
<b>Aplicação da Prova de Aptidão Física – somente para o cargo de Agente de Trânsito</b>	<b>02/03/24</b>
Resultado Preliminar da Análise de Títulos Resultado Preliminar da Prova de Aptidão Física	06/03/24
Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos Recurso ao Resultado Preliminar da Prova de Aptidão Física	07/03/24
Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos e Resultado Final da Análise de Títulos Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Prova de Aptidão Física e Resultado Final da Prova de Aptidão Física	12/03/24
Resultado Preliminar do Concurso Público	13/03/24
Recurso ao Resultado Preliminar do Concurso Público	14/03/24
Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Concurso Público <b>Resultado Final do Concurso Público (para habilitação ao Processo Admissional)</b>	<b>15/03/2024</b>
<b>Edital de Convocação para o Processo Admissional</b>	<b>a partir de 16/03/24, durante o prazo de validade do certame</b>

**Obs: os resultados preliminares e finais serão divulgados, sempre, nas datas previstas, a partir das 19 horas.**

## ANEXO III CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

---

#### Língua Portuguesa:

Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

#### Matemática:

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema.

#### Conhecimentos Gerais do Município de Petrópolis-RJ:

História. Formação Administrativa. Informações Socioeconômicas. Turismo. Dados Estatísticos do Município. Obs: fontes para estudo e consulta: <https://www.petropolis.rj.gov.br> e <https://cidades.ibge.gov.br>

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

---

#### Língua Portuguesa:

Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

#### Matemática:

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema.

#### Conhecimentos Gerais do Município de Petrópolis-RJ:

História. Formação Administrativa. Informações Socioeconômicas. Turismo. Dados Estatísticos do Município. Obs: fontes para estudo e consulta: <https://www.petropolis.rj.gov.br> e <https://cidades.ibge.gov.br>

### ENSINO MÉDIO

---

#### Língua Portuguesa:

Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da linguagem. Aspectos linguísticos na construção do texto: Fonética: prosódia, ortografia. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras. Sintaxe: concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais. Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, denotação e conotação. Textualidade: coesão, coerência, intertextualidade, argumentação. Pontuação. Tipos de discurso: direto e indireto.

#### Raciocínio Lógico/Matemático:

Operações com conjuntos. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. Equivalências e implicações lógicas. Quantificadores universal e existencial. Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. Noções de Probabilidade.



## Noções de Informática:

Modalidades de processamento. Hardware: Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, conexão e conectores, operação. Software: Software Livre, software básico e utilitários, sistemas operacionais. Ambientes Windows XP/Vista/7/8.1/10BR e Linux: conceitos, características, versões de 32 e 64 bits, instalação, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos e Softwares de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacote MS Office 2013/2016/2019BR (Word, Excel, Powerpoint) e LibreOffice 7.0 versão em português ou superior (Writer, Calc, Impress), nas versões de 32 e 64 bits. Edição e formatação de textos. Criação e uso de planilhas de cálculos. Criação e exibição de Apresentações de Slides. Segurança de equipamentos, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, vírus x antivírus, backup, firewall, criptografia, cuidados. Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais serviços. Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, conexão e conectores, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e wireless/wi-fi, arquitetura TCP/IP, utilitários básicos para configuração e verificação de redes. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, webmail, softwares Mozilla Thunderbird e Outlook nas versões atuais de 32 e 64 bits, ferramentas de busca e pesquisa na Internet.

## Noções de Administração Pública, Legislação Básica:

Ética no Serviço Público: conceitos Básicos. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, características. Direito Administrativo: Atos Administrativos, conceito e requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, validade e invalidade, revogação, controle jurisdicional. Lei Orgânica do Município de Petrópolis-RJ. Lei nº 13.303/16 e alterações posteriores. § 1º do Art. 1º, Art. 178 e Art. 185 da Lei 14.133/2021. Constituição Federal de 1988: Título I (artigos 1º a 4º); Título II: Capítulo I (artigo 5º); Título III: Capítulo VII, Seções I e II (artigos 37º ao 41º).

## Conhecimentos Gerais do Município de Petrópolis-RJ:

História. Formação Administrativa. Informações Socioeconômicas. Turismo. Dados Estatísticos do Município. Obs: fontes para estudo e consulta: <https://www.petropolis.rj.gov.br> e <https://cidades.ibge.gov.br>

## ENSINO MÉDIO TÉCNICO

---

### Conhecimentos Básicos

#### Língua Portuguesa:

Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da linguagem. Aspectos linguísticos na construção do texto: Fonética: prosódia, ortografia. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras. Sintaxe: concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais. Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, denotação e conotação. Textualidade: coesão, coerência, intertextualidade, argumentação. Pontuação. Tipos de discurso: direto e indireto.

#### Raciocínio Lógico/Matemático:

Operações com conjuntos. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. Equivalências e implicações lógicas. Quantificadores universal e existencial. Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. Noções de Probabilidade.

## Noções de Informática:

Modalidades de processamento. Hardware: Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, conexão e conectores, operação. Software: Software Livre, software básico e utilitários, sistemas operacionais. Ambientes Windows XP/Vista/7/8.1/10BR e Linux: conceitos, características, versões de 32 e 64 bits, instalação, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos e Softwares de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacote MS Office 2013/2016/2019BR (Word, Excel, Powerpoint) e LibreOffice 7.0 versão em português ou superior (Writer, Calc, Impress), nas versões de 32 e 64 bits. Edição e formatação de textos. Criação e uso de planilhas de cálculos. Criação e exibição de Apresentações de Slides. Segurança de equipamentos, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, vírus x antivírus, backup, firewall, criptografia, cuidados. Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais serviços. Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, conexão e conectores, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e wireless/wi-fi, arquitetura TCP/IP, utilitários básicos para configuração e verificação de redes. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, webmail, softwares Mozilla Thunderbird e Outlook nas versões atuais de 32 e 64 bits, ferramentas de busca e pesquisa na Internet.

## Conhecimentos Gerais do Município de Petrópolis-RJ:

História. Formação Administrativa. Informações Socioeconômicas. Turismo. Dados Estatísticos do Município. Obs: fontes para estudo e consulta: <https://www.petropolis.rj.gov.br> e <https://cidades.ibge.gov.br>

## Conhecimentos Específicos

### Eletrotécnico:

Corrente, tensão e potência. Análises de Circuitos Elétricos em Corrente Contínua e Corrente alternada. Resistores, capacitores e indutores. Lei de Kirchhoff. Teoremas de Thevenin e Norton. Transformadores de tensão e de corrente. Dispositivos eletrônicos. Diagramas de circuitos elétricos. Lay-out de placas eletrônicas. Elementos de automação. Atuadores. Sensores. Controladores lógicos programáveis. Programação de controladores lógicos programáveis. Sistemas de atuadores elétricos: tipos de chaves e funcionamento; eletrônica dos atuadores; Motores elétricos: definições, tipos e aplicações, princípio de funcionamento, controle de acionamentos; Conversores de analógico para digital e de digital para analógico. Avaliações de diagramas lógicos de controle e de proteção de equipamentos.

### Programador:

Sistemas de Informação: Fundamentos, Componentes, Relação entre SI e TI, Gerenciamento. Algoritmos e Programação de Computadores (Python, C, JavaScript): Processamento de Dados, Algoritmos, Processo de Tradução, Fluxos Lineares e Estruturas de Controle, Fluxogramas, Vetores e Matrizes, Funções. Programação Orientada a Objetos (C++, Java): Paradigma da Orientação da Objetos, Conceitos, Fundamentos. Estrutura de Dados: Tipos Abstratos de Dados, Estruturas Lineares, Estruturas Hierárquicas, Grafos. Engenharia de Software: Engenharia de Requisitos, Modelos de Desenvolvimento de Software, Metodologias Ágeis. UML 3: Fundamentos, Conceitos, Diagramas. Teste de Software: Fundamentos, Conceitos, TDD, BDD, Tipos de Testes, Depuração, Registro de Evidências. Governança de Tecnologia da Informação: Planejamento, Conceitos, ITIL4, COBIT5. Gestão de Projetos: Conceitos, Tripla Restrição, Projeto, Programa, Portfólio, Áreas de Conhecimento, Grupos de Processos, Ciclo de Vida, PMO, Ferramentas (PDCA, RACI, etc.). Interface Gráfica: Conceitos, Diagramação, Design, Textos, Mídias, Cores, UI/UX, Usabilidade, Acessibilidade, GUI, CLI, NUI. Tópicos em Desenvolvimento de Sistemas: FullStack (Dados, Backend, Frontend), Monolito, Microsserviços, Microfrontend, CI/CD, Multitenant, Fundamentos de DevOps, Cloud Computing, Sistemas Distribuídos. Ambientes de Desenvolvimento Integrado: VS Code, IntelliJ. Sistemas de Banco de Dados: Fundamentos, Projeto de Banco de Dados, Modelagem Relacional, SQL, SGBD.

## Técnico de Contabilidade:

**Contabilidade Geral:** Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Fórmulas de lançamentos. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei nº 6.404/76, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. Levantamento de balancetes periódicos. Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques. **Contabilidade Pública:** Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais do setor público: qualitativas, quantitativas. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Mensuração de ativos. Ativo imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de 39 passivos. Provisões. Passivos contingentes. Despesa Pública: conceito, estágios e classificações. Receita Pública: conceito, estágios e classificações. Execução orçamentária e financeira. Regime Contábil. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – edição atualizada.

## Técnico em Segurança do Trabalho:

Saúde e Segurança do Trabalho: conceitos, órgãos e campanhas de segurança, inspeções de segurança, políticas e segurança nas organizações. Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego (NR6, NR7, NR9, NR20, NR32), Portaria nº 3.214/1978 e alterações, Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8.142/1990, Portaria do Ministério da Saúde nº 1823/2002 e nº 485/2005, Normas da ABNT pertinentes à Segurança e à Saúde do Trabalho e ABNT NBR 9050/2015. Prevenção e Acidentes: conceitos, causas e consequências. Custos e Estatísticas. Doenças Ocupacionais: doenças do trabalho e doenças profissionais, causas e prevenção. Higiene e medicina do trabalho: conceitos e aplicação. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Noções de doenças transmissíveis. Toxicologia. Noções de Meio Ambiente e Saneamento: preservação do meio ambiente e degradação ambiental. Ergonomia: conceito, classificação e aplicações. Prevenção, combate e causas de incêndios: propriedades físico-químicas do fogo, classificação de incêndios. Equipamentos de detecção e combate a incêndios. Brigadas de Incêndios. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva (EPC). Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA): objetivos e atribuições, constituição, treinamento e funcionamento. Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT): dimensionamento e atribuições, funcionamento. Procedimentos Básicos em Primeiros Socorros. Noções Básicas de Psicologia do Trabalho: comportamentos, necessidades básicas e relacionamento humano. Noções de Ventilação Hospitalar: tipos, finalidades e ventilação de poluentes.

## ENSINO SUPERIOR

---

### Conhecimentos Básicos

#### Língua Portuguesa:

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Metáfora, metonímia, hipérbole, eufemismo, antítese, ironia. Gradação, ênfase. Acentuação. Pontuação: regras, efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Coordenação e subordinação. Obs: A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

## Noções de Informática:

Modalidades de processamento. Hardware: Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, conexão e conectores, operação. Software: Software Livre, software básico e utilitários, sistemas operacionais. Ambientes Windows XP/Vista/7/8.1/10BR e Linux: conceitos, características, versões de 32 e 64 bits, instalação, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos e Softwares de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacote MS Office 2013/2016/2019BR (Word, Excel, Powerpoint) e LibreOffice 7.0 versão em português ou superior (Writer, Calc, Impress), nas versões de 32 e 64 bits. Edição e formatação de textos. Criação e uso de planilhas de cálculos. Criação e exibição de Apresentações de Slides. Segurança de equipamentos, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, vírus x antivírus, backup, firewall, criptografia, cuidados. Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais serviços. Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, conexão e conectores, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e wireless/wi-fi, arquitetura TCP/IP, utilitários básicos para configuração e verificação de redes. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, webmail, softwares Mozilla Thunderbird e Outlook nas versões atuais de 32 e 64 bits, ferramentas de busca e pesquisa na Internet.

## Conhecimentos Gerais do Município de Petrópolis-RJ:

História. Formação Administrativa. Informações Socioeconômicas. Turismo. Dados Estatísticos do Município. Obs: fontes para estudo e consulta: <https://www.petropolis.rj.gov.br> e <https://cidades.ibge.gov.br>

## Noções de Administração Pública, Legislação Básica:

Ética no Serviço Público: conceitos Básicos. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, características. Direito Administrativo: Atos Administrativos, conceito e requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, validade e invalidade, revogação, controle jurisdicional. Lei Orgânica do Município de Petrópolis-RJ. Lei nº 13.303/16 e alterações posteriores. § 1º do Art. 1º, Art. 178 e Art. 185 da Lei 14.133/2021. Constituição Federal de 1988: Título I (artigos 1º a 4º); Título II: Capítulo I (artigo 5º); Título III: Capítulo VII, Seções I e II (artigos 37º ao 41º).

## Conhecimentos Específicos

### Advogado:

**Direito Constitucional:** natureza, conceito e objeto. Constituição: sentido sociológico; sentido político; sentido jurídico; conceito, objetos e elementos, normas constitucionais. Poder Constituinte: fundamentos do Poder Constituinte; reforma e revisão constitucionais; limitação do poder de revisão; emendas à Constituição. Controle de constitucionalidade: conceito; inconstitucionalidades: inconstitucionalidade por ação e inconstitucionalidade por omissão. Dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de Governo; atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Judiciário: disposições gerais; o Supremo Tribunal Federal; o Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados e do DF; garantias da magistratura: funções essenciais à Justiça; Ministério Público. Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. Constituição Federal de 1988. **Direito Administrativo:** Estado, governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito; requisitos, perfeição, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. Serviços públicos;

conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/92 (dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função da administração pública direta, indireta ou fundacional, e dá outras providências). Licitações: Lei nº 13.303/16 e alterações posteriores e § 1º do Art. 1º, Art. 178 e Art. 185 da Lei 14.133/2021. **Direito Civil:** Lei de introdução às normas do Direito brasileiro. Pessoa natural, pessoa jurídica, personalidade, domicílio, residência, bens, diferentes cargos de bens, fatos jurídicos, prescrição e decadência, negócios jurídicos, posse: classificação, aquisição, efeitos e perda. Propriedade: aquisição, perda da propriedade móvel, direito real sobre coisa alheia. Obrigações: modalidades e efeitos da liquidação das obrigações, cessão de créditos, contratos, obrigações por atos ilícitos, espécies de contratos, responsabilidade civil, teoria da culpa e do risco. Casamento: classificação, habilitação, requisitos formais, impedimentos, forma e prova, anulação, efeitos jurídicos e regime de bens. Separação e divórcio. União estável: caracterização, efeitos alimentícios e sucessórios, dissolução. Das relações de parentesco. Da tutela, da curatela e da ausência. Sucessão: disposições gerais, ordem de vocação hereditária, capacidade sucessória, direito de representação, transmissão da herança, herança jacente, aceitação e renúncia da herança. Sucessão: capacidade para testar, parte disponível, legados e codicilo, deserdação, substituição, sonegados, indignidade, colação, pagamentos das dívidas e garantias, partilha e sobrepartilha. **Direito Processual Civil:** Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação a autoria, denunciação a lide e chamamento ao processo. Do Ministério Público. Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Do juiz. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença. Da ação rescisória. Dos recursos: das disposições gerais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução – execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Dos embargos do devedor. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Da suspensão e extinção do processo de execução. Do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória. **Direito Penal:** Da aplicação da Lei Penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a leipenal no tempo e no espaço; o fato típico e seus elementos; relação de causalidade; culpabilidade; superveniência de causa independente. Crime: crime consumado, tentado e impossível; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime doloso e culposo. Erro de tipo: erro de proibição; erro sobre a pessoa; coação irresistível e obediência hierárquica; causas excludentes da ilicitude. Da imputabilidade penal: do concurso de pessoas; do concurso de crimes. Das penas: espécies; cominação; aplicação; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; efeitos da condenação e da reabilitação; das medidas de segurança. Da ação penal pública e privada: da extinção da punibilidade. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a dignidade sexual. Crimes contra a Administração Pública. Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (Lei nº 11.343/06). Crimes hediondos (Lei nº 8.072/90). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/06). **Direito Processual Penal:** Princípios que regem o processo penal. Aplicação e interpretação da lei processual. Inquérito policial, investigação criminal e ação penal. Jurisdição e competência. Reparação do dano ex delicto. Ação civil e execução civil da sentença penal. Questões e processos incidentes. Prova. Sujeitos do processo. Prisão provisória e liberdade provisória. Prisão temporária. Fatos e atos processuais. Citação, notificação e intimação. Sentença. Coisa julgada. Procedimentos comuns. Procedimento comum ordinário. Procedimento comum sumário. Procedimentos especiais. Procedimento nos crimes de responsabilidade de funcionários públicos. Procedimento nos crimes contra a honra. Procedimento nos crimes contra a propriedade imaterial. Juizados especiais criminais. Nulidades. Recursos. Recursos em geral. Recursos em espécie. Apelação. Recurso em sentido estrito. Habeas corpus. Mandado de segurança em matéria criminal. **Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Direito Ambiental:** Princípios do Direito Ambiental: art. 225 da Constituição Federal de 1988; Lei nº 6938/81 (Lei de Política Nacional do Meio Ambiente); Lei nº 9605/98 (Lei de Crimes Ambientais); Lei nº 5197/67 (Lei de Proteção à Fauna); Lei nº 11445/07 (Lei de Política Nacional de Saneamento Básico); Lei nº 12305/10 (Lei de Política Nacional de Resíduos Sólidos). **Direito do Trabalho:** Princípios e fontes do direito do trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da Constituição Federal de 1988). Relação de trabalho e relação de emprego. Requisitos e distinção. Relações de trabalho lato sensu (trabalho autônomo, eventual, temporário e avulso). Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu. Empregado e empregador (conceito e caracterização). Poderes do empregador no contrato de trabalho. Grupo econômico. Sucessão de

empregadores. Responsabilidade solidária. Contrato individual de trabalho. Conceito, classificação e características. Alteração do contrato de trabalho. Alteração unilateral e bilateral. O jus variandi. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Caracterização e distinção. Rescisão do contrato de trabalho. Justa causa. Rescisão indireta. Dispensa arbitrária. Culpabilidade. Indenização. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Formas de estabilidade. Despedida e reintegração de empregado estável. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Períodos de descanso. Intervalo para repouso e alimentação. Descanso semanal remunerado. Trabalho noturno e trabalho extraordinário. Sistema de compensação de horas. Salário-mínimo. Irredutibilidade e garantia. Férias. Direito a férias e sua duração. Concessão e época das férias. Remuneração e abono de férias. Salário e remuneração. Conceito e distinções. Composição do salário. Modalidades de salário. Formas e meios de pagamento do salário. 13º salário. Equiparação salarial. Princípio da igualdade de salário. Desvio de função. FGTS. Prescrição e decadência. Segurança e medicina no trabalho. CIPA. Atividades insalubres ou perigosas. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Licença maternidade. Direito coletivo do trabalho. Convenção nº 87 da OIT (liberdade sindical). Organização sindical. Conceito de categoria. Categoria diferenciada. Convenções e acordos coletivos de trabalho. Direito de greve e serviços essenciais. Comissões de conciliação prévia. Renúncia e transação. Terceirização e Responsabilidade Subsidiária. Empregado público. **Direito Processual do Trabalho:** Procedimentos nos dissídios individuais. Reclamação. Jus postulandi. Revelia. Exceções. Contestação. Reconvenção. Partes e procuradores. Audiência. Conciliação. Instrução e julgamento. Justiça gratuita. Provas no processo do trabalho. Interrogatórios. Confissão e consequências. Documentos. Oportunidade de juntada. Prova técnica. Sistemática da realização das perícias. Testemunhas. Recursos no processo do trabalho. Disposições gerais. Efeitos suspensivo e devolutivo. Recursos no processo de cognição. Recursos no processo de execução. Processos de execução. Liquidação. Modalidades da execução. Embargos do executado – impugnação do exequente. Prescrição e decadência no processo do trabalho. Competência da justiça do trabalho. Rito sumaríssimo no dissídio individual. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. Ação rescisória no processo do trabalho. Mandado de segurança. Cabimento no processo do trabalho. Dissídios coletivos.

**Obs: além de livros e manuais atualizados, correlatos às disciplinas do conteúdo acima para o cargo de Advogado, deverá ser fonte de estudo para a prova, toda a legislação, atualizada e vigente, aplicável às disciplinas e temas mencionados.**

### Analista de Sistemas:

Java 8. Spring Boot, Spring MVC. JPA, Hibernate, JDBC. Webservice REST/SOAP. Integração REST+JSON. SQL (Oracle, Postgres, Mysql). JSP, JQuery. HTML, HTML 5. Bootstrap. CSS. Web Sites responsivos. Ferramenta de Construção Maven. Controle de Versão SVN. GIT Repository. Conhecimentos em C#, Python e Conhecimentos em Android. Administração de softwares e Banco de Dados: Instalação, ANEXO VI – 11/24 gerenciamento e controle de licenças. Administração de Sistemas operacionais: Família Windows Server, LINUX Vmware. Segurança da Informação: Conceitos de integridade, autenticidade, confidencialidade (sigilo) e disponibilidade da informação; Antivírus, AntiSpam e Sistemas de detecção de intrusão; Segurança de serviços, aplicações e sistemas operacionais; Criptografia, Certificado digital e Assinatura digital. Arquitetura de Computador: Conceitos em Gerenciamento de processador (políticas de escalonamento), Gerenciamento de memória (swapping e memória virtual), Gerenciamento de Dispositivos (subsistema de Entrada/Saída), Sistema de arquivos (organização de arquivos e diretórios em disco, gerenciamento de alocação de espaço em disco, proteção de acesso e caches). Armazenamento: Conceitos de armazenamento em discos, conceitos de RAID, NAS (NetworkAttached Storage) e SAN (Storage Area Network). Backup: Teoria de backup e Políticas de backup. Servidores de Aplicação: Conceitos de Terminal Server, Proxy e Active Directory. Linguagens de programação: Conhecimento C, C++, C# e Visual Basic, PHP, MySQL; Banco de Dados: Conceito em gerenciamento de Banco de Dados SQL, Oracle.

### Comprador:

Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Fontes do Direito Administrativo: doutrina e jurisprudência, lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos. Princípios da administração pública. Administração pública direta e indireta. Órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Subsidiárias. Participação do Estado no capital de empresas privadas. Autarquias e fundações públicas. Consórcios públicos. Lei 13.303, de 30/junho/2016, Lei 8.958/94, Lei 10.973/2004, Decreto 7.423/2010, Decreto 7.983/2013 e Decreto 9.283/2018. Terceiro Setor. Atos administrativos. Requisitos de validade. Atributos. Classificações. Convalidação. Extinção. Atos privados praticados pela administração pública. Fatos administrativos. O processo administrativo em âmbito federal. Poderes administrativos. Licitações públicas e contratos administrativos. Sistema de Registro de Preços. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores. Pregão presencial e eletrônico e demais modalidades de licitação. Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 do MP. Contratos

de repasse. Convênios. Termos de cooperação. Acordos, em sentido amplo, celebrados pela administração pública federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas. Portaria Interministerial CGU/MF/MP n. 424/2016. Parcerias público-privadas. Controle da administração pública. Gestão e Fiscalização de contratos e convênios. Direito do Trabalho: Remuneração. Provisões. Encargos trabalhistas. Relações contratuais.

## **Engenheiro Civil:**

Planejamento de projetos e execução de obras: programação e controle. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. Orçamentação de obras. Formação do preço de venda. Custos diretos. Composição de custos unitários. Custos horários e equipamentos. BDI – Benefícios e Despesas Indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido). Encargos sociais (horista, mensalista). Mobilização, desmobilização e administração local. Reajustamento de preços. Análises de propostas e preços de obras de engenharia. Formação de preços na engenharia consultiva e de projetos. Custos diretos. Encargos sociais. Despesas indiretas, tributos e lucro. Análise de estabilidade de estruturas de concreto, de madeira e metálicas; resistência dos materiais. Fundações e obras de terra – propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, hidrologia e saneamento básico – escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, infiltração, hidrogramas, vazões de enchente; captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuais, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial. Materiais de construção e tecnologia das construções: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Planejamento e controle de obras: licitação, Edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, código de obras. Fases do projeto, topografia e obras complementares. Norma NR018: condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis referentes aos artigos 121 e 132 do Código Penal. Manutenção e patologia das obras de engenharia civil. Licitações e contratos administrativos – Lei nº 13.303/16 e alterações posteriores e § 1º do Art. 1º, Art. 178 e Art. 185 da Lei 14.133/2021. Alienações: conceitos e aplicações; modalidades de licitação, limites, publicidade, convite, tomada de preços, concorrência; habilitação na licitação; tipos de licitação; contratos administrativos: formalização, alteração, execução dos contratos SPDA – Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas, Sistema de Combate a Incêndio e Legislação referente a acessibilidade na construção civil e Noção de Instalações Elétricas. Conhecimentos de Informática: AutoCAD, Windows, Word e Excel.

## **Engenheiro de Tráfego:**

Variáveis Fundamentais do Tráfego (Volume, Velocidade, Densidade, Capacidade). Elaboração, execução, implantação e avaliação de projetos de Engenharia de Tráfego. Fenômenos que acarretam problemas de trânsito. Educação para o Trânsito. Sistema de posicionamento GPS. Sistemas de coordenadas UTM e Geodésicas, Tipos de equipamentos; Manuseio do GPS de navegação e softwares correlatos. Elaboração de Projetos de Engenharia de Tráfego. Conceitos de matemática, de física e de geologia aplicados à engenharia. Infraestrutura básica, integrando topografia, hidrologia, geologia. Fundações e obras de terra. Projetos estruturais. Análise de estruturas à luz de conceitos matemáticos e físicos. Planejamento de Transporte Urbano: Modelo 4 Etapas, Coleta de Dados, Matriz Origem-Destino. Pesquisa de Tráfego: Execução, Tabulação, Interpretação. Polos Geradores de Tráfego (PGTs). Mobilidade Urbana: Ciclovias e Calçadas. Transporte Público Urbano: Transporte Coletivo, Sistemas BRT. Sinalização Viária Urbana: Sinalização Vertical, Horizontal, Defensas e Canalização. Sinalização Semafórica: Diagrama Espaço-Tempo, Fases e Ciclo Semafórico. Segurança Viária. Projeto Geométrico. Topografia. Pavimentação de Vias Públicas: Pavimentos Rígidos e Flexíveis. Análise técnica de projetos, materiais, serviços e obras civis. Elaboração de relatórios técnicos, acompanhamento e planejamento de implantação de projetos. Noções básicas de controle de qualidade de materiais, produtos e serviços. Legislação do uso do solo: Plano Diretor de Transporte e da Mobilidade Urbana. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503, de 23/09/97 e atualizações posteriores; Resolução nº 160 de 22/04/04 do CONTRAN e atualizações posteriores. Segurança do Trabalho: Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs).

**ANEXO IV**  
**NOMENCLATURA, ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS E REQUISITOS MÍNIMOS PARA O EXERCÍCIO**

COD. CBO	NOMENCLATURA DO CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO ASEREM COMPROVADOS
2410-05	ADVOGADO	<p>Estudar matéria jurídica ou de outra natureza, consultando códigos, leis jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável.</p> <p>Complementar ou apurar informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas, para obter elementos necessários à defesa ou acusação.</p> <p>Preparar defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo.</p> <p>Acompanhar processos judiciais em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir o trâmite legal até decisão final do litígio.</p> <p>Representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável.</p> <p>Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações, sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial trabalhista, ou outras, aplicando a legislação, para utilização em interesse da Companhia.</p> <p>Contribuir na elaboração de legislação pertinente a execução dos serviços de responsabilidade da Cia.</p> <p>Acompanhar legislação vigente pertinente aos serviços prestados pela Cia. para atualização e implementação.</p> <p>Formalizar parecer técnico-jurídico.</p> <p>Elaborar contratos e avaliar suas condições a fim de garantir a legalidade dos mesmos.</p> <p>Participar de reuniões sempre que convocado.</p> <p>Requisitar material para realização das atividades diárias.</p> <p>Zelar pela manutenção e integridade dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.</p> <p>Executar outras atividades a fins.</p>	<p>Graduação de Bacharelado em Direito; Carteira da OAB válida.</p>
5172-20	AGENTE DE TRÂNSITO	<p>Autuar os infratores quando houver transgressão à lei de trânsito.</p> <p>Desembaraçar o trânsito quando o mesmo apresentar retenções.</p> <p>Atender e tomar as providências cabíveis quando houver acidentes, providenciando: socorro às vítimas; desobstrução da via, fazendo com que o trânsito volte à sua normalidade; providenciar a presença da Polícia Militar, em caso de necessidade.</p> <p>Fiscalizar e orientar o usuário do ESTAR, autuando aqueles que estiverem em situação irregular.</p> <p>Fiscalizar o trânsito em frente às escolas, sempre que solicitado pela área responsável.</p> <p>Atuar na organização do trânsito em eventos e nas vias públicas.</p> <p>Atuar nas vias em obras, sinalizando e orientando o trânsito.</p> <p>Atuar em ronda em todas as vias do Município, coibindo as transgressões às Leis de Trânsito.</p> <p>Atuar como batedor em escoltas oficiais e em eventos.</p> <p>Fiscalizar o trânsito, dirigir motocicleta, desde que habilitado para tal, conforme as normas de trânsito, para atuar nas vias do Município.</p> <p>Obedecer às normas de segurança do trabalho.</p> <p>Utilizar equipamento de proteção individual fornecido pela empresa, requisitando substituição do mesmo sempre que houver desgaste do mesmo.</p> <p>Participar de reuniões sempre que convocado.</p> <p>Requisitar material para realização das atividades diárias.</p> <p>Zelar pela manutenção e integridade dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.</p> <p>Executar outras atividades a fins.</p>	<p>Ensino Fundamental (completo); Curso básico de qualificação de até duzentas horas aula, a ser promovido pela CPTRANS aos aprovados e convocados; Carteira Nacional de Habilitação Definitiva, na Categoria A-B (no mínimo), a ser apresentada na etapa de Admissão, sob responsabilidade da Cptrans.</p>
4141-05	ALMOXARIFE	<p>Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição.</p> <p>Registrar e conferir prazos de entrega de material.</p> <p>Controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados.</p> <p>Organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e</p>	<p>Ensino Médio Completo; Curso básico de qualificação de até duzentas horas-aula.</p>



		<p>determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada.</p> <p>Mover estoque operando os recursos necessários.</p> <p>Controlar material de alta e baixa rotatividade.</p> <p>Controlar estoque físico e contábil.</p> <p>Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda.</p> <p>Efetuar o registro dos materiais guardados no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e a elaboração dos inventários.</p> <p>Participar de reuniões sempre que convocado.</p> <p>Requisitar material para realização das atividades diárias.</p> <p>Zelar pela manutenção e integridade dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.</p> <p>Executar outras atividades a fins.</p>	
2124-05	ANALISTA DE SISTEMAS	<p>Desenvolver sistemas de tecnologia da informação a partir de levantamentos quanto às necessidades dos serviços prestados por cada área da empresa.</p> <p>Dimensionar requisitos e funcionalidade dos sistemas utilizados pela Cia propondo melhorias quando possíveis.</p> <p>Definir alternativas físicas de implantação de máquinas nos diversos setores da Cia.</p> <p>Participar da elaboração do plano de infra-estrutura, software e rede de computadores da Cia.</p> <p>Escolher ferramentas de desenvolvimento apresentando-as a chefia responsável para autorização dos procedimentos necessários a utilização.</p> <p>Realizar testes de ambientes e de sistemas.</p> <p>Monitorar performance dos sistemas utilizados pela Cia.</p> <p>Administrar recursos de rede, banco de dados e ambiente operacional.</p> <p>Executar procedimentos para melhoria de performance dos sistemas utilizados pela Cia.</p> <p>Identificar e corrigir falhas nos sistemas utilizados, quando possível o procedimento.</p> <p>Acompanhar operadores de sistemas adquiridos pela Cia quando em suporte.</p> <p>Controlar o acesso de dados e recursos utilizados pelos funcionários da Cia conforme as políticas estabelecidas.</p> <p>Prestar suporte aos funcionários usuários a fim de garantir o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.</p> <p>Apresentar projeto para padronização do ambiente dos processos de tecnologia da informação.</p> <p>Configurar software e hardware quando necessário.</p> <p>Descrever fluxos de processos, elaborar diagramas, dicionário de dados e manuais de sistemas.</p> <p>Participar da definição de níveis de segurança das informações disponibilizados aos usuários e funcionários.</p> <p>Definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços.</p> <p>Especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional a fim de garantir os dados existentes.</p> <p>Pesquisar inovações sobre novas técnicas e ferramentas disponíveis no mercado que venham a aumentar a eficiência dos serviços prestados.</p> <p>Participar de reuniões sempre que convocado.</p> <p>Requisitar material para realização das atividades diárias.</p> <p>Zelar pela manutenção e integridade dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.</p> <p>Executar outras atividades a fins.</p>	<p>Graduação de Bacharelado em Análise de Sistemas ou Bacharelado em Matemática/Informática, com Especialização em Análise de Sistemas.</p>
4110-10	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	<p>Realizar levantamentos consultando relatórios, pareceres e legislação, a fim de subsidiar a elaboração do planejamento das rotinas de trabalho.</p> <p>Examinar a exatidão de documentos, conferindo e efetuando registros, observando prazos e propondo providências quanto ao assunto.</p> <p>Coletar dados para elaboração de tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral.</p> <p>Elaborar tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral para apresentação de demonstrativos sobre as atividades realizadas pelo setor.</p> <p>Preencher documentos e formulários a partir de documentos originais, para confecção de credenciais próprias aos serviços prestados pela Cia.</p> <p>Redigir correspondências internas, baseando-se em informações recebidas, para solicitar ou prestar informações.</p> <p>Organizar arquivos por espécie, conteúdo e ordem cronológica, para providenciar o arquivamento, respeitando as normas de arquivo e prazo de guarda dos documentos.</p> <p>Ler leis, informes e normas, para prestar informações ou se orientar para execução de suas tarefas diárias.</p>	<p>Ensino Médio Completo; Curso básico de qualificação</p>

		<p>Elaborar relatórios, organogramas e gráficos em geral coletando dados e informações para os demonstrativos diversos a fim de fornecer subsídios para análises e pareceres.</p> <p>Organizar malotes de serviço.</p> <p>Distribuir correspondências e documentos através de protocolo, físico e/ou eletrônico.</p> <p>Providenciar cópias reprográficas, utilizando-se de equipamento próprio.</p> <p>Realizar recebimento e pagamento de valores relativos às atividades realizadas pelo setor de trabalho.</p> <p>Prestar serviço de atendimento aos usuários, esclarecendo dúvidas, auxiliando no preenchimento de documentos e/ou formulários.</p> <p>Receber visitantes encaminhando ao setor de destino ou à pessoa responsável pelo atendimento.</p> <p>Controlar estoque de material de escritório, verificando quantidade e utilização, para providenciar reposição.</p> <p>Zelar pelos equipamentos sob sua responsabilidade.</p> <p>Participar de reuniões sempre que convocado.</p> <p>Requisitar material para realização das atividades diárias.</p> <p>Zelar pela manutenção e integridade dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.</p> <p>Executar outras atividades a fins.</p>	
5142-25	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	<p>Fixar placas e postes de Sinalização conforme orientações fornecidas.</p> <p>Limpar as placas de sinalização fixadas nas vias públicas.</p> <p>Auxiliar nas pré-marcações de vias públicas.</p> <p>Auxiliar na preparação de tintas e executar pintura de postes de sinalização viária e blocos de semáforos.</p> <p>Verificar validade de produtos químicos a serem utilizados na pintura de sinalização.</p> <p>Avaliar tipo de material a ser aplicado conforme a superfície a ser trabalhada.</p> <p>Realizar pintura para sinalização das vias públicas do Município de forma manual ou operando equipamento próprio para a atividade.</p> <p>Obedecer às normas de segurança do trabalho.</p> <p>Utilizar equipamento de proteção individual fornecido pela empresa, requisitando substituição do mesmo sempre que houver desgaste do mesmo.</p> <p>Participar de reuniões sempre que convocado.</p> <p>Requisitar material para realização das atividades diárias.</p> <p>Zelar pela segurança individual e da equipe durante a realização de suas tarefas.</p> <p>Zelar pela manutenção e integridade dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.</p> <p>Executar outras atividades a fins.</p>	5º ano do Ensino Fundamental
5143-20	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<p>Selecionar o produto e material a serem utilizados de acordo com a tarefa a ser realizada.</p> <p>Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos.</p> <p>Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja.</p> <p>Lavar e arrumar banheiros e toaletes, utilizando água, sabão e desinfetante, reabastecendo de papel higiênico, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso.</p> <p>Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-los em lixeiras.</p> <p>Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os, com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência.</p> <p>Verificar validade dos produtos de limpeza informando a chefia responsável quando este estiver fora do prazo.</p> <p>Avaliar a qualidade e rendimento dos produtos de limpeza apresentando as informações à chefia imediata.</p> <p>Zelar pelo material de limpeza, sob sua responsabilidade.</p> <p>Solicitar o material de limpeza, necessário para as suas tarefas diárias.</p> <p>Realizar limpeza e conservação das instalações nos Terminais de Integração, incluindo a manutenção dos jardins.</p> <p>Prestar informações às pessoas ou encaminhá-las aos locais quando solicitado.</p> <p>Obedecer às normas de segurança do trabalho.</p> <p>Utilizar equipamento de proteção individual fornecido pela empresa, requisitando substituição do mesmo sempre que houver desgaste do mesmo.</p> <p>Participar de reuniões sempre que convocado.</p> <p>Requisitar material para realização das atividades diárias.</p> <p>Zelar pela segurança individual e da equipe durante a realização de suas tarefas.</p> <p>Zelar pela manutenção e integridade dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.</p>	5º ano do Ensino Fundamental

		Executar outras atividades a fins.	
3542-05	COMPRADOR	<p>Analisar os pedidos recebidos atentando para o tipo de mercadoria, quantidade e qualidade exigidas, para providenciar o atendimento dos mesmos.</p> <p>Entrevistar vendedores ou fornecedores, examinando vantagens no que diz respeito a modelos, rendimentos, preços, prazos e qualidade dos produtos, para assegurar-se da perfeita adequação dos produtos.</p> <p>Comprar mercadorias, negociando com os fornecedores sobre preços, prazos de pagamento e de entrega, descontos e garantias.</p> <p>Participar de reuniões sempre que convocado.</p> <p>Requisitar material para realização das atividades diárias.</p> <p>Zelar pela manutenção e integridade dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.</p> <p>Executar outras atividades a fins.</p>	Ensino Superior com no mínimo 4º Período de Bacharelado em Administração de Empresas ou Graduação de Técnico em Gestão de Negócios
4151-15	CONTROLADOR DE OPERAÇÃO	<p>Proceder o controle operação do transporte através da tecnologia de monitoramento de frota (GPS) e demais tecnologias aplicadas ao objetivo.</p> <p>Controlar a oferta de transporte, verificando se estão dentro das escalas e horários estabelecidos pela Cia.</p> <p>Comunicar aos operadores quando solicitado pelo Centro de Controle Operacional ou Chefia, ajustes na operação transportes.</p> <p>Prestar informações aos usuários indicando linhas de transporte mais adequada, local de embarque, itinerário e horários.</p> <p>Elaborar boletim de ocorrência relatando reclamações realizadas por usuários, irregularidades verificadas na operação, e outras observações que couberem.</p> <p>Organizar filas de usuários, indicando posicionamento dos pontos bem como horários e linhas.</p> <p>Sinalizar a entrada e saída de coletivos nos terminais, fazendo a liberação dos coletivos de acordo com as normas estabelecidas pelo setor responsável pela operação.</p> <p>Comunicar a chefia qualquer irregularidade observada nos coletivos.</p> <p>Executar vistorias nos coletivos em operação e na garagem quando solicitadas.</p> <p>Zelar pela conservação limpeza e ordem do local de trabalho, comunicando a chefia qualquer irregularidade encontrada.</p> <p>Realizar levantamento de informações de oferta de demanda por meio de pesquisa de campo, sempre que solicitado.</p> <p>Participar de reuniões sempre que convocado.</p> <p>Requisitar material para realização das atividades diárias.</p> <p>Zelar pela manutenção e integridade dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.</p> <p>Executar outras atividades a fins.</p>	7º ano do Ensino Fundamental
3185-10	DESENHISTA PROJETISTA	<p>Estudar o esboço ou a idéia-mestra dos planos, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis e outros elementos para orientar na elaboração do projeto.</p> <p>Efetuar cálculos trigonométricos, geométricos e aritméticos para determinar dimensões, proporções e outras características do projeto.</p> <p>Elaborar esboço do projeto, utilizando instrumentos de desenho ou programas específicos a este fim, para demonstrar as características técnicas e funcionais do produto, instalação ou obra.</p> <p>Submeter os esboços elaborados à análise superior.</p> <p>Elaborar os desenhos definitivos do projeto utilizando as ferramentas e equipamentos necessários a este fim.</p> <p>Desenvolver tarefas com uso de recursos de computação gráfica e editoração eletrônica com aplicativos específicos disponíveis no mercado ou desenvolvidos pela Cia.</p> <p>Produzir plantas baixas, mapas, croquis, desenvolver projetos de lay-out e desenhos técnicos utilizando aplicativos destinados a este fim.</p> <p>Participar de reuniões sempre que convocado.</p> <p>Requisitar material para realização das atividades diárias.</p> <p>Zelar pela manutenção e integridade dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.</p> <p>Executar outras atividades a fins.</p>	Ensino Médio Completo; Curso de Desenho de Edificações; Desenho Industrial; e/ou Autocad.
3131-05	ELETROTÉCNICO	<p>Realiza estudos sobre sistemas e instalações elétricas, efetuando experiências, cálculos, medições e outras operações, para colaborar em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento.</p> <p>Prepara estimativas detalhadas das quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessários, efetuando cálculos, estimativas e projeções, para determinar os meios requeridos para fabricação e montagem das instalações e equipamentos elétricos.</p>	Ensino Médio Completo; Curso Técnico de Eletrotécnica.

		<p>Examina instalações, máquinas, equipamentos e instrumentos elétricos diversos.</p> <p>Utiliza manômetros, voltímetros e outros instrumentos de precisão.</p> <p>Reparar relés, botoeiras, dispositivos eletromecânicos e magnéticos.</p> <p>Executa reparos eletrônicos simples como troca de disjuntores e ou válvulas, diodos, fontes, transformadores, geradores e afins.</p> <p>Realiza troca de instalações elétricas, quadros de disjuntores, fusíveis e etc.</p> <p>Obedecer às normas de segurança do trabalho.</p> <p>Utilizar equipamento de proteção individual fornecido pela empresa, requisitando substituição do mesmo sempre que houver desgaste do mesmo.</p> <p>Participar de reuniões sempre que convocado.</p> <p>Requisitar material para realização das atividades diárias.</p> <p>Zelar pela manutenção e integridade dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.</p> <p>Executar outras atividades a fins.</p>	
2142-05	ENGENHEIRO CIVIL	<p>Realizar estudos técnicos para a área de trânsito e transporte coletivo.</p> <p>Elaborar logística para os levantamentos de dados e pesquisas de campo para fundamentar os estudos de caracterização do tráfego e formulação de modelos de viagens.</p> <p>Elaborar projetos de sinalização gráfica horizontal, vertical, semafórica e projetos geométricos.</p> <p>Elaborar relatórios, pareceres técnicos sobre os diversos assuntos relacionados a área de trânsito e transportes.</p> <p>Realizar vistorias técnicas nos vários logradouros do Município, bem como nos percursos a serem efetuados pelos veículos, pedestres e transporte coletivo, a fim de garantir a segurança na circulação viária e a indicação de obras civis que garantam essas melhorias.</p> <p>Elaborar autorização de Obras em vias públicas e a consequente determinação do esquema de trânsito, face às interrupções desses serviços nas vias públicas envolvidas.</p> <p>Elaborar estudos de impacto do tráfego, em função da instalação de Polos Geradores de Viagens no Município, bem como recomendar melhorias nos acessos que interceptam as vias envolvidas.</p> <p>Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições.</p> <p>Planejar, projetar, regulamentar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos ciclistas através da elaboração de projetos viários.</p> <p>Planejar e implantar medidas para a redução de veículos e reorientação do tráfego, com objetivo de preservar determinadas áreas, como também para a realização de obras e/ou eventos apoiados pelo Município.</p> <p>Estudar e propor modificações no traçado e alargamento das ruas e rodovias em geral, analisando problemas de congestionamento e levando em consideração o volume de tráfego atual e o previsto para o futuro, para facilitar o fluxo rodoviário.</p> <p>Participar de projetos e programas dentro dos vários Órgãos Públicos Municipais para fins de aprovação de estabelecimentos comerciais, condomínios residenciais e/ou comerciais, projetos urbanísticos e suas implicações na operação do trânsito e transporte nos logradouros públicas, conforme Artigo 93 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.</p> <p>Elaborar projetos, preparando plantas e especificações técnicas dos projetos indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários.</p> <p>Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronograma e outros subsídios necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento de obras.</p> <p>Participar de reuniões sempre que convocado.</p> <p>Requisitar material para realização das atividades diárias.</p> <p>Zelar pela manutenção e integridade dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.</p> <p>Executar outras atividades a fins.</p>	<p>Graduação de Bacharelado em Engenharia Civil; Registro no Conselho Regional de Engenharia.</p>
2142-70	ENGENHEIRO DE TRÁFEGO	<p>Estudar os fenômenos causadores do engarrafamento de trânsito, observando a direção e o volume do mesmo nas diversas áreas da cidade e as principais zonas de estrangulamento, para propor medidas de controle da situação.</p> <p>Formular uma política de transportes, desenvolvimento de programas novos ou aprimorados de domínio do tráfego, para obter uma circulação segura e rápida de veículos e pedestres.</p> <p>Acompanhar serviços de manutenções e obras viárias, quando solicitado para garantir a boa circulação do trânsito.</p> <p>Acompanhamento das autorizações de obras em vias Públicas segundo o artigo 95 do CTB, visando melhor segurança para veículos e pedestres.</p> <p>Realizar vistorias para atendimento às solicitações quanto a novas</p>	<p>Graduação de Bacharelado em Engenharia Civil, com Especialização em Tráfego; Registro no Conselho Regional de Engenharia.</p>

		<p>Sinalizações ou reforços, em vias do Município, para melhor segurança de veículos e pedestres.</p> <p>Elaboração de pareceres e levantamentos de campo para melhoria na circulação de veículos e segurança aos pedestres.</p> <p>Elaborar parecer sobre possibilidades de criação ou extensão de novos atendimentos de transportes públicos em todo o Município, para melhoria no atendimento aos usuários.</p> <p>Acompanhamento, cadastro e controle na fabricação e instalação de abrigos de ônibus bem como na manutenção dos abrigos existentes.</p> <p>Apoio técnico a outros setores da Companhia.</p> <p>Relatar as conclusões de experiências e observações efetuadas, redigindo informes técnicos, para permitir a sua utilização em estudos futuros.</p> <p>Participar de reuniões sempre que convocado.</p> <p>Requisitar material para realização das atividades diárias.</p> <p>Zelar pela manutenção e integridade dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.</p> <p>Executar outras atividades a fins.</p>	
7823-05	MOTORISTA	<p>Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, combustível -, água e óleo, testando freios e parte elétrica, para certificar-se das condições de funcionamento.</p> <p>Verificar o local de destino, consultando mapas e roteiros, certificando-se para onde será o destino da saída.</p> <p>Verificar qual o melhor itinerário a ser seguido, quando do transporte de pessoal, verificando alternativas de caminhos, para facilitar o transporte de modo a economizar tempo e combustível.</p> <p>Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e materiais transportados e os itinerários, para controle de utilização dos veículos da Companhia.</p> <p>Realizar concertos quando necessário, desde que seja de seu conhecimento e domínio.</p> <p>Verificar as condições de limpeza e conservação do veículo, informando ou providenciando reparos e lavagem.</p> <p>Proceder entrega de documentos, ofícios e correspondências em geral.</p> <p>Participar de reuniões sempre que convocado.</p> <p>Requisitar material para realização das atividades diárias.</p> <p>Zelar pela manutenção e integridade dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.</p> <p>Executar outras atividades a fins.</p>	<p>Ensino Fundamental Completo;</p> <p>Carteira Nacional de Habilitação Definitiva na Categoria A-D (no mínimo), a ser apresentada na etapa de Admissão, sob responsabilidade da Cptrans;</p> <p>Curso básico de qualificação de até duzentas horas aula, com capacitação em operação de caminhão plataforma com guincho/reboque, com certificado a ser apresentado no ato da Admissão, sob responsabilidade da Cptrans.</p>
5143-10	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	<p>Efetuar reparos de alvenaria, consertando paredes, escadas, assentando tijolos, pedras, manilhas, ladrilhos e telhas de acordo com a necessidade da empresa.</p> <p>Montar e reparar armações de madeiras em geral, painéis lambris e guarnições.</p> <p>Substituir lâmpadas, fusíveis, consertar tomadas, e também executar outras tarefas com equipamentos elétricos.</p> <p>Efetuar instalação, revisão, manutenção e reparo de sistemas elétricos.</p> <p>Preparar tintas, e executar tarefas de pintura de superfícies externas e internas das edificações, muros, postes de sinalização, faixas em vias públicas e outros.</p> <p>Executar a instalação e a manutenção de placas e sinalização viária, faixas de pedestre e divisória de pista e demais serviços relacionados.</p> <p>Trocas, reparos e manutenção de cisternas, calhas de luminárias, bombas, foto células, peças sanitárias, hidráulicas, elétricas, inclusive blocos semafóricos.</p> <p>Instalação de tubulações internas e externas das edificações.</p> <p>Obedecer às normas de segurança do trabalho.</p> <p>Utilizar equipamento de proteção individual fornecido pela empresa, requisitando substituição do mesmo sempre que houver desgaste do mesmo.</p> <p>Participar de reuniões sempre que convocado.</p> <p>Requisitar material para realização das atividades diárias.</p> <p>Zelar pela manutenção e integridade dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.</p> <p>Executar outras atividades a fins.</p>	7º ano do Ensino Fundamental
3171-10	PROGRAMADOR	<p>Estudar os objetivos dos programas, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes de dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma de fluxo do programa.</p> <p>Elaborar fluxograma lógico e detalhado, estabelecendo a seqüência do trabalho de preparação dos dados a tratar e as operações do computador e levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias para atender às necessidades estabelecidas.</p> <p>Converter os fluxogramas em linguagem de máquina, para possibilitar</p>	<p>Ensino Médio Técnico em Programação;</p> <p>Gradação de Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Informática ou Ciência da Computação.</p>

		<p>sua compilação.</p> <p>Efetuar a transcrição do programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando rotinas, para obter instruções de processamento apropriados ao tipo de computador funcionário.</p> <p>Preparar manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagens, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários sobre o programa, redigindo ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir os operadores.</p> <p>Modificar e corrigir programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, para aperfeiçoá-los.</p> <p>Desenvolver sistemas em Clipper (**).</p> <p>Desenvolver sistemas em Progress Provison versão 8.X ou superior.</p> <p>Instalar, configurar e dar suporte do windows 9X, 2000, pacote Office da Microsoft (Word, Excel e Power Point) e StarOffice 5.2.</p> <p>Participar de reuniões sempre que convocado.</p> <p>Requisitar material para realização das atividades diárias.</p> <p>Zelar pela manutenção e integridade dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.</p> <p>Executar outras atividades a fins.</p>	
7244-40	SERRALHEIRO	<p>Interpretar desenhos e projetos para execução dos mesmos, sugerindo modificações quando for o caso.</p> <p>Prestar informações quanto ao material a ser utilizado para execução de projetos.</p> <p>Requisitar material para realização das atividades diárias.</p> <p>Obedecer às normas de segurança do trabalho.</p> <p>Utilizar equipamento de proteção individual fornecido pela empresa, requisitando substituição do mesmo sempre que houver desgaste do mesmo.</p> <p>Organizar ferramentas e máquinas de trabalho, mantendo-as guardadas em local apropriado quando não estiverem em utilização.</p> <p>Verificar estado de conservação de máquinas e equipamentos, solicitando sua manutenção, reparo ou aquisição sempre que as mesmas não estiverem em condição de uso.</p> <p>Preparar o material de trabalho, traçando peças, fabricando gabaritos, cortando, desempenando, chanfrando, esmerilhando e conformando peças de metal.</p> <p>Montar as peças solicitadas, esquadrejando, nivelando, fixando, soldando, vedando peças de metal, montando tubulações e protegendo o material contra corrosão.</p> <p>Participar de reuniões sempre que convocado.</p> <p>Zelar pela manutenção e integridade dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.</p> <p>Executar outras atividades a fins.</p>	7º ano do Ensino Fundamental
3511-05	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	<p>Organizar os serviços de contabilidade em geral, traçando planos de contas, sistemas de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário.</p> <p>Executar e/ou supervisionar a escrituração de livros contábeis e comerciais como, diário, registro financeiro, razão, conta corrente, caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais utilizando-se de sistemas manuais e mecanizados, para cumprimento das exigências legais e administrativas.</p> <p>Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.</p> <p>Proceder a classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços.</p> <p>Efetuar ou supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de móveis e instalações, baseando-se em índices adequados a cada caso, para atender às disposições legais pertinentes.</p> <p>Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômico e financeiro da empresa.</p> <p>Participar de reuniões sempre que convocado.</p> <p>Requisitar material para realização das atividades diárias.</p> <p>Zelar pela manutenção e integridade dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.</p> <p>Executar outras atividades a fins.</p>	Ensino Médio Técnico em Contabilidade ou Graduação de Bacharelado em Ciências Contábeis
3516-05	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	<p>Inspecionar locais, instalações e equipamentos da Companhia, observando as condições de trabalho para determinar fatores de riscos e acidentes.</p> <p>Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância para prevenir acidentes.</p> <p>Inspecionar os pontos de combate a incêndios, examinando as</p>	Ensino Médio Completo; Curso de Técnico em Segurança do Trabalho

		<p>mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento.</p> <p>Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança.</p> <p>Investigar acidentes ocorridos examinando as condições de ocorrências, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis.</p> <p>Instruir os funcionários sobre as normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência.</p> <p>Coordenar a preparação de orientações e intrusões, confecção de cartazes e avisos, destinados a divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes.</p> <p>Participar de reuniões sobre segurança no trabalho fornecendo sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente.</p> <p>Organizar as comissões internas de prevenção de acidentes – CIPAS.</p> <p>Participar de reuniões sempre que convocado.</p> <p>Requisitar material para realização das atividades diárias.</p> <p>Zelar pela manutenção e integridade dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.</p> <p>Executar outras atividades a fins.</p>	
--	--	--	--

PCI Concursos

**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO E INFORMAÇÕES SOCIOECONÔMICAS**

**DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MOTIVO DE DESEMPREGO OU CARÊNCIA ECONÔMICA E DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PROFISSIONAL, DE APOSENTADORIA OU PENSÃO COM O PODER PÚBLICO**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO**

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a), tendo em vista o disposto na Lei Municipal, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público, de provas e títulos, para cargos na Companhia Petropolitana de Trânsito e Transportes – CPTRANS, aberto pelo Edital nº 001/2023/CPTRANS.

**1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)**

Nome:								
Filiação:								
Pai:				Mãe:				
Estado Civil:				Data de Nascimento:				
RG N°:			UF:			CPF:		
Endereço Residencial:								
Cidade:				UF:			CEP:	
Telefone Residencial:				Telefone Celular:				
E-mail:								
Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):								

**2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:**

NOME	FONTE PAGADORA	PARENTESCO	SALÁRIO MENSAL

**Obs:** O(a) candidato(a) deve enviar este formulário, por envio eletrônico, através do endereço eletrônico inqc.org.br, preenchido e assinado, para a devida análise e deliberações, no prazo previsto no cronograma do certame, Anexo II, com todos os documentos comprobatórios das informações prestadas, sob pena de indeferimento do pedido. Na tabela acima o(a) candidato(a) deve fornecer o nome do cônjuge, pai, mãe, avô, tios, irmãos, filhos, netos etc.

**O(a) candidato(a) declara,** sob as penas da lei (responsabilidade civil e criminal) e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações acima, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Concurso. **O candidato declara, também, neste ato, que NÃO POSSUI nenhum vínculo profissional, aposentadoria ou pensão com ou relativas ao poder público, através de cargo(s) efetivo(s) ou exercício de função por contratação temporária, sob pena de responsabilidade civil e criminal.**

Petrópolis-RJ \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA**  
(verificar)

DECLARAMOS, para os devidos fins e efeitos legais, que o(a) Senhor(a)  
\_\_\_\_\_ (nome completo do(a)  
candidato(a)) exerceu a função de \_\_\_\_\_ (cargo/função), no  
período de dd/mm/aaaa até dd/mm/aaaa na empresa/órgão/instituição razão social  
e nome de fantasia, CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizado(a) na(o)  
\_\_\_\_\_, telefone ( ) \_\_\_\_\_.

Por ser a expressão da verdade, assino a presente em 2(duas) vias.

\_\_\_\_\_ (local) \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome, carimbo e assinatura do responsável pela emissão da declaração

PCI Concursos

## **ESPECIFICAÇÕES DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

### **1. PROVA DE CONDICIONAMENTO FÍSICO POR TESTES ESPECÍFICOS**

**1.1.** Os desempenhos exigidos no exame de aptidão física destinam-se à avaliação da força, da resistência muscular e da capacidade aeróbia, importantes para suportar, física e organicamente, as exigências próprias desempenho com eficiência as atribuições específicas do cargo de Agente de Trânsito.

**1.2.** O candidato deverá comparecer em data, local e horário previamente divulgados, munido de atestado médico original, conforme o modelo do Anexo VIII, específico para tal fim e emitido, no máximo, 15 dias antes da realização dos testes.

### **DOS TESTES DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

#### **DA DESCRIÇÃO DOS TESTES**

**2. DO TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL** – O teste de flexão abdominal deverá ser realizado em local com condições adequadas, protegido da chuva, em piso regular e uniforme, com utilização de colchonete ou material (Etil, Vinil e Acetato — EVA) para proteção da coluna.

**2.1.** A metodologia para preparação e execução do teste de flexão abdominal para os candidatos do sexo masculino e para as candidatas do sexo feminino obedecerá aos seguintes critérios:

I— posição inicial: ao comando “em posição”, o candidato deverá posicionar-se em decúbito dorsal, braços cruzados sobre o tórax, mãos tocando o ombro oposto (mão esquerda tocando o ombro direito e mão direita tocando o ombro esquerdo), pernas flexionadas a 90 graus e planta dos pés em contato com o solo, recebendo auxílio de um auxiliar de banca para que, durante a execução do teste, permaneça com os pés em contato com o solo;

II— execução: após a emissão de sinal sonoro, o candidato flexionará o tronco até tocar os joelhos, em sua parte da frente (região central da patela) com os cotovelos e retornará à posição inicial, de forma que a escápula encoste no chão, completando, assim, uma repetição.

**2.2.** O término do tempo de um minuto será marcado por emissão de sinal sonoro;

**2.3.** O candidato realizará o número de repetições completa previsto na tabela abaixo, de acordo com o gênero, no tempo de um minuto, sob pena de eliminação.

<b>MASCULINO</b>		<b>FEMININO</b>	
<b>REPETIÇÕES</b>	<b>TEMPO MÁXIMO</b>	<b>REPETIÇÕES</b>	<b>TEMPO MÁXIMO</b>
<b>25</b>	<b>1 minuto e 00 segundo</b>	<b>25</b>	<b>1 minuto e 00 segundo</b>

**2.4.** A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

I— o auxiliar de banca irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, será repetido o número do último realizado de maneira correta e quando se tratar movimento inicial, o auxiliar de banca dirá “zero”;

II— cada execução começa e termina sempre na posição inicial; somente assim será contada uma execução completa;

III— somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se — ao término de um minuto, marcada pela emissão de sinal sonoro para o término da prova —, o candidato estiver no meio da execução, esta não será computada.

**2.5.** Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de flexão abdominal, receber qualquer tipo de ajuda física senão a prevista no subitem 2.2 deste anexo.

**2.6.** Durante a execução do exercício, o candidato que perder o contato das mãos com os ombros, não terá validada a contagem daquele movimento.

**2.7.** O candidato do sexo masculino que não alcançar 25 repetições ou a candidata do sexo feminino que não alcançar 25 repetições serão considerados eliminados do certame.

**2.8.** Quando da realização do teste de flexão abdominal, caso não consiga atingir o desempenho mínimo exigido, será concedido ao candidato o direito a uma segunda tentativa, no mínimo cinco minutos após a primeira tentativa.

### **3. DO TESTE DE FLEXÃO E EXTENSÃO DOS MEMBROS SUPERIORES COM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO.**

**3.1.** A metodologia de preparação e execução do teste de flexão e extensão dos membros superiores aos seguintes critérios:

**3.2.** A posição inicial: ao comando “em posição”, o candidato deverá posicionar-se com as palmas das mãos sobre o solo, braços estendidos e ligeiramente afastados em relação à projeção dos ombros, mantendo o corpo totalmente estendido e os pés paralelos, unidos e apoiados no solo;

**3.3.** A execução:

Tempo 1: Flexionar os cotovelos, de forma que ultrapassem a linha da altura das costas, mantendo o corpo estendido e os cotovelos projetados para fora aproximadamente 45º com relação ao tronco.

Tempo 2: Estender completamente os cotovelos, voltando à posição inicial.

Contagem: Quando completar a extensão de cotovelos, deverá ser contada uma repetição. O movimento de execução só será considerado completo com a total extensão dos cotovelos.

**3.4.** O candidato realizará o número de repetições completas sem interrupção previsto na tabela abaixo, de acordo com o gênero, sob pena de eliminação.

<b>MASCULINO</b>	<b>FEMININO</b>
<b>REPETIÇÕES</b>	<b>REPETIÇÕES</b>
<b>16</b>	<b>06</b>

**3.5.** A não extensão total dos cotovelos antes do início de nova execução é considerado um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato.

**3.6.** Duração Sem limite de tempo.

**3.7.** Quando da realização do teste de flexão de braços, caso não consiga atingir o desempenho mínimo exigido, será concedido ao candidato o direito a uma segunda tentativa, no mínimo cinco minutos após a primeira tentativa.

**3.8.** Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste:

I — apoiar o peito no chão;

II — mudar a posição do corpo, deixando de mantê-lo totalmente estendido;

III — não flexionar ou não estender totalmente os membros superiores;

IV— elevar primeiro o tronco e depois os quadris;

V— afastar ou aproximar os cotovelos do tronco, alterando o ângulo de 45º;

VI– parar para descansar em qualquer posição;

VII– mudar a posição das mãos (afastar ou aproximar) durante a execução do teste; e

VIII– encostar as coxas no chão.

#### 4. DO TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS

**4.1.** O candidato, em uma única tentativa, terá o prazo de 12 minutos para percorrer a distância mínima exigida, em local previamente demarcado, com identificação da metragem ao longo do trajeto.

**4.2.** A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de 12 minutos para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

I— o candidato poderá, durante os 12 minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;

II— os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por sinal sonoro;

III— não será informado, pela equipe de aplicação do exame, o tempo que restar para o término do teste, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;

IV— ao passar pelo posto de controle/linha de chegada do teste, o auxiliar da banca irá informar ao candidato em voz alta quantas voltas o mesmo completou naquele momento;

V— após sinal sonoro encerrando o teste, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir a metragem total percorrida nos 12 minutos de prova, podendo continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o sinal de término do teste.

MASCULINO		FEMININO	
Distância (metros)	Tempo Máximo	Distância (metros)	Tempo Máximo
2.200	12(doze) minutos e 00 segundo	2.000	12(doze) minutos e 00 segundo

**4.3.** A correta realização do teste de corrida de 12 minutos levará em consideração as seguintes observações:

I— o tempo oficial do teste será controlado por relógio do coordenador do teste, sendo o único que servirá de referência para o início e o término do teste;

II— orienta-se que, após o apito que indica o término do teste, o candidato não pare bruscamente a corrida, mas que continue a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando o sinal sonoro para o término do teste foi emitido.

III— a distância percorrida pelo candidato, a ser considerada oficialmente, será somente a realizada pela banca examinadora.

**4.4.** Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 minutos:

I — dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);

II — deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o sinal sonoro encerrando a prova;

III — não aguardar a presença do fiscal que irá aferir a metragem percorrida; IV — abandonar a pista antes da liberação do auxiliar de banca.

**4.5.** Cada candidato terá apenas uma tentativa para realizar o teste.

- 4.6.** O teste do candidato será interrompido caso ocorra quaisquer das proibições do subitem 4.4. deste anexo, sendo a distância percorrida desconsiderada, implicando na eliminação do candidato.
- 4.7.** O teste de corrida de 12 minutos deverá ser aplicado em uma pista com condições adequadas (oval ou circular), apropriada para corrida e com as distâncias escalonadas de 10 em 10 metros.
- 4.8.** O piso da pista de corrida de 12 minutos será rígido, firme, regular e uniforme.
- 4.9.** O candidato do sexo masculino que não alcançar a distância mínima de 2.200 metros ou a candidata do sexo feminino que não alcançar a distância mínima de 2.000 metros serão considerados eliminados do certame.
- 4.10.** É responsabilidade de cada candidato manter seu condicionamento físico condizente com, no mínimo, os desempenhos exigidos para aprovação no exame de aptidão física até a convocação.
- 4.11.** Os testes serão gravados em vídeo pela banca.
- 4.12.** O candidato que se recusar a ter a sua prova gravada em vídeo será eliminado do concurso.
- 4.13.** Será disponibilizado, para efeito de recurso, o registro da gravação da Prova de Aptidão Física, conforme procedimentos disciplinados no respectivo Edital de resultado provisório, exceto para o teste de corrida, tendo em vista se tratar de teste de execução coletiva.
- 4.14.** Os imprevistos ocorridos durante a realização do exame de aptidão física serão dirimidos pelo coordenador da banca examinadora.
- 4.15.** O candidato que infringir qualquer proibição prevista neste anexo ou no Edital que rege o certame, independentemente do resultado dos testes, será eliminado do concurso.
- 4.16.** Naqueles testes em que é permitida uma segunda tentativa, esta se dará somente no caso de o candidato não atingir o índice mínimo exigido, não sendo permitida com a finalidade de melhorar o índice atingido anteriormente.
- 4.17.** O candidato que realizar o exame de aptidão física só conhecerá o resultado oficial do referido exame por meio de Edital que divulgará o resultado provisório da Prova de Aptidão Física.
- 4.18.** O modelo de atestado médico para o exame de aptidão física consta no Anexo VIII deste Edital.

### **MODELO DO ATESTADO MÉDICO PARA A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

Atesto que o Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, encontra-se, no momento do presente exame médico, em perfeitas condições de sanidade física e mental, para realizar a Prova de Aptidão Física, descrita no Edital CPTRANS 01/2023, referente ao Concurso Público para o provimento de cargo da carreira de Agente de Trânsito, do Quadro de Pessoal da Companhia Petropolitana de Trânsito e Transportes, que compreende os seguintes testes: flexão abdominal, flexão de braço no solo e corrida de resistência de até 12 minutos.

Petrópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Assinatura e carimbo do médico com seu nome e CRM.

PCI Concursos