



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

**PORTARIA CONJUNTA SAD/GRANDE RECIFE Nº 046, DE 21 DE MAIO DE 2010**

**O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO e o PRESIDENTE DO GRANDE RECIFE CONSÓRCIO DE TRANSPORTE**, tendo em vista a autorização da Câmara de Política de Pessoal – CPP, em sua primeira reunião ordinária, realizada a 06 de maio de 2010, consoante disposto no Ofício SAD/ CPP nº 077/2010, de 20/05/10.

**RESOLVEM:**

I. Abrir concurso público para o preenchimento de 44 (quarenta e quatro) empregos públicos dos níveis superior, técnico e médio, do GRANDE RECIFE CONSÓRCIO DE TRANSPORTE, conforme detalhamento constante no Anexo Único desta Portaria Conjunta.

II. Determinar que o concurso público de que trata o item anterior será válido por 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, a contar de sua homologação, observado o interesse do Consórcio Grande Recife.

III. Instituir a comissão coordenadora responsável pela elaboração das normas e pelo acompanhamento da execução do certame, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência da primeira:

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>INSTITUIÇÃO</b>
Amarillis Figueiredo	Gestora de Pessoas	21923-1	IRH
Solon Mariz de Moraes Júnior	Assessor de Gabinete	279072-6	SAD
Maria Auxiliadora C. L. Bezerra Cavalcanti	Desenvolvimento do Capital Humano	272	GRANDE RECIFE
Marceline Maria Arlego Athayde Cavalcanti	Gerência Comercial	1039	GRANDE RECIFE

IV. O candidato que vier a ser contratado será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

V. Estabelecer que seja de responsabilidade do **INSTITUTO DE APOIO À UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - IAUPE** a criação dos instrumentos técnicos



**GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

necessários à inscrição, seleção e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

VI. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

VII. Revogam-se as disposições em contrário.

**JOSÉ FRANCISCO CAVALCANTI NETO**

Secretário de Administração

**DILSON DE MOURA PEIXOTO FILHO**

Presidente do Grande Recife Consórcio de Transporte



**GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

**ANEXO ÚNICO**

**(PORTARIA CONJUNTA SAD/GRANDE RECIFE Nº 046, DE 21 DE MAIO DE 2010)**

**EDITAL**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público de que trata este Edital visa ao preenchimento de 44 (quarenta e quatro) empregos públicos dos níveis superior, técnico e médio, do Grande Recife Consórcio de Transporte, em conformidade com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da referida entidade, observando o detalhamento constante do Anexo I.

1.2. O concurso referido no subitem anterior será realizado em etapa única, denominada Prova Objetiva de Conhecimentos, estruturada com 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, aplicada para todos os participantes.

1.3 Aos atos advindos da execução do Concurso Público, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>, como forma de garantir a transparência do processo, devendo o resultado do certame ser publicado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

1.4 As Provas Objetivas de Conhecimentos serão realizadas no Recife.

1.4.1. Na hipótese de não haver prédios suficientes para abrigar a quantidade de candidatos inscritos no concurso, a UPE poderá designar municípios circunvizinhos aos previstos no subitem anterior, visando à realização das provas.

1.5. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos as despesas necessárias à sua participação no presente concurso, inclusive as decorrentes de deslocamento, hospedagem e modificações de datas ou locais de prova.

1.5.1. Poderá ocorrer alteração da data das provas até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a aplicação, por motivo de caso fortuito ou força maior.

1.5.2. Sem prejuízo do disposto no subitem 1.3, poderá ser dada a publicidade dos atos em jornais de ampla circulação ou outro veículo de comunicação.

**2. DAS VAGAS**

2.1. As vagas destinadas ao Concurso Público estão distribuídas na forma prevista no Anexo I, devendo ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade do GRANDE RECIFE CONSÓRCIO DE TRANSPORTE, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final do concurso.

2.1.1. Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições e requisitos específicos do emprego/ função, conforme previsto no Anexo I deste Edital.



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

2.1.2. O candidato que vier a ser contratado, em virtude do concurso público de que trata este edital, poderá ser lotado em qualquer das unidades do GRANDE RECIFE CONSÓRCIO DE TRANSPORTE no Estado de Pernambuco.

### 2.2 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Do total de vagas ofertadas neste edital, **3% (três por cento)**, e o mínimo de 01 (uma), serão reservadas para pessoas com deficiência, como prevê o artigo 97, inciso IV, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a habilitação técnica e outros critérios previstos em edital público, seguindo o detalhamento do Anexo I deste Edital.

2.2.2. Para fins de contratação, a deficiência da qual o candidato seja portador deverá ser compatível com as atribuições do emprego/especialidade ao qual concorre.

2.2.2. Serão consideradas pessoas com deficiência os candidatos enquadrados no contido na Lei nº. 7.853 de 24/10/1989 e Decreto nº. 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações.

2.2.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá, no ato de inscrição, declarar sua condição.

2.2.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, de que trata o subitem anterior, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, local e horário das provas, avaliação e critérios de aprovação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, como determinam os artigos 37 e 41, do Decreto nº. 3.298/99, e alterações posteriores.

2.2.5. Sem prejuízo do disposto nos subitens anteriores, o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas às pessoas com deficiência, será convocado para submeter-se à perícia médica, que se limitará à análise de aspectos de saúde clínica do candidato, nos moldes de um exame admissional convencional, ficando a cargo de uma equipe multidisciplinar, instituída nos moldes do art. 43 do Decreto Federal nº 3298/99, a avaliação durante o estágio probatório (contrato de experiência), da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes à função por ele postulada.

2.2.5.1 A equipe multiprofissional referida acima terá a seguinte composição, sob a presidência do primeiro membro:

- a. 01 (um) médico perito indicado pelo CONSÓRCIO GRANDE RECIFE;
- b. 02 (dois) profissionais da Superintendência Estadual de Apoio às Pessoas com Deficiência- SEAD;
- c. 03 (três) profissionais do CONSÓRCIO GRANDE RECIFE que ocupem o emprego/especialidade a que o candidato com deficiência esteja concorrendo (ressalvada a hipótese de não haver tal número de profissionais exercendo o emprego/especialidade postulado, caso em que o número de integrantes da comissão poderá ser proporcionalmente reduzido);



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

2.2.6. A inobservância do disposto nos subitens 2.2 e seguintes acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos pessoas com deficiência, valendo a inscrição do candidato para a concorrência geral de vagas.

2.2.7. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não informar essa condição, receberá, em todas as fases do Concurso, tratamento igual ao previsto para os demais candidatos.

2.2.8. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos não pessoas com deficiência, observada a ordem geral de classificação.

2.2.9. Após a contratação, o candidato não poderá arguir a deficiência apresentada no concurso público, para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

### **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

3.1 São requisitos básicos para a contratação:

- a) ter sido aprovado no Concurso Público regido por este edital;
- b) ter nacionalidade brasileira ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso do candidato do sexo masculino;
- e) possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego/especialidade e registro no órgão de classe competente;
- f) ter idade mínima de dezoito anos completos.
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego/função.
- h) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
- i) cumprir as determinações deste edital.
- j) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos.



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

### 4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>, durante o período estabelecido no Anexo IV, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

4.2. O CONSÓRCIO GRANDE RECIFE e o IAUPE não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, em qualquer Casa Lotérica vinculada à Caixa Econômica Federal, observando os seguintes valores:

4.3.1 Para o emprego de Analista de Transporte: R\$ 70,00 (setenta reais).

4.3.2 Para os empregos de Assistente de Transporte: R\$ 40,00 (Quarenta reais).

4.4. O boleto bancário de que trata o subitem 4.3 estará disponível no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>, devendo ser impresso para pagamento, logo após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição, efetuada pela internet (*on line*).

4.5. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 07/06/2010.

4.6. As solicitações de inscrição serão acatadas após a comprovação, pelo banco, do pagamento da respectiva taxa.

4.7. Valerá como comprovante de inscrição o canhoto de pagamento da taxa referente ao boleto bancário emitido.

4.7.1. O Comprovante de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas, quando solicitado.

4.8 São de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento do formulário *on line*, a transmissão de dados e demais atos necessários para as inscrições.

### 4.9 DISPOSITIVOS GERAIS DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.9.1 O candidato poderá obter informações acerca de sua inscrição no *endereço eletrônico* oficial do certame.

4.9.2 As inscrições serão consideradas válidas, após o pagamento da respectiva taxa, e sendo o pagamento realizado por cheque, após a compensação válida do valor nele representado.

4.9.3 É proibida a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

4.9.4 Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

4.9.5 Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou via postal.

4.9.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o emprego público e para o cargo a que concorrerá, sendo de sua responsabilidade exclusiva a identificação correta e precisa dos respectivos requisitos e atribuições.

4.9.7 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para provas realizadas no mesmo horário, valerá, para efeitos do presente edital, apenas aquela em que o mesmo tenha realizado a Prova Objetiva de Conhecimentos.

4.9.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame pela Administração Pública.

4.9.9 As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a comissão instituída ou o IAUPE excluir do Concurso aquele candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4.9.10 Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

4.9.11 A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração, qualquer irregularidade nos documentos apresentados ou durante a realização da prova.

4.9.12 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007.

4.9.12.1 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a inscrição, através do *site* [www.upenet.com.br](http://www.upenet.com.br), no período de 24/05 a 06/06/2010, conforme calendário previsto no Anexo IV desta Portaria Conjunta.

4.9.12.2 O requerimento para isenção da taxa de inscrição deverá indicar, necessariamente:

a) Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

b) declaração de que atende às condições estabelecidas no item 4.9.12 desta Portaria Conjunta.

4.9.12.3 O Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco – IAUPE consultará o órgão gestor do CadÚnico, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.9.12.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06/09/1979.

4.9.12.5 Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações ou torná-las inverídicas;

b) fraudar ou falsificar documentação.

4.9.12.6. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.9.12.7. Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado pelo IAUPE.

4.9.12.8. A relação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgada, até a data prevista no cronograma anexo, através do [site www.upenet.com.br](http://www.upenet.com.br).

4.9.12.9. O candidato disporá de 01 (um) dia para contestar o indeferimento através do [site www.upenet.com.br](http://www.upenet.com.br), não sendo admitidos pedidos de revisão após tal prazo.

### **4.9.13. DO ATENDIMENTO ESPECIAL**

4.9.13.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc).

4.9.13.1.1 O candidato deverá enviar laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado, até o dia **15/06/2010**, via SEDEX – Encomenda Expressa da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) endereçados à CONUPE - CONCURSO PÚBLICO DO GRANDE RECIFE 2010 – LAUDO MÉDICO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL, situada à Av. Agamenon Magalhães, sn, Bairro de Santo Amaro, Recife, Pernambuco (Reitoria da UPE), CEP 50 100 010 . Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

4.9.13.1.2 O laudo médico poderá também ser entregue, até a data fixada no subitem anterior, das 9h (nove horas) às 16h (dezesesseis horas), pessoalmente ou por terceiro,



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

na CONUPE, situada à Av. Agamenon Magalhães, sn, Bairro de Santo Amaro, Recife, Pernambuco (Reitoria da UPE).

4.9.13.2 A candidata com necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade. O acompanhante ficará responsável pela guarda da criança.

4.9.13.2.1 Nenhuma pessoa da equipe de fiscalização das provas ficará responsável pela guarda da criança no período de realização das provas.

4.9.13.2.2. A candidata lactante, acompanhada da criança, ficará impedida de realizar as provas, se deixar de levar um responsável para guarda da criança.

4.9.13.3. Aplica-se à situação dos subitens 2.2 e seguintes aos casos de Atendimento Especial.

4.9.13.4 A solicitação de recursos especiais será atendida observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.9.13.5 A não solicitação de recursos especiais no ato de inscrição implica a sua não concessão no dia de realização das provas.

4.9.13.6 O IAUPE poderá utilizar recursos para gravação e registros nas hipóteses dos atendimentos especiais.

### **4.10 RETIFICAÇÃO E CONVALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE INSCRIÇÃO**

4.10.1 Concluídas as inscrições, serão divulgadas na Internet, no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>, as informações apresentadas no Formulário de Inscrição para conhecimento dos candidatos.

4.10.2 O candidato, após efetivação de sua inscrição, poderá retificar os dados apresentados no Formulário de Inscrição, nos limites estabelecidos neste Edital, até o dia 17/06/2010.

4.10.3 Poderão ser retificadas, exclusivamente, as seguintes informações apresentadas no Formulário de Inscrição:

a) nome, data de nascimento, número de CPF, número de identidade, tipo de documento de identidade, órgão expedidor, sexo, números do DDD e telefone;

b) endereço, número da residência/domicílio, complemento de endereço, número de CEP, bairro, Município e Estado;

c) a opção de concorrer como pessoa com deficiência, quando respeitado o prazo estabelecido neste Edital.

4.10.4 Transcorrido o prazo do item 4.10.2 sem qualquer manifestação do candidato, todas as informações apresentadas no Formulário de Inscrição serão, automática,



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

irrestrita e tacitamente convalidadas, correspondendo à real intenção do candidato, não podendo sofrer alteração.

4.10.5 Não serão aceitas as retificações das informações que visem à transferência da inscrição para terceiros, ou que pretendam burlar quaisquer normas ou condições previstas neste Edital.

4.10.6 Os pedidos de retificação das informações de inscrição serão analisados pelo IAUPE/CONUPE, aplicando-se as normas deste Edital e o ordenamento jurídico vigente.

4.10.7 O requerimento de retificação deverá observar o modelo a ser obtido na sede da entidade executora, conforme subitem 11.12, estando acompanhado do documento que comprove a informação a ser retificada, sob pena de ser indeferido.

4.10.7.1 Poderá o candidato formular requerimento em meio digital, no endereço eletrônico do Concurso (<http://www.upenet.com.br>), devendo o documento ser encaminhado à sede da CONUPE no endereço citado no subitem 4.10.7.3, até o dia 17/06/2010.

4.10.7.2 O envio do documento fora do prazo definido implicará o seu indeferimento.

4.10.7.3 O documento poderá ser enviado por SEDEX, endereçado à CONUPE – CONCURSO GRANDE RECIFE 2010 – RETIFICAÇÃO DE DADOS, à Av. Agamenon Magalhães, sn, Bairro de Santo Amaro, Recife-PE (Reitoria da UPE), CEP 50.100.010 sendo postado até o dia 17/06/2010. O cumprimento do prazo será comprovado pela data de postagem do SEDEX.

4.10.8 Não será admitida a retificação de quaisquer outras informações não previstas no subitem 4.10.3 deste Edital.

## 5. DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

5.1 A Prova Objetiva de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para todos os candidatos e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo I deste edital, de acordo com o que se segue:

### – Para os Cargos/Funções de Analista de Transporte:

Conhecimentos de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões; Conhecimentos de Informática, 10 (dez) questões; e Conhecimentos Específicos, 20 (vinte) questões.

### - Para os Cargos/Funções de Assistente de Transporte I:

- Na função de Fiscal de Linha e Frota: Conhecimentos de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões; Raciocínio Lógico e Informática, 15 (quinze) questões; e Legislação, 15 (quinze) questões.
- Na função de Fiscal de Vistoria: Conhecimentos de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões; Raciocínio Lógico e Informática, 10 (dez) questões; Legislação,



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

10 (dez) questões; Conhecimentos de Mecânica e Sistema de Manutenção Preventiva de Ônibus Urbano, 10 (dez) questões.

### **- Para os Cargos/Funções de Assistente de Transporte II:**

Conhecimentos de Língua Portuguesa, 20 (vinte) questões; Conhecimentos de Informática, 10 (dez) questões; e Raciocínio Lógico, 10 (dez) questões.

5.1.1 A prova terá duração de 04 (quatro) horas, sendo aplicada na data fixada no Anexo IV deste Edital.

5.1.2 Na data estabelecida no Calendário de Atividades do Concurso, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>, na opção "Consulta Inscrição", digitando o CPF e sua respectiva senha do concurso para obter confirmação de sua inscrição e imprimir seu Cartão Informativo, contendo data, hora e local da realização da Prova.

5.1.3 É dever do candidato, acompanhar todos os comunicados que vierem a ser publicados em jornais de ampla circulação no Estado de Pernambuco, na imprensa oficial e na Internet, no endereço eletrônico: <http://www.upenet.com.br>.

5.1.4 O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.

5.1.5 Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

5.1.6 Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não-comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

5.1.7 Não será aplicada prova fora da data, do local ou do horário predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.1.7.1. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, que impossibilitem o candidato de submeter-se à prova, diminuam ou limitem sua capacidade física, mental ou orgânica não serão aceitas, para fins de tratamento diferenciado por parte da Coordenação da aplicação da prova.

5.1.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pela Secretaria de Defesa Social ou órgão equivalente, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve encontrar-se no prazo de validade.



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

5.1.8.1 Caso o candidato não apresente, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, dentro do prazo de validade definido no documento.

5.1.8.1.1 Quando a ocorrência policial não registrar o prazo de validade, considerar-se-á válido, para efeitos do presente Edital, quando expedido até 30 (trinta) dias antes da data de realização da Prova Objetiva de Conhecimentos.

5.1.8.1.2 Caso a Coordenação de Aplicação julgue necessário, inclusive no caso de comparecimento com ocorrência policial, dentro do prazo de validade, será realizada identificação especial no candidato, mediante coleta de sua assinatura e impressões digitais, além da possibilidade do devido registro fotográfico para segurança do certame.

5.1.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras ou crachás funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados, além dos documentos fora do prazo de validade.

5.1.9 Por ocasião de aplicação da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.1.8 deste Edital, não poderá realizá-la, sendo automaticamente excluído do concurso.

5.1.10 Não será permitido durante a realização das provas de conhecimentos, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos, ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a códigos e à legislação.

5.1.10.1 Não será permitido o acesso de candidatos aos prédios ou às salas de aplicação das provas portando quaisquer armas ou equipamentos eletrônicos, inclusive telefone celular, ainda que desligado e sem a respectiva bateria.

5.1.10.2 Não será permitida ainda a utilização de quaisquer materiais de consulta e/ou de quaisquer outros aparelhos eletrônicos (Ex.: *bip*, *walkman*, *diskman*, receptor, gravador, *notebook*, *pendrive*, *mp3 player*, *mp4 player*, *ipod*, *palm top*, agenda eletrônica, calculadora, etc.).

5.1.11 Como medida de segurança, o candidato somente poderá sair do prédio de aplicação portando o caderno de provas faltando 45min (quarenta e cinco minutos) para o término da aplicação.

5.1.12 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das sanções (penalidades) civis, administrativas e penais pertinentes, o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

- c) portar ou utilizar régua de cálculo, livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, aparelhos eletrônicos, dicionários, notas ou impressos, telefone celular, gravador, receptor ou *paggers*, qualquer tipo de arma, ou ainda que se comunicar com outro candidato;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não seja a prova ou a folha de respostas;
- e) abster-se de entregar, a qualquer tempo, os materiais da prova, necessários à avaliação;
- f) reter temporariamente os materiais da prova, necessários à avaliação do candidato, após o término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou portando as provas, a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova, na folha de rascunho ou na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) praticar qualquer outro ato contrário aos bons costumes, à regular aplicação da fase do Concurso, ou à ordem jurídica vigente ou mesmo aos dispositivos e condições estabelecidos neste Edital ou em qualquer outro instrumento normativo vinculado ao presente concurso;
- k) praticar qualquer ato de coação física ou moral, ou ainda agredir física ou verbalmente qualquer membro da equipe de aplicação do Concurso, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais;

5.1.12.1 O candidato, quando eliminado pelo descumprimento de qualquer dispositivo do presente Edital, não poderá permanecer no prédio de aplicação, devendo retirar-se do mesmo.

5.1.13 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, dactiloscópico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, seu formulário de respostas será anulado e ele será eliminado do Concurso.

5.1.14 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

5.1.15 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo.

5.1.16. Por conveniência do **GRANDE RECIFE CONSORCIO DE TRANSPORTE**, ou outro motivo não previsto neste Edital, poderão ser modificados, a data, o horário e



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

local da prova, desde que sejam respeitadas as condições de prova e os direitos dos candidatos.

5.1.17. Os fiscais poderão utilizar aparelho detector de metais, inclusive no acesso ao prédio ou à sala de aplicação de provas, estando, desde já, autorizados pelos candidatos para tal prática, com o objetivo de manter a segurança e lisura do certame.

5.1.18. O GRANDE RECIFE CONSÓRCIO DE TRANSPORTE, a entidade executora e a equipe de fiscalização não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

5.1.19. Caso algum problema de ordem técnica ou, provocado por fenômeno da natureza acarrete atraso no início da Prova Escrita em alguma das salas onde ela será realizada, haverá a prorrogação da hora de término, de forma a compensar o atraso do seu início.

### 5.1.20 DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

5.1.20.1 A Prova Objetiva de Conhecimentos será estruturada com questões do tipo múltipla escolha, com cinco opções de resposta ("A" a "E") e uma resposta correta.

5.1.20.2 O candidato deverá transcrever, dentro do tempo de duração previsto, as respostas da Prova Objetiva de Conhecimentos para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na folha de respostas. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.1.20.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

5.1.20.4 Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com o gabarito oficial, com este Edital e com as instruções da folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.20.5 As questões da prova serão elaboradas respeitando-se o programa constante do Anexo II deste Edital.

5.1.20.6 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas salvo em caso de candidato que fizer solicitação prévia, específica para esse fim. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um fiscal do IAUPE devidamente treinado.

5.1.20.7 Para todos os cargos/funções cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos.



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

### 6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva de Conhecimentos corrigida por meio de processamento eletrônico.

6.1.1 A nota do candidato na Prova Objetiva de Conhecimentos será calculada da seguinte forma:  $NPC = 2,5 \times QC$ , em que:

NPC = nota da Prova Objetiva de Conhecimentos

QC = número de questões da folha de respostas concordantes com os gabaritos oficiais definitivos;

2,5 = valor de cada questão.

6.1.2 Será eliminado do Concurso Público o candidato que se enquadrar em quaisquer dos itens a seguir.

6.1.2.1 Para todos os cargos/funções, de Nível Superior e de Nível Médio, será eliminado do concurso o candidato que:

a) acertar menos de 40% (quarenta por cento) das questões de qualquer dos componentes da Prova Objetiva de Conhecimentos, caso em que será considerado reprovado no Concurso;

b) não realizar a Prova Objetiva de Conhecimentos, sendo considerado faltoso.

6.1.3 Serão consideradas questões certas, as que estiverem de acordo com o gabarito oficial definitivo.

6.2 O candidato eliminado não receberá classificação alguma no certame.

### 7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Serão utilizados como critério de desempate, sucessivamente:

#### 7.1.1 Para os Cargos/Funções de Analista de Transporte:

a) maior nota/pontuação no componente de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva de Conhecimentos;

b) maior nota/pontuação no componente de Conhecimentos de Língua Portuguesa da Prova Objetiva de Conhecimentos;

c) o candidato mais idoso.

#### 7.1.2 Para o Cargo/Funções de Assistente de Transporte I:

7.1.2.1 Na Função de Fiscal de Linha e Frota:



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

- a) maior nota/pontuação no componente de Legislação Metropolitana da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- b) maior nota/pontuação no componente de Conhecimentos de Língua Portuguesa da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- c) o candidato mais idoso.

### 7.1.2.2 Na função de Fiscal de Vistoria:

- a) maior nota/pontuação no componente de Conhecimentos de Mecânica e Sistema de Manutenção Preventiva de Ônibus Urbano, da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- b) maior nota/pontuação no componente de Legislação Metropolitana da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- c) maior nota/pontuação no componente de Conhecimentos de Língua Portuguesa da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- d) o candidato mais idoso.

### 7.1.3 Para o Cargo/Funções de Assistente de transporte II:

- a) maior nota/pontuação no componente de Conhecimentos de Língua Portuguesa da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- b) maior nota/pontuação no componente de Conhecimentos de Informática da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- c) o candidato mais idoso.

7.2 Nada obstante o disposto nos subitem imediatamente acima transcritos, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no subitem 7.1.

## 8. DOS RECURSOS

8.1 Os cadernos de provas e o gabarito oficial preliminar da Prova de Conhecimentos Objetiva serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico do IAUPE, <http://www.upenet.com.br>, na data prevista no Anexo IV.

8.2 O candidato poderá interpor recurso contra os gabaritos oficiais preliminares da Prova de Conhecimentos Objetiva dispondo do período informado no Calendário (Anexo IV), mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico acima.



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

8.3 Os recursos deverão ser protocolizados no IAUPE/CONUPE, NA Av. Agamenon Magalhães, sn, Bairro de Santo Amaro, Recife/PE (Reitoria da UPE), mediante apresentação da cédula de identidade do próprio candidato, no período previsto em Calendário, utilizando-se dos Modelos do Anexo III-A e III-B, deste Edital.

8.3.1 Na interposição de recurso o candidato poderá ser representado por terceiro, constituído por **instrumento original e particular de procuração (documento individual)**.

8.4 Os recursos interpostos serão respondidos pelo IAUPE/CONUPE, até a data especificada no Anexo IV, através de veiculação em internet, sendo visualizados na página de consulta da situação do candidato.

8.5 Não será aceito recurso via *fax* ou via correio eletrônico (e-mail).

8.6 O candidato deverá entregar dois conjuntos idênticos de recursos (original e uma cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.

8.7 Cada conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) folhas separadas para questões diferentes;
- b) em cada folha, indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pelo IAUPE/CONUPE;
- c) para cada questão, argumentação lógica e consistente;
- d) capa única constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;
- e) sem identificação do candidato no corpo dos recursos;

8.7.1 Os recursos presenciais deverão ser datilografados ou digitados. Não serão aceitos recursos manuscritos.

8.8 Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

8.8.1 Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), sendo, de imediato, desconsiderados na forma do item 8.8 deste instrumento normativo.

8.9 Se do exame de recursos resultar a anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. O quantitativo de questões de cada uma das Provas Objetivas de Conhecimentos não sofrerá alterações.



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

### 9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 A nota final do Concurso será a nota obtida na Prova Objetiva de Conhecimentos.

9.2 O Resultado Final do Concurso será divulgado no endereço eletrônico oficial do certame (<http://www.upenet.com.br>), contendo todos os candidatos aprovados.

9.3 O Resultado Final será homologado por ato conjunto do Secretário de Administração e do Diretor Presidente do GRANDE RECIFE CONSÓRCIO DE TRANSPORTE, bem como publicado na imprensa oficial em listagem por ordem decrescente da nota final, separada por emprego/especialidade, contendo nome do candidato, número de inscrição, pontuação final no certame e ordem de colocação.

### 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os candidatos aprovados e contratados pelo GRANDE RECIFE CONSÓRCIO DE TRANSPORTE, serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

10.2. As vagas e a remuneração dos profissionais classificados que vierem a ser contratados respeitarão as informações contidas no Anexo I deste Edital.

10.2.1 Os candidatos serão convocados para contratação, obedecendo-se à ordem de classificação, mediante correspondência com Aviso de Recebimento (AR), encaminhada ao mesmo para o endereço constante do Formulário de Inscrição presencial ou digital. O não atendimento à convocação no prazo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento, pelo candidato, irá excluí-lo, automaticamente, do Concurso Público, sendo convocado o candidato seguinte da listagem final de aprovados.

10.3. A contratação dos candidatos classificados será precedida de realização dos exames médicos admissionais, de caráter eliminatório, destinados à avaliação da condição de saúde física e mental do profissional.

10.3.1. Os exames médicos admissionais estarão devidamente fundamentados nos conhecimentos científicos da Medicina do Trabalho.

10.3.1.1. Só poderá ser contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego, mediante inspeção médica admissional.

10.3.2. Comprovação de Requisitos:

a) O GRANDE RECIFE CONSÓRCIO DE TRANSPORTE, de conformidade com a sua necessidade e conveniência, convocará, observada a ordem de classificação, candidatos aprovados no Concurso, para apresentação da documentação comprobatória dos requisitos exigidos. A convocação será formalizada, contendo dia, horário e local para o candidato se apresentar;

b) O cumprimento do disposto na alínea anterior não ensejará a admissão do candidato, mas esta, quando ocorrer, obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação na Prova de Conhecimentos.



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

10.3.2.1. Qualquer solicitação de documentação complementar ficará a critério exclusivo do GRANDE RECIFE CONSÓRCIO DE TRANSPORTE.

10.3.2.2. Não será permitida ao candidato a apresentação ou inclusão de documentos fora do prazo determinado pelo GRANDE RECIFE CONSÓRCIO DE TRANSPORTE na convocação.

10.3.2.3. A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste edital, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência do presente concurso.

10.4. Para a formalização do contrato de trabalho do profissional devidamente aprovado e classificado no Concurso, deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos neste Edital:

- a) CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia);
- f) Comprovação de Registro expedido pelo Ministério do Trabalho, quando exigido neste Edital (original e cópia);
- g) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
- h) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
- i) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- j) 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
- k) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
- l) Comprovação do nível de escolaridade exigido para o emprego/especialidade pleiteado (original e cópia);
- m) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

10.4.1. O candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos e realizar os exames admissionais no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da correspondência de convocação.

10.5. O não comparecimento ou comparecimento sem a documentação exigida neste, ou com a documentação incompleta, bem como o não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital ou em qualquer norma interna do GRANDE RECIFE CONSÓRCIO DE TRANSPORTE, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência do presente concurso.

10.6. O candidato, na contratação, poderá ser lotado em qualquer das Diretorias do GRANDE RECIFE CONSÓRCIO DE TRANSPORTE.

10.7. Os candidatos deverão ter disponibilidade para viagens em todo Estado de Pernambuco e, eventualmente, fora dele, a fim de atender às necessidades da Empresa GRANDE RECIFE CONSÓRCIO DE TRANSPORTE.

## 11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o concurso contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.

11.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o certame.

11.2 Acarretará a eliminação do candidato no concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, à burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativos ao certame, ou nas instruções constantes de cada prova.

11.2.1 Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexistência dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua inscrição cancelada, e a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

11.3. A aprovação e a classificação final no presente Concurso não confere ao candidato selecionado o direito ao provimento, apenas impede que o GRANDE RECIFE CONSÓRCIO DE TRANSPORTE preencha as presentes vagas fora da ordem de classificação ou com outros candidatos, até o final do prazo de validade deste Concurso. O GRANDE RECIFE CONSÓRCIO DE TRANSPORTE reserva-se o direito de formalizar as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

11.4. O prazo de validade do concurso esgotar-se-á em 02 (dois) anos a contar da data da homologação de seu resultado final no Diário Oficial, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério do Consórcio Grande Recife.



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

11.5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

11.6. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Concurso, valendo, para esse fim, a publicação na imprensa oficial.

11.7. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na entidade executora, enquanto estiver participando do Concurso, até 48h da divulgação do resultado final. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço.

11.7.1. Após a homologação do resultado do concurso, os candidatos classificados/aprovados deverão manter seus endereços atualizados junto ao GRANDE RECIFE CONSÓRCIO DE TRANSPORTE, para efeito de futuras convocações.

11.8. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela comissão instituída por portaria específica, ouvido a entidade executora no que couber.

11.9. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas de conhecimentos do Concurso.

11.10. A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pela Comissão instituída por Portaria específica, ouvido a entidade executora, quando necessário.

11.11. O CONSÓRCIO GRANDE RECIFE e a entidade executora não têm qualquer participação e não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso.

11.12. Todo e qualquer requerimento a ser formulado pelo candidato à Coordenação do Concurso, poderá ser obtido na sede da entidade executora, Av. Agamenon Magalhães, sn, Bairro de Santo Amaro, Recife-PE (Reitoria da UPE). Será também disponibilizado no endereço eletrônico do Concurso o formulário de requerimento, acessível por senha cadastrada pelo candidato no ato da inscrição.

11.12.1 Optando pela formulação de requerimento digital, através do endereço eletrônico do concurso (<http://www.atendimento.concurso@upe.pe.gov.br>), o candidato, se for o caso, deverá encaminhar o documento comprobatório dentro do prazo definido neste Edital.

11.12.2 O candidato deverá enviar por SEDEX até o último dia de recebimento definido em Edital, o documento comprobatório da situação informada no requerimento. O cumprimento do prazo será comprovado pela data de postagem do SEDEX.

11.13 Os candidatos poderão obter informações referentes a este Concurso Público no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS E DESCRIÇÃO DOS CARGOS

1. QUADRO DE VAGAS E REMUNERAÇÕES:

I) Nível Superior

<b>Cargo: Analista de Transporte I</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas para Deficientes</b>
<b>Função</b>			
Arquiteto	R\$ 2.679,33	01	-
Economista	R\$ 2.679,33	01	-
Engenheiro	R\$ 2.679,33	02	01
Estatístico	R\$ 2.679,33	01	-
<b>Cargo: Analista de Transporte II</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas para Deficientes</b>
<b>Função</b>			
Administrador	R\$ 2.323,42	01	-
Advogado	R\$ 2.323,42	01	-
Analista de Sistemas	R\$ 2.323,42	01	-
Assistente Social	R\$ 2.323,42	01	-
Contador	R\$ 2.323,42	01	-
Psicólogo	R\$ 2.323,42	01	-
Secretária Executiva	R\$ 2.323,42	01	-

II) Nível Médio

<b>Cargo: Assistente de Transporte I</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas para Deficientes</b>
<b>Função</b>			
Fiscal de Linha de Frota	R\$ 1.385,03	28	01
Fiscal de Vistoria	R\$ 1.385,03	02	01
<b>Cargo: Assistente de Transporte II</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas para Deficientes</b>
<b>Função</b>			
Almoxarife	R\$ 1.200,35	01	-
Secretária	R\$ 1.200,35	01	-

2- DESCRIÇÃO E REQUISITOS DOS CARGOS E FUNÇÕES

2.1- CARGO DE ANALISTA DE TRANSPORTE I

**ARQUITETO**

Requisitos: Curso Superior em Arquitetura, Registro no Conselho da Classe,



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Experiência de 06 (seis) meses na atividade.

Atribuições:

- Estudar, planejar, projetar e especificar projetos de arquitetura e urbanismo com acessibilidade, dos equipamentos urbanos de transportes, previstos em planos e diretrizes do Grande Recife Consórcio de Transportes/Recife;
- Definir especificações técnicas, orçamentos e elaborar termos de referência para contratação de serviços técnicos e/ou obras necessários para execução de projetos;
- Acompanhar a execução de serviços e/ou obras para o cumprimento do projeto;
- Efetuar estudos e visitas às diversas áreas de ação do STPP, levantando dados acerca das condições físicas e operacionais do sistema;
- Elaborar projetos arquitetônicos, de acordo com o plano de ação da Empresa, promovendo reformas, ampliações e/ou implementações que resultem em melhorias das condições físico-operacionais do mobiliário urbano;
- Executar detalhamento do projeto, planejamento plantas e outras especificações pertinentes, para orientar a operacionalização do mesmo;
- Analisar e proceder a estudos sobre processos e reivindicações de comunidades, órgãos públicos e privados, acerca de modificações estruturais no mobiliário urbano;
- Emitir parecer técnico quanto à viabilidade de projeto arquitetônico;
- Participar de reuniões com comunidade, empresas públicas e/ou privadas, para prestar esclarecimento de natureza técnica e/ou propor alternativas e soluções para a melhoria do STPP;
- Elaborar relatórios informativos das atividades desenvolvidas;
- Executar outras atividades correlatas.

### **ECONOMISTA**

Requisitos: Curso Superior em Economia, Registro no Conselho da classe,

Experiência de 06 (seis) meses na atividade.

Atribuições:

- Proceder a estudos e levantamentos para a elaboração de orçamentos;
- Elaborar o orçamento anual e plurianual da empresa, efetuando a previsão de custos e receitas, com base em informações fornecidas pelas diversas unidades da empresa e órgãos específicos;
- Elaborar, com base no orçamento anual, a programação financeira mensal da empresa, efetuando, quando necessário, os devidos ajustes;
- Controlar, acompanhar e avaliar, junto às diversas unidades o desenvolvimento do plano de ação, através de contatos, utilizando instrumentos disponíveis, registrando por meio de relatórios os resultados obtidos;
- Elaborar e acompanhar estudos e projetos relativos ao STPP, visando à captação de recursos externos;
- Analisar e emitir pareceres acerca de aspectos sócio-econômicos que viabilizem ou não o atendimento das reivindicações das associações comunitárias, órgãos públicos e empresas privadas;



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

- Acompanhar e avaliar o desempenho econômico-financeiro do STPP, analisando receitas e custos, fornecendo subsídios para correção dos eventuais desvios observados visando obter o equilíbrio do sistema;
- Acompanhar e avaliar a eficiência e viabilidade econômica de redes alternativas do STPP, tanto em termos sócio-econômicos como de custos e benefício;
- Desenvolver estudos sócio-econômicos para elaboração de projetos de interesse da empresa e/ou do STPP.
- Participar da realização de estudos para a determinação dos custos operacionais do STPP;
- Planejar pesquisa econômico-financeira referentes às condições de operação do STPP;
- Analisar e interpretar os dados sobre a conjuntura sócio-econômica do país e da região, visando prever as tendências de seus comportamentos que possam influenciar a empresa e/ou o STPP;
- Executar outras atividades correlatas.

### ENGENHEIRO

Requisitos: Curso Superior em Engenharia, Registro no Conselho da classe, Experiência de 06 (seis) meses na atividade.

#### Atribuições:

- Estudar os requisitos operacionais do STPP, examinando suas necessidades técnicas a partir de dados coletados acerca do seu funcionamento, para subsidiar a elaboração de projetos;
- Elaborar projetos relativos à Engenharia de Transporte, integração entre as modalidades de transporte, alternativas de energia e outros correlatos, preparando esboços e especificações, objetivando a incrementação de melhorias e/ou modificações no STPP;
- Elaborar, avaliar e acompanhar estudos relativos aos sistemas viários e de circulação para orientar a implementação de melhorias e/ou modificações no STPP;
- Efetuar cálculos dos estudos relativos à implantação e à operacionalização dos projetos, detalhando os recursos necessários para atender à programação estabelecida;
- Coordenar, controlar e avaliar a operacionalização dos projetos, efetuando os ajustes necessários;
- Supervisionar e orientar os aspectos técnicos da implantação de projetos de modo a assegurar a observância às especificações estabelecidas;
- Analisar e proceder a estudos sobre processos e reivindicações de comunidades, órgãos públicos e empresas privadas, emitindo pareceres técnicos quanto à sua viabilidade;
- Participar de reuniões com comunidades, órgãos públicos e empresas privadas, para prestar esclarecimentos de natureza técnica e/ou propor alternativas de solução que visem melhorias e adequações no STPP;
- Acompanhar e avaliar o desempenho operacional dos sistemas através de relatórios e outros instrumentos de controle;
- Planejar e/ou propor soluções de obras civis para o STPP;



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

- Desenvolver estudos de pesquisa operacional aplicada, objetivando a otimização do STPP;
- Planejar a operacionalização dos diversos modos de transporte do STPP, avaliando redes alternativas de transporte público, tanto em termos sócio-econômicos como de custo e benefícios;
- Desenvolver estudos para o aperfeiçoamento de modelos tarifários e remuneração às operadoras;
- Definir, implementar, coordenar e aperfeiçoar sistemas de controle, avaliação e acompanhamento da operação do STPP e de cada operadora;
- Elaborar e aperfeiçoar procedimentos inerentes à programação, controle e fiscalização da operação do STPP;
- Desenvolver estudos relativos à ampliação e à renovação da frota, para adequar quantitativa e qualitativamente a oferta do sistema.
- Executar outras atividades correlatas.

### ESTATÍSTICO

Requisitos: Curso Superior em Estatística, Registro no Conselho da classe, Experiência de 06 (seis) meses na atividade.

Atribuições:

- Efetuar levantamento acerca do desempenho operacional do sistema, através de relatórios diversos, planilhas e outros, para possibilitar a análise e acompanhamento das linhas e operadoras do sistema;
- Processar a análise e interpretação da consistência dos dados levantados, para observar o desempenho de cada operadora;
- Planejar, acompanhar e/ou realizar pesquisas, dimensionando adequadamente amostras, definindo os instrumentos e a metodologia e estabelecendo o nível de confiança estatístico.
- Elaborar estudos relativos à extensão e natureza das pesquisas, para estabelecer os meios e plano de ação a serem adotados;
- Efetuar o tratamento dos dados estatísticos obtidos nas pesquisas, realizando cálculos, utilizando quadros, mapas e outros, para subsidiar a interpretação dos mesmos;
- Avaliar, ordenar, analisar e interpretar os dados coletados, examinando e correlacionando elementos, para subsidiar estudos e planejamentos;
- Fornecer subsídios informacionais acerca do desempenho do STPP às diversas unidades da empresa, bem como a órgãos externos relacionados a transportes;
- Elaborar instrumentos relativos à coleta de informações acerca das ações da empresa;
- Efetuar estimativas e projeções acerca do comportamento das operadoras do STPP;
- Realizar estudos utilizando softwares estatísticos para auxiliar no planejamento do STPP;
- Executar outras atividades correlatas.



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

### 2.3 CARGO DE ANALISTA DE TRANSPORTE II

#### Administrador

Requisitos: Curso Superior em Administração, Registro no Conselho de Classe, Experiência de 06 (seis) meses na atividade.

Atribuições:

#### ADMINISTRAÇÃO

- Executar os serviços de registro, documentação e controle relativo aos processos de admissão, demissão, movimentação e afastamento de pessoal;
- Coordenar a preparação da documentação relativa ao pagamento de pessoal, obrigações sociais, consignação, descontos e demais recolhimentos, cumprindo disposições legais vigentes de natureza trabalhista e social, bem como as normas internas da Empresa;
- Elaborar, desenvolver e coordenar programas e projetos de treinamento e desenvolvimento de pessoal, baseando-se no levantamento das necessidades, coordenando sua execução, acompanhando o desenvolvimento de todas as suas etapas, selecionando materiais técnicos e de apoio e avaliando os resultados;
- Executar e/ou acompanhar atividades de elaboração e/ou manutenção do Plano de Cargos e Salário, desenvolvendo pesquisas ocupacionais e salariais, realizando análise e classificações;
- Supervisionar atividades relativas à administração de materiais, através da conciliação de registros patrimoniais, análise de relatórios e inventários, controle e cadastramento de materiais permanentes e de consumo;
- Prestar assessoria para a definição de políticas de gestão de recursos financeiros, através da análise de fontes de captação e aplicação, análise de previsões orçamentárias, elaboração de relatórios e demonstrativos econômico-financeiros;
- Supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de manutenção, limpeza, telecomunicações e transportes, avaliando os serviços e recursos disponíveis, para assegurar sua eficácia;
- Planejar as atividades de distribuição resgate e venda de bilhetes, utilizados no STPP;
- Analisar os procedimentos adotados na Empresa, a fim de subsidiar a elaboração de projetos relativos à implementação e/ou racionalização de organizações sistemas e métodos;
- Conceder, desenvolver e implantar fluxos de informações, inerentes aos sistemas organizacionais e administrativos;
- Elaborar e/ou supervisionar lay-out, propondo estudos técnicos de forma racional e funcional sobre soluções e alternativas para o seu melhor aproveitamento;
- Apoiar outras áreas em assuntos relativos a sistemas organizacionais e rotinas específicas;
- Executar outras atividades correlatas.



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

### **Advogado**

Requisitos: Curso Superior em Direito, Registro na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil,

Experiência de 06 (seis) meses na atividade.

Atribuições:

- Analisar e emitir pareceres consultivos relativos a processos, causas jurídicas e outros baseando-se em leis e regulamentos vigentes, para defender os interesses da Empresa;
- Elaborar instrumentos generalizados, tais com: contratos, convênios, termos aditivos, minutas de propostas, minutas de leis e decretos, alterações de normas, resoluções, termo de permissão, portarias e outras afins, para assegurar a legalidade e viabilidade dos mesmos;
- Acompanhar e controlar contratos e processos observando prazos e procedimentos, para garantir o desenvolvimento e adequação dos referidos trabalhos;
- Acompanhar processos judiciais. Administrativos e inquéritos policiais;
- Analisar a documentação referente a beneficiários de gratuidade, verificando a documentação pertinente, para proceder sua liberação;
- Assessorar, sempre que solicitado, as negociações de compra e venda de bens patrimoniais da Empresa, observando seus aspectos legais, para assegurar-lhes condições lícitas;
- Responder a consultas de ordem legal referente ao sistema de transporte coletivo formuladas por órgãos e entidades públicas e privadas e pelo público em geral;
- Apoiar a comissão de licitação, fornecendo-lhes informações, interpretando a legislação vigente e dirimindo dúvidas quanto à execução do processo;
- Executar outras atividades correlatas.

### **Analista de Sistemas**

Requisitos: Curso superior compatível com a função e experiência de 06 (seis) meses na atividade.

Atribuições:

- Elaborar sistemas computacionais, através de análise, programação, teste, depuração e manutenção, baseando-se em levantamento de necessidades e/ou solicitação das unidades e usuários, objetivando melhorar o desempenho das tarefas;
- Desenvolver sistemas, proporcionando interação de programas afins, para evitar duplicidade e agilizar o processo de transferência de informações;
- Estabelecer métodos e procedimentos relacionados às operações de processamento, elaborando diagramas e outras instruções referentes ao sistema;
- Verificar o desempenho do sistema proposto, realizando experiência práticas, para certificar-se de sua validação;



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

- Coordenar e acompanhar os usuários de microcomputador nas operações de uso e produção de software, orientando a solução de problemas, controlando a utilização dos equipamentos, observando as diferentes fases de processamento, para garantir a eficiência das operações;
- Manter os equipamentos em nível ideal de funcionamento, através de inspeções, contratos para agilização da manutenção, escolha de suprimentos e outros;
- Participar da elaboração e do acompanhamento de programas de treinamento para uso do microcomputador, juntamente com a unidade responsável pela política de RH;
- Ministras aulas teóricas e/ou práticas na área de informática visando à capacitação dos usuários das diversas unidades da Empresa;
- Orientar os critérios de escolha e aquisição de recursos, novas tecnologias em informática, analisando sua adequação Empresa, para aperfeiçoar os sistemas já empregados;
- Administrar os bancos de dados existentes, por meio de técnicas previamente determinadas de modo a otimizar sua utilização;
- Executar outras atividades correlatas.

### **Assistente Social**

Requisitos: Curso Superior em Serviço Social, Registro no Conselho da Classe, Experiência de 06 (seis) meses na atividade.

#### Atribuições:

- Participar e/ou coordenar reuniões com lideranças comunitárias, autoridades, órgãos públicos e empresas privadas, desenvolvendo ações de apoio, que facilitem a articulação entre usuários e os técnicos do Grande Recife Consórcio de Transportes;
- Manter contato com o público do STPP, prestando-lhe informações e esclarecimentos quanto ao modo de funcionamento ou eventuais alterações ocorridas no sistema, bem como registrando as reivindicações e sugestões dos mesmos;
- Analisar processos e reivindicações dos usuários, verificando sua legitimidade em relação aos anseios da comunidade e encaminhando-as posteriormente às unidades competentes, para que se efetive um estudo técnico quanto à viabilidade do atendimento;
- Dar retorno às comunidades, órgão e entidades, acerca de suas reivindicações, ressaltando as razões, possibilidades, aspectos técnicos envolvidos que viabilizarão ou não atendimento;
- Visitar áreas específicas da RMR, mantendo contato com entidades populares, detectando problemas, a fim de discutir métodos que adequem melhor o STPP ao usuário;
- Cadastrar e manter atualizadas as informações sobre as entidades comunitárias e suas lideranças;
- Planejar e executar a manutenção dos programas de benefícios, administrando contratos e convênios de assistência médica, alimentação, transporte, educação e outros afins, para promover o bem estar dos empregados;
- Analisar e instruir processos acerca de convênios diversos relativos à assistência aos empregados, emitindo pareceres, para subsidiar decisões superiores;



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

- Participar de eventos promovidos pelo Grande Recife Consórcio de Transporte, que envolvam comunidades e usuários;
- Planejar e desenvolver pesquisa de necessidades junto aos empregados, identificando causas de inaptações ou desajustes sociais, visando contribuir para a melhoria de seu desempenho profissional;
- Executar outras atividades correlatas;

### **Contador**

Requisitos: Curso Superior em Ciências Contábeis, Registro no Conselho da Classe, Experiência de 06 (seis) meses na atividade.

Atribuições:

- Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e financeiro da empresa;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização documentos analisando-os e orientando o seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
- Examinar as conciliações de contas, para assegurar o correto registro das operações contábeis da empresa;
- Orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar corretamente os custos dos bens e serviços;
- Elaborar balanços, balancetes, demonstrativos de contas e outros afins aplicando as normas e princípios contábeis, que reflitam as reais situações patrimoniais, econômicas e financeiras da empresa;
- Emitir pareceres técnicos e formular alternativa, e soluções sobre assuntos fiscais de natureza federal, estadual e municipal, previdenciários e outros similares;
- Efetuar e/ou revisar os cálculos de correção monetária do ativo permanente e patrimônio líquido da empresa;
- Elaborar e/ou atualizar o plano de contas da empresa;
- Elaborar normas de procedimentos e demonstrações financeiras e fiscais observando a legislação vigente;
- Executar outras atividades correlatas.

### **Psicólogo**

Requisitos: Curso Superior em Psicologia, Registro no Conselho da Classe,

Experiência de 06 (seis) meses na atividade.

Atribuições:

- Executar atividades de recrutamento e seleção de pessoal, aplicando testes, provas e outros instrumentos específicos, realizando entrevistas, dinâmica de grupo ou outras técnicas similares e formulando laudos psicológicos;
- Elaborar, desenvolver e coordenar programas e projetos de treinamento e desenvolvimento de pessoal, baseando-se no levantamento de necessidades, coordenando sua execução, acompanhando o desenvolvimento de todas as suas etapas, selecionando matérias técnicas e de apoio, e avaliando os resultados;
- Coordenar o processo de avaliação de desempenho, orientando e acompanhando o seu desenvolvimento, identificando causas de inaptação, levantando necessidades e promovendo o ajustamento funcional;



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

- Desenvolver e coordenar os programas de treinamento para o STPP, inclusive através de convênios realizados com entidades;
- Executar e/ou acompanhar atividades de elaboração e/ou manutenção do Plano de Cargos e Salários, desenvolvendo pesquisas ocupacionais e salariais, realizando análises, avaliações e classificações;
- Levantar e analisar problemas e necessidades junto aos empregados, identificando causas, inaptações e soluções para a melhoria do seu desempenho;
- Recrutar, selecionar e acompanhar o desempenho de estagiários para as diversas unidades da empresa;
- Elaborar e executar eventos internos na empresa;
- Elaborar relatórios mensais, referentes às atividades desenvolvidas;
- Executar outras atividades correlatas.

### **Secretária Executiva**

Requisitos: Curso Superior em Secretariado, Registro no Conselho da Classe,

Experiência de 06 (seis) meses na atividade.

Atribuições:

- Redigir e datilografar cartas, ofícios, requerimentos, memorandos e outros expedientes administrativos, observando os padrões estabelecidos e estilos, para atendimento do serviço;
- Organizar os arquivos da diretoria, procedendo a classificação e guarda de documentos, para facilitar o controle e consultas posteriores;
- Recepcionar as pessoas que se dirigem à diretoria, abordando-as sobre assuntos a serem tratados, para prestar-lhes informações ou encaminhá-las a quem de direito;
- Operar o aparelho de fax para transmitir ou receber mensagens;
- Selecionar correspondências dirigidas à diretoria, procedendo ao devido encaminhamento;
- Classificar documentos diversos, registrando-os em livro protocolo, providenciando sua expedição ou arquivo para garantir a segurança e o controle dos mesmos;
- Agendar as ações protocolares da diretoria;
- Organizar a agenda da diretoria, coordenando e controlando os compromissos assumidos;
- Acompanhar a tramitação interna de documentos que são enviados à diretoria;
- Controlar o expediente da diretoria fazendo as devidas anotações para assegurar a eficácia das atividades;
- Receber e efetuar ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados, assegurando a plena cortesia do bom atendimento;
- Executar outras tarefas correlatas.

### **2.4 CARGO DE ASSISTENTE DE TRANSPORTE I**

#### **Fiscal de Linha e Frota**

Requisitos: Nível Médio Completo

Atribuições:



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

- Executar o roteiro de ação com base na programação recebida, utilizando o veículo da empresa nos trajetos a serem percorridos, a fim de assegurar o cumprimento da operação do sistema;
- Fiscalizar os veículos das empresas operadoras, posicionando-se em locais estratégicos, tais como terminais, cabines ou ponto, nos corretores, observando e anotando o desempenho da operação quanto ao cumprimento dos quadros de horário, intervalos de viagens, lotações e outros fins, para possibilitar um efetivo controle do sistema;
- Observar e fiscalizar o desempenho do pessoal de operação e usuários, condições de higiene e segurança, cumprimento de itinerários, paradas regulares, controle de velocidade, evasão de demanda e outros, trafegando nos veículos das empresas operadoras, a fim de detectar irregularidades;
- Notificar as ocorrências observadas, anotando-as em formulário próprio, extraindo guia de multa, quando se fizer pertinente;
- Orientar e assistir ao público usuário/pessoal de operação bem como realizar tarefas conjuntas com a comunidade, obtendo *feedback* quanto ao funcionamento do STPP;
- Coletar dados de catracas nas garagens das operadoras, pela conferência das informações operacionais apresentadas ao Grande Recife Consórcio de Transporte;
- Efetuar a coleta de dados reais sobre a operação do sistema, através da utilização de micro coletores;
- Conduzir veículos da empresa, para o desempenho de suas atividades, quando designado pela chefia imediata;
- Operar a central da unidade móvel de rádio VHF, utilizando linguagem padrão adotada, para agilizar o intercâmbio de informações referentes ao STPP;
- Executar outras atividades correlatas;

### **Fiscal de Vistoria**

Requisito: Nível Médio Completo

Atribuições:

- Vistoriar os veículos nos locais determinados – garagem ou terminais, observando as condições gerais quanto ao funcionamento mecânico/elétrico, e de aspectos relativos à observância das normas estabelecidas pelo Grande Recife Consórcio de Transporte;
- Vistoriar as garagens das operadoras no que diz respeito a pessoal, equipamentos, almoxarifado, condições gerais de trabalho de higiene;
- Orientar o pessoal de manutenção das empresas operadoras, quanto as normas e procedimentos que devem ser adotados, relativo a estrutura física e mecânica dos veículos com o objetivo de evitar irregularidade;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, informando as concorrências observadas, para se ter um efeito controle das ações;
- Operar micro coletor, carregando e descarregando dados e/ou programas;
- Operar unidades móveis de rádio VHF, utilizando linguagem padrão adotada, para agilizar o intercâmbio, referente ao STPP;
- Executar outras atividades correlatas;



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

### 2.5 CARGO DE ASSISTENTE DE TRANSPORTE II

#### **Almoxarife**

Requisito: Nível Médio Completo e experiência de 06 meses na atividade

Atribuições:

- Expedir materiais para as diversas unidades da empresa, observando especificações e quantidades, para atender suas solicitações;
- Escriturar fichas de controle de estoque, através do registro de entrada e saída de materiais;
- Controlar o recebimento de materiais de expediente, bens de conservação e manutenção, bem como o ativo permanente da empresa;
- Organizar e estocar os materiais, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada;
- Efetuar levantamento das quantidades em estoques, para providenciar, em caso de necessidade, sua reposição;
- Conferir periodicamente os bens ativos permanentes da empresa sob responsabilidade de cada unidade, mantendo sempre atualizado seu cadastramento, com o objetivo de exercer o controle sobre sua localização e utilização;
- Efetuar o controle dos bens ativos permanentes em desuso, bem como formulários inservíveis, para providenciar sua guarda ou incineração;
- Elaborar mapas das necessidades de materiais, com base nos pedidos recebidos e demonstrativos mensais de materiais de consumo;
- Fazer inventário dos bens imobilizados da empresa, para cumprir exigências legais;

#### **Secretária**

Requisito: Nível Médio Completo e experiência de seis meses na atividade

Atribuições:

- Digitar e conferir correspondências, documentos e outros expedientes administrativos, para atender às necessidades de sua unidade;
- Organizar e manter os arquivos, procedendo à organização e guarda dos documentos, solicitando o controle e o acompanhamento para o envio posterior ao centro de documentação;
- Recepcionar pessoas, fornecendo-lhes informações e/ou encaminhando-as ao local desejado, primando pela cortesia e bom atendimento;
- Operar o aparelho telex, para transmitir ou receber mensagens de interesses da unidade;
- Receber correspondências e outros documentos, observando a procedência e os assuntos, para dar-lhe o devido encaminhamento;
- Classificar documentos diversos, protocolando-os e providenciando sua expedição;
- Organizar a agenda da gerência, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, para lembrar e facilitar os compromissos assumidos;
- Receber e efetuar ligações telefônicas, fornecendo informações, anotando e transmitindo recados;



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

- Providenciar a execução de serviços auxiliares pelos contínuos, para atender às necessidades e interesses da unidade;
- Identificar, requisitar e controlar material de expediente, visando suprir às necessidades da unidade;

### ANEXO II

#### PROGRAMAS

##### 1 – PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE TRANSPORTE I e II

###### 1.1 – PARA TODAS AS FUNÇÕES DO CARGO

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Análise de textos, para reconhecer, entre outros aspectos: 1.1. O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; 1.2. Os argumentos defendidos pelo autor; 1.3. O propósito ou finalidade pretendida; 1.4. A síntese do seu conteúdo global; 1.5. As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; 1.6. A função (referencial, expressiva, apelativa, poética, fática, metalingüística) que desempenham; 1.7. Relações de intertextualidade, por exemplo, a fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem e/ou o efeito argumentativo da citação; 1.8. Informações explícitas e implícitas veiculadas; 1.9. O nível (formal ou informal) da linguagem; 1.10. As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; 1.11. Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; 1.12. Relações de referenciação e substituição; 1.13. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia, hiponímia e paronímia); 1.14. Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; 1.15. Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; 1.16. Marcas lingüísticas com base nas quais se podem identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2. Morfossintaxe: 2.1. Processos de formação de palavras; 2.2. Radicais, prefixos e sufixos; 2.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 4. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 1. Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário). 2. Noções do ambiente *Windows XP* e *Windows Vista*. 3. Utilização do *Word 2003* e *2007*. 4. Utilização do *Excel 2003* e *2007*. 5. Conceitos relacionados à internet; Correio eletrônico: *Outlook Express* (versão 6).

###### 1.2 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AS FUNÇÕES DO CARGO

###### ADMINISTRADOR

Conceitos básicos de administração (as habilidades e funções do administrador). Princípios de organização (o processo de organizar, relações formais na organização, organogramas, a estrutura organizacional); Planejamento e controle (conceitos de



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

planejamento, tipos de planejamento, componentes do planejamento, conceitos básicos de controle, cronogramas e orçamentos, fluxogramas e normas); Processo decisório (decisões estruturadas e não-estruturadas, aspectos psicológicos das decisões, a informação); Gestão de Pessoas (treinamento e desenvolvimento, descrição e análise de cargos, avaliação de desempenho e planejamento de recursos humanos); Comportamento organizacional (cultura organizacional, motivação, liderança e desenvolvimento de equipes); Licitações: princípios básicos e definições; regime de execução de obras e serviços; modalidades, limites, dispensa e inexigibilidade); Contratos e compras. Convênios e termos similares. Organização, Sistemas e Métodos: comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações; problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais; ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. Sistemas de Informações Gerenciais; Administração moderna; desafios da administração moderna; Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, planejamento estratégico; Organização: fundamentos, responsabilidade, autoridade e delegação; Competitividade: qualidade e inovação.

### ADVOGADO

**1. Direito Constitucional:** Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social, *habeas corpus*, mandado de segurança, ação popular, *habeas data*; da nacionalidade, dos direitos políticos; da União, dos Estados, dos Municípios; da administração pública, dos servidores públicos civis. Emendas à Constituição, das Leis. Do Poder Executivo. Do Presidente da República. Do Poder Judiciário. Princípios do Estado de direito, da legalidade, da igualdade, do controle judiciário. Funções essenciais da justiça, ministério público, advocacia geral da União e defensoria pública. Do sistema tributário nacional, da política urbana. Da seguridade social e do meio-ambiente. **2. Direito Administrativo:** Organização administrativa brasileira. Princípios fundamentais. Administração direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Contratos Administrativos. Processo de licitação. Concessão de serviços públicos. Autorização e permissão. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. Desapropriação. Servidão. Requisição. Regime dos servidores públicos federais, admissão, concurso público, cargos em comissão, estabilidade, estágio probatório, remuneração, licença, aposentadoria. Processo disciplinar. Acumulação de cargos públicos. A prescrição no Direito Administrativo. Prescrição. Decadência e Preclusão. Controle da Administração Pública. Controle interno e externo. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Responsabilidade do Estado no Brasil. Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **3. Direito Civil:** Lei de Introdução ao código civil, pessoa natural, pessoa jurídica, personalidade, domicílio, residência, bens, diferentes classes 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. **4. Direito Processual Civil:** Jurisdição, competência, critérios determinativos da competência, capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo, capacidade postulatória do litisconsorte da assistência, da intervenção de terceiros, da nomeação à autoria, da denúncia à lide, do chamamento ao processo. Processo e procedimento. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Citação, notificação, intimações, defesa do réu, espécies de defesa, das exceções, da contestação, da reconvenção, da prova, ônus da prova, dos recursos e



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

suas espécies, da ação rescisória. Ação Monitória. Execução de sentença. Definitiva, provisória e liquidação. Processo de execução. Das diversas espécies de execução. Penhora. Avaliação e Arrematação. Incidentes. Embargos em geral. Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80). Juizados Especiais Cíveis (Lei nº 9.099/95). **5. Direito do Trabalho:** Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho por prazo determinado e indeterminado, interrupção e suspensão de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubres, perigosas. Trabalho noturno, jornada de trabalho, convenções coletivas de trabalho, justiça do trabalho, vara do trabalho, competências das varas, tribunais regionais do trabalho, jurisdição e competência, férias, licença paternidade e maternidade, proteção do trabalho da mulher e do menor, repouso semanal remunerado, o trabalho temporário, seguro desemprego e 13º salário. Do Processo Judiciário do Trabalho. **6. Direito Penal** – Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a administração da justiça. Crimes contra a organização do trabalho. Juizados Especiais criminais (Lei nº 9.099/95). **7. 8. Direito Tributário** -Tributo e suas espécies. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais, limitação do poder de tributar, impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Legislação Tributária: espécies normativas, normas complementares, vigência, aplicação, interpretação e integração. Obrigação Tributária: disposições gerais, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo: disposição geral, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Competência Constitucional de tributar: da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Responsabilidade Tributária: sucessores, terceiros e por infrações. O Ilícito Tributário. Crédito Tributário: disposições gerais; constituição: lançamento e suas modalidades; suspensão, extinção e exclusão; Prescrição e Decadência. Restituição do Indébito Tributário. A não-incidência, Imunidade e Isenção. Crimes contra a Ordem Tributária - Lei nº 8.137/90.

### ANALISTA DE SISTEMAS

1. Algoritmos. Conceitos básicos sobre Algoritmos. Estruturas de Controle. Estruturas de Dados. Vetores. Elaboração de Algoritmos. Análise da complexidade de Algoritmos
2. Estrutura de Dados. Arranjos. Pilhas e Filas. Listas Encadeadas. Árvores. Grafos
3. Análise Estruturada de Sistemas. Diagrama de Fluxo de Dados. Dicionário de Dados e modelos entidade X Relacionamento;
4. Administração de banco de dados MYSQL, ACCESS, Postgree.
5. Engenharia de Software. Metodologias de desenvolvimento de sistemas. Requisitos. Análise. Desenho. Testes. Implementação. Melhoria dos processos de software, Plano de desenvolvimento de software e uso do SCRIPTCASE.
6. Arquitetura Cliente – Servidor. Conceitos gerais. Componentes da arquitetura cliente-servidor.
7. Administração do ambiente cliente-servidor
8. Linguagem de Programação Java, ASP, PHP, JAVA SCRIPT, VB SCRIPT. Acesso à banco de dados. Estrutura de dados.
9. Linguagem SQL. Conceitos básicos de SQL. Componentes do SQL. Linguagem de manipulação de dados. Especificando valores. Cláusulas SQL. Operadores relacionais.
10. Sistemas Operacionais. Conceitos básicos. Estruturas de Sistemas Operacionais. Processos. Threads.



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

11. Escalonamento de CPU. Sincronização de processos. Deadlocks. Gerência de memória. Gerenciamento de arquivos.
12. Segurança. Controle de acesso. Autenticação. Criptografia. Assinatura digital. Chave pública e privada. Firewall
13. Arquitetura de Computadores. Representação de dados. Aritmética. Arquitetura do conjunto de instruções. Linguagens e a máquina. Memória. Entrada e saída. Interrupções. Comunicação. Redes de Computadores
14. Principais conceitos. Gerenciamento de redes. Modelos de referência OSI e TCP / IP. Redes locais e remotas. Internet / Intranet/ Wireless.
15. Segurança de redes.
16. Algoritmos. Conceitos básicos sobre Algoritmos. Estruturas de Controle. Estruturas de Dados. Vetores. Elaboração de Algoritmos. Análise da complexidade de Algoritmos
17. Estrutura de Dados. Arranjos. Pilhas e Filas. Listas Encadeadas. Árvores. Grafos
18. Análise Estruturada de Sistemas. Diagrama de Fluxo de Dados. Dicionário de Dados e modelos entidade X Relacionamento;
19. Administração de banco de dados MYSQL, ACCESS, Postgree.
20. Engenharia de Software. Metodologias de desenvolvimento de sistemas. Requisitos. Análise. Desenho. Testes. Implementação. Melhoria dos processos de software, Plano de desenvolvimento de software e uso do SCRIPTCASE.
21. Arquitetura Cliente – Servidor. Conceitos gerais. Componentes da arquitetura cliente-servidor.
22. Administração do ambiente cliente-servidor
23. Linguagem de Programação Java, ASP, PHP, JAVA SCRIPT, VB SCRIPT. Acesso à banco de dados. Estrutura de dados.
24. Linguagem SQL. Conceitos básicos de SQL. Componentes do SQL. Linguagem de manipulação de dados. Especificando valores. Cláusulas SQL. Operadores relacionais.
25. Sistemas Operacionais. Conceitos básicos. Estruturas de Sistemas Operacionais. Processos. Threads.
26. Escalonamento de CPU. Sincronização de processos. Deadlocks. Gerência de memória. Gerenciamento de arquivos.
27. Segurança. Controle de acesso. Autenticação. Criptografia. Assinatura digital. Chave pública e privada. Firewall
28. Arquitetura de Computadores. Representação de dados. Aritmética. Arquitetura do conjunto de instruções. Linguagens e a máquina. Memória. Entrada e saída. Interrupções. Comunicação. Redes de Computadores
29. Principais conceitos. Gerenciamento de redes. Modelos de referência OSI e TCP / IP. Redes locais e remotas. Internet / Intranet/ Wireless.
30. Segurança de redes.

## ARQUITETO

1. Urbanismo e meio ambiente: planejamento urbano, rural e regional: conceitos básicos, visão interdisciplinar;
2. Aspectos legais aplicados à arquitetura e urbanismo.
3. Projetos de urbanização; regularização de loteamentos;
4. Projeto urbanístico: arquitetura paisagística, sistema viário, sistemas de infraestrutura, equipamentos e serviços urbanos.
5. Patrimônio histórico e cultural urbano.



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

6. Principais formas de poluição e contaminação do ar, da água e do solo e seus efeitos sobre a saúde e o ambiente.
7. Avaliação de riscos e impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, quanto aos aspectos do uso e ocupação do solo.
8. Diretrizes básicas para determinação do uso do solo urbano e rural.
9. Avaliação de Impactos Ambientais.
10. Leis
  - Lei nº 12.916/05 - Licenciamento ambiental, infrações administrativas ambientais no Estado de Pernambuco;
  - Lei Federal nº 6.938/81 – Política Nacional do Meio Ambiente e Decreto nº. 99.274/90.
  - Lei Federal nº. 10.257/01 (Estatuto das Cidades) – Regulamenta as arts. 182 e 183 da CF e estabelece diretrizes gerais da Política Urbana.
  - Lei Federal nº. 6766/79 com alterações dadas pela Lei 9785/99 – Parcelamento do Solo Urbano.
  - Lei Municipal Nº 1490/2008 – Plano Diretor do Município de Ipojuca e Lei Municipal Nº 2360/06 de 29/12/2006 – Plano Diretor do Município do Cabo de Santo Agostinho.

### ASSISTENTE SOCIAL

Pressupostos e fundamentos: relação sujeito/objeto, princípio de ação, objetivos. Métodos e Metodologia: reconceitualização e vertentes do pensamento; planejamento e pesquisa: Investigação, Ação. Estado e Políticas Sociais. Instituições. Espaço Profissional: Serviço Social e Assistência Social. Cidadania; Serviço Social e Relações no Trabalho. O Papel Profissional. Prática Profissional. Relação Teórico/Prática. Mediação. Práxis. Dimensão Política. Ética Profissional. Estatuto da Criança e Adolescente/ECA. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. Estratégias e técnicas de intervenção: abordagem individual e em grupos. Desafios do Serviço Social na Contemporaneidade. Dinâmica das relações interpessoais. Lei Nº 8.742, de 7/12/1993.

### CONTADOR

Contabilidade Geral: Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei nº 10.303, de 31 de outubro de 2001 e legislação complementar; princípios e convenções contábeis; plano de contas; elaboração de demonstrações contábeis; efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas; consolidação de demonstrações contábeis; avaliação e contabilização de investimentos; ativo imobilizado; ativo diferido; passivos exigíveis; constituição de provisões; resultado de exercícios futuros; patrimônio líquido; demonstração do resultado do exercício; demonstração do fluxo de caixa; método direto e indireto. Auditoria: normas de Auditoria; auditoria contábil, de gestão, de programas, operacional e de sistemas; licitação. Análise Econômico-Financeira: análise vertical e horizontal das demonstrações financeiras; índices econômico-financeiros de estrutura, liquidez e rentabilidade; e análise dos prazos médios e do ciclo financeiro. Contabilidade de Custos: classificação de custos - diretos, indiretos, fixos e variáveis, separação entre custos e despesas; apropriação de custos - material, mão-de-obra e rateio de custos indiretos; rateio de custos na departamentalização. Métodos de custeio: por absorção e variável; e custos para controle, custo-padrão. Contabilidade Tributária: legislação tributária; IRRF; ICMS; contribuição social sobre o



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

lucro; destinação de resultado; imposto de renda de pessoa jurídica; participações governamentais - PIS, PASEP e COFINS; créditos tributários; e tributos diretos e indiretos. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. Matemática Financeira: Juros simples e compostos - capitalização e desconto; taxas de juros - nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; rendas uniformes e variáveis; planos de amortização de empréstimos e financiamentos; cálculo financeiro - custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Contabilidade Pública: Legislação básica (Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986); receita e despesa pública; receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas; plano de contas da administração federal; sistemática dos eventos; Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI); balanços financeiros, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### **ECONOMISTA**

1. Análise macroeconômica. 1.1. Contabilidade nacional. 1.2. Renda nacional. 1.3. Produto nacional. 1.4. Consumo. 1.5. Poupança. 1.6. Investimento. 1.7. Política fiscal e monetária. 1.8. Inflação. 1.9. Moeda e crédito. 1.10. Desenvolvimento econômico. 2. Análise microeconômica. 2.1. Oferta e procura. 2.2. Equilíbrio do consumidor. 2.3. Equilíbrio da firma. 2.4. O mecanismo de formação de preços. 2.5. Regimes de concorrência. 2.6. Teoria da produção. 3. Economia internacional. 3.1. Balanço de pagamentos. 3.2. Comércio internacional. 3.3. Taxas de câmbio. 3.4. Sistema financeiro internacional. 4. Economia brasileira. 4.1. A industrialização brasileira. 4.2. O desenvolvimento econômico. 4.3. O processo inflacionário brasileiro. 4.4. Orçamento da União. 5. Matemática financeira. 5.1. Regra de três simples e composta, percentagens. 5.2. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 5.3. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 5.4. Rendas uniformes e variáveis. 5.5. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 5.6. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 5.7. Avaliação de alternativas de investimento. 6. Avaliação econômica de projetos. 6.1. Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa. 6.2. Comparação de alternativas de investimento e financiamento.

### **ENGENHEIRO**

-Materiais de Construção Civil - Fenômenos de Transporte – Administração para Engenharia – Estradas e Transportes – Organização de Obra – Planejamento e Gerenciamento de Obras – Economia de Transportes – Engenharia de Tráfegos – Projetos de Estradas e Transportes Urbanos –

Transportes

Transportes, conceitos básicos: custos, fretes e tarifas. Modalidades. Planejamento de transportes. Transportes urbano de passageiros. Gestão de transportes. Administração de frotas. Gestão ambiental das operações de transportes. Segurança nos transportes.

Mobilidade Urbana e Cidades Sustentáveis



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Controle da Estrutura Urbana na Gestão das Cidades  
Planejamento de Transporte  
Legislação Aplicada à Operação de Sistemas Urbanos de Transporte Público  
Legislação de Trânsito  
Técnicas de Gestão Pública  
Gestão Empresarial  
Projeto e Análise de Terminais  
Avaliação de Projetos em Transporte  
Gestão da Qualidade em Transporte  
Segurança Viária  
Engenharia de Tráfego  
Pesquisas e Levantamentos de Tráfego  
Metodologia da Pesquisa Científica

### ESTATÍSTICO

1. Cálculos de probabilidades. 2. Cálculos com geometria analítica. 3. Inferência estatística. 4. Estatística computacional. 5. Análise matemática. 6. Demografia. 7. Métodos numéricos. 8. Pesquisa operacional. 9. Técnica de amostragem. 10. Análise de correlação e regressão. 11. Controle estatístico de qualidade. 12. Processos estocásticos. 13. Análise de dados discretos. 14. Análise multivariada. 15. Análise das séries temporais. 16. Análise exploratória de dados. 17. Medidas de tendência central. 18. Medidas de dispersão. 19. Medidas de assimetria. 20. Medidas de curtose. 21. Distribuições conjuntas.

### PSICÓLOGO

1. Psicodinâmica da vida organizacional: motivação e liderança;
2. O papel do psicólogo nas organizações;
3. Recrutamento e seleção de pessoal: Conceito e tipos de recrutamento;
4. Avaliação de desempenho humano nas organizações. Aspectos psicossociais presentes no trabalho: liderança, autoridade e poder. Comunicação. Vínculos afetivos e interação social;
5. Treinamento e desenvolvimento de pessoas: levantamento de necessidades de treinamento. Elaboração de programas de treinamento e desenvolvimento. Avaliação de programas de treinamento e desenvolvimento: Avaliação de aprendizagem, avaliação de reação, avaliação a longo prazo. Trabalho com equipes: Grupos X equipes.
6. Cargos e salários.

### SECRETÁRIA EXECUTIVA

Técnicas Secretariais: organização, acompanhamento, clientes, agendamentos, reuniões, viagens e eventos; Classificação de documentos e correspondências; Desenvolvimento Organizacional; Gerência Contemporânea; Noções de Relações Públicas e Marketing; Redação Oficial. Correspondências, atos oficiais e encaminhamento. Administração Empresarial: organização, processos básicos, planejamento empresarial, estruturas organizacionais, divisão de trabalho, organogramas, delegação, tomada de decisões, liderança gerencial, assessoramento, supervisão e Controle. Comportamento humano no trabalho: Motivação, liderança,



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

formação e desenvolvimento de equipes. Relacionamento interpessoal. Discrição e sigilo profissional. Tecnologia da Informação e Comunicação. Princípios de Administração de Empresas; Arquivística. A profissão: regulamentação e ética profissional

### 2 – PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE DE TRANSPORTE I e II

#### 2.1 - PARA TODAS AS FUNÇÕES DOS CARGOS

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura e análise de textos, incluindo: 1.1. Significado contextual de palavras e expressões; 1.2. Reconhecimento do tema ou da idéia global do texto; 1.3. Apreensão da idéia principal e das idéias secundárias de um parágrafo; 1.4. Relações de intertextualidade. 2. Gêneros textuais, incluindo o reconhecimento de: 2.1. Propósito ou finalidade pretendida; 2.2. Tipo textual de certos segmentos do texto: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo, injuntivo (que conduz à ação); 2.3. Identificação do interlocutor ou leitor preferencial do texto. 3. Tópicos de gramática contextualizada: 3.1. Norma da escrita padrão: acentuação gráfica; representação de certos fonemas, como /s/, /z/, entre outros; pontuação. 3.2. Emprego das classes de palavras: relações de concordância e regência nominal e verbal; flexão nominal e verbal. 3.3. Relações sintático-semânticas entre termos da oração e entre orações. 3.4. Relações de referenciação e substituição entre partes do texto.

#### 2.3. PARA AS DUAS FUNÇÕES DO CARGO DE ASSISTENTE DE TRANSPORTE I:

**INFORMÁTICA:** 1. Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário). 2. Noções do ambiente *Windows XP* e *Windows Vista*. 2. Utilização do *Word 2003* e *2007*. 3. Utilização do *Excel 2003* e *2007*. 4. Conceitos relacionados à internet; Correio eletrônico: *Outlook Express* (versão 6).

#### RACIOCÍNIO LÓGICO

Problemas de raciocínio lógico objetivando: 1) avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos, eventos ou situações fictícias, bem como deduzir novas informações das relações fornecidas; 2) avaliar noções básicas dos seguintes assuntos: Sucessões, Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; Teoria dos Conjuntos; Análise Combinatória; Estatística e Probabilidade.

#### LEGISLAÇÃO

- Acessibilidade no Transporte Público de Passageiro
- NBR-14022-2009
- NBR-15570-2009
- Resolução CONTRAN 316/2010
- Resolução do INMETRO 260
- Portaria 02091
- CONSTITUIÇÃO FEDERAL, artigo 230, § 2º
- a Lei Federal 11.107, de abril de 2005
- a lei Estadual 13.235, de maio de 2007



## GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

- a Lei Municipal do Recife 17.360, de outubro de 2007
- a Lei Municipal de Olinda 5.553, de julho de 2007
- a Lei Estadual 14.017, de março de 2010
- Seção II do capítulo I, seção I e II do capítulo II, seção V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV e XV do capítulo V, seção I, II, VI, IX, X, XII, XIII e XIV do capítulo VII, seção de I a VII do capítulo VIII, do Regulamento do STPP/RMR (Decreto nº 14.846/1991, Decreto nº 25.654/2003, Decreto nº 27.099/2004).

### 2.4.2 – PARA A FUNÇÃO DE FISCAL DE VISTORIA

#### Conhecimentos de Mecânica e Sistema de Manutenção Preventiva de Ônibus Urbano

- Motor Diesel
- Sistema Pneumático
- Sistema de Freio
- Sistema de Transmissão
- Sistema de Rodas
- Sistema de Carroceria
- Sistema de Embreagem
- Sistema de Suspensão
- Sistema de Eletricidade
- Sistema de Transmissão

### ANEXO III

#### FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome do candidato:

À CONUPE:

Como candidato ao Concurso Público para o GRANDE RECIFE, para a função de \_\_\_\_\_, solicito a revisão da minha avaliação curricular, sob os seguintes argumentos:

---

---

---

Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010



**GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

Assinatura do Candidato

Atenção:

- 1 Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

**ANEXO IV**

**CALENDÁRIO DE ATIVIDADES**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>	<b>LOCAL</b>
Inscrição	24/05 a 06/06/10	Via Internet – através da página <a href="http://www.upenet.com.br">http://www.upenet.com.br</a>
Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	24 a 30/05/2010	Via Internet – através da página <a href="http://www.upenet.com.br">http://www.upenet.com.br</a>
Resultado das Solicitações de Isenção da Taxa	02/06/2010	Via Internet – através da página <a href="http://www.upenet.com.br">http://www.upenet.com.br</a>
Pagamento da Taxa de Inscrição	Até 07/06/2010	Casas Lotéricas vinculadas à CEF
Validação de Inscrições	10/06/2010	<a href="http://www.upenet.com.br">http://www.upenet.com.br</a>
Informações sobre Local de Prova	15/06/2010	<a href="http://www.upenet.com.br">http://www.upenet.com.br</a>
Prova Objetiva de Conhecimentos	20/06/2010	Município do Recife
Divulgação do Gabarito Preliminar	20/06/2010	<a href="http://www.upenet.com.br">http://www.upenet.com.br</a>
Recurso contra Gabarito Preliminar	21/06/2010	Av. Agamenon Magalhães, sn – Bairro de Santo Amaro Recife (Reitoria da UPE)



**GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

Divulgação do Gabarito Definitivo	29/06/2010	<a href="http://www.upenet.com.br">http://www.upenet.com.br</a>
Resultado Final do Concurso	02/07/2010	<a href="http://www.upenet.com.br">http://www.upenet.com.br</a>