



**EMPRESA METROPOLITANA DE TRANSPORTES URBANOS DE SÃO PAULO S. A - EMTU/SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**

Edital 01/2006

A Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo S. A. – EMTU/SP torna público que fará realizar, sob responsabilidade da Coordenadoria de Apoio à Instituições Públicas – CAIP/IMES, o CONCURSO PÚBLICO, objetivando o preenchimento de vagas e formação de cadastro de candidatos nas regiões Metropolitanas de São Paulo, Baixada Santista e Campinas, em regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, para os empregos relacionados neste Edital, de acordo com as instruções especiais abaixo transcritas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.** Os empregos, número de vagas, pré-requisitos, salários, formas de avaliação e taxas de inscrição são os estabelecidos no Anexo I do presente Edital e, no Anexo II, a descrição sumária das atividades, disponibilizados também na Internet nos sites: www.emtusp.com.br e www.caipimes.com.br.
- 2.** O Concurso Público tem validade por 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de sua homologação. Os candidatos aprovados poderão ser admitidos para os empregos existentes, colocados em concurso, e para os que vierem a vagar durante o prazo de validade do concurso, sob o regime da C.L.T.
- 3.** O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo S. A. – EMTU/SP de aproveitar, neste período, todos os candidatos classificados. O aproveitamento dos classificados rege-se-á, exclusivamente, pelos procedimentos vigentes na EMTU/SP.
- 3.1.** O cadastro de candidatos, formado por candidatos classificados excedentes à disponibilidade de vagas atuais, assegurará aos candidatos que dele fizerem parte, prioridade na contratação futura, decorrente da existência de vagas para os empregos colocados em Concurso, nos termos do presente Edital, no período de sua validade.
- 4.** As provas serão realizadas nos municípios de Campinas, Praia Grande e região do ABC, obedecidos os critérios de inscrição previstos no presente Edital.

II - DAS INSCRIÇÕES

5. As inscrições serão recebidas no período de 15 a 26/05/2006, via internet por meio do site www.caipimes.com.br e, no horário das 9h00 às 16h00, nos seguintes locais.

ABCD

IMES – INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE S. C. DO SUL

Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas - CAIP/ IMES

Rua Conselheiro Lafayette, 1100 – 1º andar – Bairro Barcelona - São Caetano do Sul

PRAIA GRANDE

EMTU/SP – EMPRESA METROPOLITANA DE TRANSPORTES URBANOS DE SÃO PAULO S/A

Avenida Presidente Kennedy, nº 11.080 – Vila Mirim - Praia Grande

CAMPINAS:

EMTU/SP – EMPRESA METROPOLITANA DE TRANSPORTES URBANOS DE SÃO PAULO S/A

Rua Leopoldo Amaral, 263 - Vila Marieta - Campinas

SÃO PAULO: Agências do Banco BANESPA

Agência 0083 – República - Praça da República – São Paulo

Agência 0105 – Avenidas - Avenida Paulista, 436 – São Paulo

Agência 0201 – Consolação - Rua da Consolação, 2.104 – São Paulo

6. Para inscrever-se o interessado deverá:

NO CASO DE INSCRIÇÃO PELA INTERNET

- 6.1.** Consultar o Boletim Informativo no site www.caipimes.com.br, preencher a ficha de inscrição e emitir o boleto bancário com a taxa de inscrição correspondente.
- 6.2.** Pagar a taxa de inscrição na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, por meio de pagamento de ficha de compensação por código de barras.
- 6.2.1.** O pagamento da taxa não poderá ser efetuado por meio das seguintes modalidades: depósito bancário, em Casas Lotéricas, em Supermercados, ou quaisquer outras formas que não sejam a prevista no item 6.2. (pagamento de ficha de compensação por código de barras).
- 6.3.** O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e pagamento da taxa de inscrição.
- 6.4.** a inscrição via Internet, se confirmada, desobriga o candidato de entregar a Ficha de Inscrição na rede bancária credenciada.
- 6.5.** O Instituto Municipal de Ensino Superior de São Caetano do Sul – IMES não se responsabilizará por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

NO CASO DE INSCRIÇÃO NOS LOCAIS INDICADOS:

- 6.6.** Retirar, gratuitamente, em um dos locais determinados no item 5, o Manual do Candidato, contendo o Edital do Concurso e Ficha de Inscrição para pagamento da taxa, de acordo com o Anexo I do presente Edital.
- 6.6.1.** O Edital estará à disposição dos interessados nos sites www.emtusp.com.br e www.caipimes.com.br, a partir de 10 de maio de 2006.
- 6.7.** Preencher a Ficha de Inscrição e pagar a taxa correspondente. Entregar, obrigatoriamente, no período de inscrição, a ficha preenchida em um dos locais de inscrição, mantendo sob seu poder, exclusivamente, o comprovante de inscrição devidamente chancelado.
- 6.7.1.** O pagamento da taxa não poderá ser efetuado por meio das seguintes modalidades: depósito bancário, em Casas Lotéricas, em Supermercados, ou quaisquer outras formas que não sejam a prevista no item 6.2. (pagamento de ficha de compensação por código de barras).
- 7.** A validação da inscrição será efetuada mediante o pagamento da taxa. O candidato que, mesmo efetuando o preenchimento da ficha nos locais indicados no item 5 ou através da Internet não efetuar o pagamento da taxa, não terá sua inscrição validada e não poderá participar do Concurso Público.
- 8.** O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após compensação. Caso haja devolução do cheque por qualquer motivo, a inscrição será considerada sem efeito.
- 9.** Não haverá, em nenhuma hipótese, isenção da taxa de inscrição.
- 10.** A taxa de inscrição não será devolvida em nenhuma hipótese.
- 11.** Poderá inscrever-se para mais de uma opção, devendo preencher uma ficha de inscrição para cada emprego escolhido e recolher o valor correspondente a cada inscrição a ser realizada.
- 12.** O IMES promoverá condições para a realização de provas que atendam aos interesses dos candidatos que se inscreverem para mais de uma opção, ficando, entretanto, estabelecido que quaisquer que sejam essas opções, as provas, para estes candidatos que se inscreveram para duas ou mais opções, os locais, horários e condições serão explicitados no Edital de Convocação para as Provas e no Cartão de Convocação do Candidato.
- 13.** Não poderá, em hipótese alguma, requerer devolução da importância paga e/ou alteração do código referente a opção a que estiver se candidatando, mesmo que, posteriormente, seja constatado erro por parte do candidato, ao registrar o código da opção desejada.
- 14.** No caso de inscrição por procuração, o procurador deverá apresentar o instrumento de mandato, o seu documento de identidade, e se responsabilizará pelo preenchimento da ficha e o pagamento da taxa de inscrição. Será exigida uma procuração para cada candidato no ato da inscrição, a qual ficará retida.
- 14.1.** Nenhum documento ficará retido no ato da inscrição, exceto a ficha de inscrição preenchida e a procuração, quando for o caso.
- 14.2.** O candidato e o respectivo procurador respondem, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 14.3.** O preenchimento correto da Ficha de Inscrição, assim como sua devolução em um dos locais de inscrição será de total responsabilidade do candidato ou de seu procurador.
- 15.** As informações prestadas na Ficha de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato ou de seu procurador, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar ao Instituto Municipal de Ensino Superior de São Caetano do Sul – IMES.
- 16.** O candidato ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:
- a) Estar de acordo com os termos do presente Edital;
 - b) Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas do Decreto 70436/72;
 - c) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - d) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - e) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;
 - f) Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
 - g) Não ter sido, quando do exercício do cargo, emprego ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público;
 - h) Não ter antecedentes criminais;
 - i) Atender aos requisitos solicitados para o provimento dos empregos, de acordo com o Anexo I do presente Edital.
- 17.** No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos contidos no Anexo I do presente Edital, e das exigências contidas no item 16 deste capítulo. No entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de

candidatos inscritos o candidato que não os apresentar na convocação para admissão na EMTU/SP, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.

III - DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

18. A avaliação será realizada com base nos instrumentos identificados no Anexo I, de acordo com as exigências dos respectivos empregos: prova objetiva de conhecimentos básicos, conhecimentos específicos e conhecimentos básicos de informática.

18.1. O conteúdo programático relativo às provas de conhecimentos básicos, conhecimentos específicos e conhecimentos básicos de informática, fazem parte integrante do presente Edital (Anexo III).

19. As provas referentes aos conhecimentos básicos, conhecimentos específicos e conhecimentos básicos de informática serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo eliminatórias e classificatórias.

20. Os candidatos serão avaliados e classificados pelo critério dos pontos obtidos nas respectivas provas e a nota final será o resultado da multiplicação do valor das questões das respectivas provas pelo número de questões.

20.1. Será considerado classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na respectiva prova.

20.2. As questões, em cada prova, terão o mesmo valor.

20.3. Os candidatos serão listados pela ordem decrescente do valor da nota final, de acordo com cada Opção.

IV – DOS PROCEDIMENTOS

21. As provas serão realizadas nos Municípios de Campinas, Praia Grande e Região do ABC

21.1. Os candidatos que se inscreverem para dois ou mais empregos destinados para a mesma Região realizarão suas provas no Município sede da Região que residirem - Campinas, Praia Grande e Região do ABC.

21.2. Os candidatos que se inscreverem para dois ou mais empregos destinados para Regiões Metropolitanas diferentes realizarão suas provas no Município sede da Região que residirem – Campinas, Praia Grande e Região do ABC.

21.3. A convocação para a realização das provas será efetuada mediante publicação dos competentes Editais de Convocação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e Cartões de Convocação que serão encaminhados pelo Correio, os quais determinarão locais, datas e horários das respectivas provas.

21.4. O envio dos Cartões tem caráter auxiliar na informação do candidato, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horários incorretos, uma vez que a comunicação oficial dar-se-á através dos editais publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

21.5. O candidato que não receber o Cartão de Convocação até o 4º (quarto) dia que antecede à realização das provas, ou não tiver acesso às publicações do Diário Oficial do Estado de São Paulo, poderá ter ciência do local das provas, através dos sites www.emtusp.com.br ou www.caipimes.com.br.

22. Não serão admitidas solicitações, anteriores ou posteriores, de aplicação de provas em local, dia e horário fora dos preestabelecidos.

23. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como não ficará retido, será exigido a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. O documento deve estar em perfeito estado de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

24. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de cartão de identificação (comprovante de inscrição) e de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

25. Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 60 (sessenta) minutos do início das mesmas.

26. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em casos especiais, será acompanhado pelo fiscal.

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

28. O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a.

28.1. Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

29. Será excluído do Concurso o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;

b) não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar o documento de identidade exigido;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início das provas;

e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;

f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

h) não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de Respostas Intermediária.

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

j) agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

30. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, seu caderno de questões, recebendo, neste ato, a Folha de Respostas Definitiva para transposição das respostas.

30.1. A Folha de Respostas Intermediária ficará em poder do candidato para posterior conferência do gabarito.

31. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vista, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do concurso público, seja qual for o motivo alegado.

32. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, o IMES não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso.

V – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

- 33.** A nota final do candidato classificado será igual ao total de pontos obtidos nas provas objetivas.
- 34.** A classificação será única para cada emprego codificado.
- 35.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, em lista de classificação para cada opção.
- 36.** Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate:
- maior idade;
 - maior número de dependentes.

VI.– DOS RECURSOS

- 37.** Será admitido recurso quanto à realização das provas, gabarito das provas objetivas e do resultado final do Concurso Público.
- 38.** Os recursos deverão ser interpostos nos seguintes prazos:
I – 2 (dois) dias da realização das provas
II – 2 (dois) dias da divulgação dos gabaritos e dos resultados finais
- 39.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo.
- 40.** Todos os recursos deverão ser protocolados num dos seguintes endereços, no horário das 9h00 às 16h:
- 40.1.** Instituto Municipal de Ensino Superior de São Caetano do Sul – IMES – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP à Avenida Goiás, 3.400, Bairro Barcelona, São Caetano do Sul – SP.
- 40.2.** EMTU/SP – EMPRESA METROPOLITANA DE TRANSPORTES URBANOS DE SÃO PAULO S/A
Avenida Presidente Kennedy, nº 11.080 – Vila Mirim - Praia Grande
- 40.3.** EMTU/SP – EMPRESA METROPOLITANA DE TRANSPORTES URBANOS DE SÃO PAULO S/A
Rua Leopoldo Amaral, 263 - Vila Marieta - Campinas
- 41.** O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido, sendo considerada, para tanto, a data de sua protocolização num dos endereços acima indicados.
- 42.** a Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 43.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que responderam tal(is) questão(ões).
- 44.** A decisão do recurso será dada ao conhecimento do candidato requerente, mediante comparecimento na Coordenadoria de Apoio as Instituições Públicas, no endereço acima indicado e apenas publicado quanto aos pedidos que forem deferidos.
- 45.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado nestas Instruções Especiais.

VII - DA ADMISSÃO

- 46.** A admissão obedecerá rigorosamente a classificação obtida pelo candidato que será integrante de lista final de classificação.
- 46.1.** A convocação para a contratação será feita através do envio de telegrama, para o endereço informado pelo candidato, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer, na data determinada no telegrama, ao endereço determinado no instrumento de Convocação, munido de toda documentação para a admissão.
- 46.2.** Na falta de algum documento solicitado o Depto. de Administração de Pessoal poderá dar um prazo de até 5 dias úteis para a apresentação do documento.
- 47.** A admissão do candidato decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho com a EMTU/SP, o qual reger-se-á pelos preceitos da Consolidação das Leis de Trabalho - C.L.T., não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.
- 48.** A aprovação no Concurso Público não significa imediata admissão do candidato aprovado, a qual só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da EMTU/SP, em decorrência de condições técnicas de trabalho e disponibilidade orçamentária.
- 49.** A contratação será em caráter experimental, pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por igual período, ao término do qual, mediante o resultado de avaliação do período de experiência, o contrato poderá ou não se converter automaticamente em prazo indeterminado.
- 50.** A admissão dos candidatos, ficará condicionada à classificação em todas as fases do concurso público e, por ocasião do processo de admissão, à apresentação dos seguintes documentos:
- 50.1.** Certidão dos Distribuidores Criminais da Comarca em que o candidato tiver residido nos últimos 5 (cinco) anos ou Atestado de Antecedentes Criminais – original ou protocolo original;
- 50.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social – original;
- 50.3.** Cédula de Identidade – original mais 2 (duas) cópias;
- 50.4.** Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP – original mais 1 (uma) cópia;
- 50.5.** Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – original mais 2 (duas) cópias;
- 50.6.** Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa – original mais 1 (uma) cópia;
- 50.7.** Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa – original mais 1 (uma) cópia;
- 50.8.** Comprovante de Residência (conta de água ou energia elétrica) – original mais 2 (duas) cópias;
- 50.9.** Comprovante de escolaridade – original mais 1 (uma) cópia;
- 50.10.** Se solteiro, Certidão de Nascimento – original mais 2 (duas) cópias;
- 50.11.** Se casado, Certidão de Casamento – original mais 2 (duas) cópias;
- 50.12.** Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 21 anos – original mais 2 (duas) cópias;
- 50.13.** Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos – original mais 1 (uma) cópia;
- 50.14.** Comprovante da faculdade para filhos universitários que tenham entre 21 e 24 anos – original mais 1 (uma) cópia;

- 50.15.** Carteira de Trabalho e Previdência Social, das páginas que constam o registro do Contrato de Trabalho – 1 (uma) cópia;
- 50.16.** Termo de guarda e certidão de nascimento do filho menor que estiver sob tutela – original mais 1 (uma) cópia;
- 50.17.** Último comprovante da Declaração de Bens (Imposto de Renda) referente ao ano anterior à data de admissão – original mais 1 (uma) cópia;
- 50.18.** Comprovante da última Contribuição Sindical para profissionais liberais, bem como comprovante de quitação da anuidade – original mais 1 (uma) cópia;
- 50.19.** Duas fotos 3x4 (coloridas);
- 50.20.** Relação de Salários de Contribuição (a partir de junho de 1994);
- 50.21.** Carteira Nacional de Habilitação, quando for requisito para o cargo - original mais 1 (uma) cópia;
- 50.22.** Para o candidato que já tenha sido servidor de qualquer órgão público, será exigida a comprovação de que não está impedido de exercer função pública - Certidão ou Declaração, conforme o caso;
- 51.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, a homologação.
- 52.** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à EMTU/SP, durante o período de validade do concurso público.
- 53.** Os candidatos que atenderem à convocação para a admissão e recusarem-se ao preenchimento de vaga, serão excluídos do cadastro de candidatos, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência.
- 54.** Por ocasião da admissão, o candidato será submetido a exame médico e, quando houver necessidade, a exames laboratoriais de caráter eliminatório, para avaliação de sua saúde física e mental.
- 55.** Se houver alteração na estrutura de empregos e salários da EMTU/SP, o aproveitamento dos candidatos dar-se-á considerando as atividades para os empregos contidas neste Edital, mantendo-se a classificação obtida.
- 56.** A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 57.** Será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos aprovados o candidato que não apresentar os documentos exigidos neste item no prazo estipulado pelo Depto. de Administração de Pessoal da EMTU/SP.
- 58.** Em caso de irregularidade substancial insanável relativa aos atos do concurso público, caberá recurso que deverá ser dirigido à Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas - CAIP/ IMES, Rua Conselheiro Lafayette, 1100 – 1º andar – Bairro Barcelona em São Caetano do Sul, CEP. 09550-001, mediante protocolo ou via postal, com Aviso de Recebimento, valendo para esse fim, a data da postagem.
- 59.** O prazo de interposição de recurso será contado tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente do evento que lhe deu origem.
- 60.** O recurso deverá estar devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número de inscrição, emprego e endereço para correspondência.
- 60.1.** O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.
- 61.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão EMTU/SP.

VIII – CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 62.** Será assegurado aos candidatos portadores de deficiência, nos termos do que dispõe a legislação pertinente, o percentual de 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, respeitando-se o critério de aproximação para o número inteiro subsequente se o cálculo resultar em número inteiro seguido de fração.
- 62.1.** Nos termos do artigo 39, inciso IV do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, o candidato portador de deficiência, no ato da inscrição deverá obrigatoriamente, apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 62.1.1.** A exigência de que trata o subitem anterior deverá ser atendida até o último dia do período de inscrição, mediante entrega no posto credenciado para o recebimento das inscrições, da documentação correspondente.
- 62.2.** Aos candidatos portadores de deficiência aplicam-se, no que couber, as normas constantes do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99.
- 62.3.** Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência(s) aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99.
- 62.4.** Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 63.** As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo das provas, à avaliação, e os critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais cargos.
- 64.** Antes de efetuar sua inscrição, o portador de deficiência(s) deverá observar a descrição das atividades do cargo, constantes no Anexo III, deste Edital.
- 65.** O candidato portador de deficiência, ou aquele que necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá solicitá-las, na própria ficha de inscrição disponível na Internet e no posto de inscrição, no período de realização das inscrições.
- 66.** O candidato cego ou amblíope deverá solicitar, na ficha de inscrição, a confecção de prova em Braille ou Ampliada especificando o tipo de deficiência e a(s) opção(ões) em que se inscreveu.
- 67.** Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 68.** O candidato que não solicitar a prova especial no ato da inscrição não terá a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitado de realizar a prova.
- 68.1.** Não haverá, qualquer que seja a hipótese alegada, leitura de prova para candidato portador de deficiência (cego).
- 69.** No ato da contratação e admissão, o candidato deficiente deverá apresentar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da(s) deficiência(s), conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99.

69.1. O candidato portador de deficiência(s) que não apresentar o Laudo Médico, conforme especificado acima, não poderá dispor da vaga a ele destinada, permanecendo na listagem geral de aprovados com a sua classificação original.

70. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

70.1. Não havendo candidatos aprovados, para o atendimento previsto neste item, a(s) vaga(s) será(ão) preenchida(s) por candidatos não portadores de deficiência(s), na estrita observância da Lista Geral de Classificação Final.

71. Os candidatos deficientes terão a assistência de equipe multiprofissional composta de três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles, médico e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, para cumprimento do que dispõe o artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99. A compatibilidade será analisada durante o período de experiência.

72. O candidato portador de deficiência(s) que, não realizar as inscrições conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

73. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do Concurso Público estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

74. A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

75. Os atos relativos ao concurso público serão publicados, na íntegra, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, e mediante extratos, nos jornais: Diário do Grande ABC, Correio Popular (Campinas), A Tribuna (Santos) e O Estado de São Paulo não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

76. Não serão aceitos pedidos de revisão de prova ou de nota, ou, ainda, vistas de prova, qualquer que seja a hipótese alegada.

77. À EMTU/SP é facultada a homologação parcial ou total do Concurso Público.

78. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do concurso público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultado a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do concurso público, os registros eletrônicos a ele referentes.

79. À EMTU/SP é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

80. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este Concurso Público.

XII - CRONOGRAMA PREVISTO

Data/ Período	Atividade
Até 09/05/2006	Publicação, no DOE, do Edital que rege o Concurso
de 15 a 26/05/2006	Período de recebimento das inscrições
de 29 a 31/05/2006	Período de envio dos Cartões de Convocação para realização das provas
10/06/2006	Publicação, no DOE, do Edital de Convocação para a Realização das Provas
18/06/2006	Data Provável da Realização das Provas
19 e 20/06/2006	Prazo de recurso
22/06/2006	Publicação, no DOE: Divulgação dos Gabaritos e da Classificação
23 e 26/06/2006	Prazo de recurso
A partir de 27/06/2006	Homologação, no DOE

ANEXO I

Cód.	Cargo / Função Local de Trabalho	Vagas RMC	Vagas RMSP	Vagas RMBS	Vagas para Deficientes	Total de Vagas	Pré-requisitos Jornada de Trabalho	Salário Admissão (R\$) *	Formas de Avaliação	Taxa de Inscrição (R\$)
01	Assistente Operacional III / Agente de Fiscalização Campinas	6	-	-	1	7	Segundo grau completo – CNH Cat. “D” – disponibilidade para trabalho em regime de escala – 40 horas semanais	1.505,85	CB/CBI/CE	45,00
02	Assistente Operacional III / Agente de Fiscalização São Bernardo do Campo	-	6	-	1	7	Segundo grau completo – CNH Cat. “D” – disponibilidade para trabalho em regime de escala – 40 horas semanais	1.505,85	CB/CBI/CE	45,00
03	Assistente Operacional III / Agente de Fiscalização Praia Grande	-	-	6	1	7	Segundo grau completo – CNH Cat. “D” – disponibilidade para trabalho em regime de escala – 40 horas semanais	1.505,85	CB/CBI/CE	45,00
04	Atendente de Central / Atendente de Central São Bernardo do Campo	-	16	-	2	18	Segundo grau completo Disponibilidade para trabalho em finais de semana e períodos noturnos Escala 6x1 - 6 horas diárias	1.097,75	CB/CBI/CE	30,00
05	Técnico de Segurança do Trabalho / Técnico de Segurança do Trabalho São Bernardo do Campo	-	1	-		1	Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio de educação profissional de nível técnico (antigo segundo grau profissionalizante) em Segurança do Trabalho, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação, ou de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) acrescido de curso de Técnico de Segurança do Trabalho, em ambos os casos, com respectivo registro no Ministério do Trabalho e Emprego. 40 horas semanais	1.709,40 **	CB/CE/CBI	50,00

LEGENDA

CB – Conhecimentos Básicos

CE – Conhecimentos Específicos

CBI – Questões sobre Conhecimentos Básicos de Informática

RMSP – Região Metropolitana de São Paulo

RMC – Região Metropolitana de Campinas

RMBS – Região Metropolitana da Baixada Santista

* Data Base Maio/2005

** Piso salarial da categoria

ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO/FUNÇÃO

01 RMC – Assistente Operacional III / Agente de Fiscalização

02 RMSP – Assistente Operacional III / Agente de Fiscalização

03 RMBS – Assistente Operacional III / Agente de Fiscalização

- Fiscaliza e acompanha, através de observação direta, os serviços de transporte de passageiros na Região Metropolitana de São Paulo, Baixada Santista e Campinas, verificando o estado de conservação dos veículos, horários, intervalos, itinerários, comportamento da tripulação e outros, a fim de garantir o adequado funcionamento do sistema.
- Elabora, emite e assina relatórios de fiscalização.
- Acompanha o cumprimento dos programas especiais de operação, nas situações de emergências, como: inundações, incêndios, tumultos e outras ocorrências que possam prejudicar o adequado funcionamento das linhas.
- Participa de "blitz" e efetua a apreensão de veículos não autorizados para operação, emitindo e assinando os autos de apreensão.
- Realiza pesquisas operacionais, além de inspecionar nos terminais as condições gerais dos veículo em operação.
- Executa outras atividades correlatas.

04 RMSP – Atendente de Central / Atendente de Central

- Recebe as solicitações dos usuários de ônibus intermunicipais, as quais consistem em atendimentos associados à prestação de informações, recebimento e tratamento de reclamações e registro de sugestões.
- Atende os usuários solicitantes por meio de sistema telefônico e/ou pessoalmente.
- Preenche relatórios e formulários, assim como executa demais atividades pertinentes ao atendimento, conforme a necessidade da área.
- Elabora pesquisas visando a obter subsídios para fornecimento das informações solicitadas pelos usuários.
- Registra notificações por meio de terminais, cartas, fac-símile, Internet ou pessoalmente.
- Fornece aos usuários os dados solicitados, assim como informações sobre as notificações expedidas.
- Organiza e atualiza os arquivos inerentes à área.
- Executa outras atividades correlatas.

05 RMSP – Técnico de Segurança do Trabalho / Técnico de Seg. do Trabalho

- Inspetiona locais, instalações e equipamentos da empresa, observando as condições de trabalho, para detectar os riscos de acidentes, sugerindo em conjunto com o Engenheiro de Segurança do Trabalho, normas dispositivos de segurança, bem como, eventuais modificações nos equipamentos e instalações, visando a prevenção de acidentes.
- Inspetiona os postos de combate a incêndio, examinando as mangueiras, extintores e equipamentos de proteção, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento, comunicando os resultados de suas inspeções à sua chefia, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação de equipamento e extinção de incêndio e outras medidas de segurança.
- Mantém contato com os serviços médico e social da empresa, para facilitar o atendimento necessário aos empregados acidentados, registrando irregularidades e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados a melhoria das medidas de segurança.
- Instrui os empregados sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção, para que possam agir acertadamente em casos de ocorrências.
- Participa de reuniões da CIPA, fornecendo dados relativos sobre o assunto, apresentando sugestões para aperfeiçoar os sistemas existentes.
- Executa outras atividades correlatas.

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

01 RMC – Assistente Operacional III / Agente de Fiscalização

02 RMSP – Assistente Operacional III / Agente de Fiscalização

03 RMBS – Assistente Operacional III / Agente de Fiscalização

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Porque, por que, por quê, porquê, mal/mau. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro. Progressão aritmética e geométrica.

CBI - Windows, Word, Excel. Noções básicas a nível de usuário em Intranet, Internet e gerenciadores de correios eletrônico de mensagem.

CE – Trabalho em equipe. Relações humanas. Legislação: Decreto 19835/82. Decreto 24675/86. Decreto 36963/93. Resolução STM 55/92.

04 RMSP – Atendente de Central / Atendente de Central

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Porque, por que, por quê, porquê, mal/mau. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro. Progressão aritmética e geométrica.

CBI - Windows, Word, Excel. Noções básicas em nível de usuário em Intranet, Internet e gerenciadores de correios eletrônico de mensagem.

CE – Relações humanas. Conhecimentos em nível básico de inglês ou espanhol. Aspectos geográficos das regiões metropolitanas de São Paulo, Baixada Santista e Campinas.

05 RMSP – Técnico de Segurança do Trabalho / Técnico de Seg. do Trabalho

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Porque, por que, por quê, porquê, mal/mau. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro. Progressão aritmética e geométrica.

CBI - Windows, Word, Excel. Noções básicas em nível de usuário em Intranet, Internet e gerenciadores de correios eletrônico de mensagem.

CE - Conhecimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Higiene do Trabalho e das Técnicas referentes. Conhecimento de Legislação, bem como de implantação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA. Conhecimentos em equipamentos, bem como de Sistemas de Combate a Incêndio e equipamentos de medição de riscos ambientais.

Conhecimentos de Normas Regulamentadoras referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, conforme prevê a Lei nº 6514 de 22.12.1977, Portaria nº 3214 de 8.6.1978 e suas alterações.