



**COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS – CPTM
CONCURSO PÚBLICO Nº 005/2007**

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O Diretor Presidente da COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS - CPTM, no uso de suas atribuições, por contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CONESUL DE DESENVOLVIMENTO, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para os cargos de **ANALISTA DE PATRIMÔNIO JÚNIOR; ANALISTA DE MATERIAIS JÚNIOR; ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS JÚNIOR; ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO JÚNIOR; ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO JÚNIOR; ANALISTA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO OPERACIONAL JÚNIOR; AUDITOR JÚNIOR E ADVOGADO JÚNIOR.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de **26 (vinte e seis) vagas**, definidas neste Edital para os cargos, conforme quadro 1 a seguir :

QUADRO 1

CARGO	VAGAS	VAGAS PNE	VAGAS TOTAL
ANALISTA DE PATRIMÔNIO JÚNIOR	01	00	01
ANALISTA DE MATERIAIS JÚNIOR	01	00	01
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS JÚNIOR	01	00	01
ANALISTA ECONOMICO FINANCEIRO JÚNIOR	01	00	01
ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO JÚNIOR	17	01	18
ANALISTA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO OPERACIONAL JÚNIOR	01	00	01
ADVOGADO JÚNIOR	01	01	02
AUDITOR JÚNIOR	01	00	01

- 1.2 Este Concurso estará sob a responsabilidade, organização e controle da Fundação Conesul de Desenvolvimento, localizada na Av. Cel. Aparício Borges, 2664, Porto Alegre, RS, CEP 90680-570, endereço eletrônico: www.conesul.org .
- 1.3 As Provas e as Avaliações serão realizadas na cidade de São Paulo - SP, em datas, horários e locais, em conformidade com o estabelecido no item 3 (três).
- 1.4 Os candidatos aprovados em todas as etapas deste Concurso e convocados para admissão serão contratados pelo regime CLT, Legislação Trabalhista Federal Complementar e Legislação Estadual pertinente.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E INFORMAÇÕES CORRELATAS

2.1 Os pré-requisitos, atribuições, horários e demais informações pertinentes ao exercício dos cargos deste Concurso estão detalhadas a seguir:

2.1.1 Idade mínima: 18 anos;

2.1.2 Jornada de Trabalho: 08 horas diárias – 40 horas semanais

QUADRO 2

Cargo	Pré-requisitos/ Escolaridade/ Qualificação/ Experiência Profissional	Salário Inicial
ANALISTA ECONÔMICO E FINANCEIRO JR.	- Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis. - Registro Profissional no CRC, comprovado com pagamento de anuidade recente.	☉ Inicial: R\$ 3.151,59 ☉ Efetivação após 90 dias R\$ 3.261,90
ANALISTA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO OPERACIONAL JR.	- Ensino Superior Completo em Engenharia de Produção ou Engenharia Civil. - Registro Profissional no CREA, comprovado com pagamento de anuidade recente.	☉ Inicial: R\$ 3.151,59 ☉ Efetivação após 90 dias R\$ 3.261,90
ANALISTA DE PATRIMONIO JR.	- Ensino Superior Completo em Engenharia de Agrimensura ou Engenharia Civil. - Registro Profissional no CREA, comprovado com pagamento de anuidade recente.	☉ Inicial: R\$ 3.151,59 ☉ Efetivação após 90 dias R\$ 3.261,90
ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO JUNIOR	- Ensino Superior Completo em Administração de Empresas ou Administração Pública. - Registro Profissional no CRA, comprovado com pagamento de anuidade recente.	☉ Inicial: R\$ 3.151,59 ☉ Efetivação após 90 dias R\$ 3.261,90
ANALISTA DE MATERIAIS JR.	- Ensino Superior Completo em Engenharia Mecânica, Eletroeletrônica, Mecatrônica ou Produção. - Registro Profissional no CREA, comprovado com pagamento de anuidade recente.	☉ Inicial: R\$ 3.151,59 ☉ Efetivação após 90 dias R\$ 3.261,90
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS JR.	- Ensino Superior Completo em Administração de Empresas. - Registro Profissional no CRA, comprovado com pagamento de anuidade recente.	☉ Inicial: R\$ 3.151,59 ☉ Efetivação após 90 dias R\$ 3.261,90

<p style="text-align: center;">ADVOGADO JR.</p>	<p>- Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas. - Registro Profissional na OAB, comprovado com comprovante de quitação de anuidades – OAB.</p>	<p>🌀 Inicial: R\$ 3.151,59 🌀 Efetivação após 90 dias R\$ 3.261,90</p>
<p style="text-align: center;">AUDITOR JR.</p>	<p>- Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis. - Registro Profissional no CRC, comprovado com pagamento de anualidade recente.</p>	<p>🌀 Inicial: R\$ 3.151,59 🌀 Efetivação após 90 dias R\$ 3.261,90</p>

2.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

2.1.1- AUDITOR JR.:

- Executar, sob supervisão, programas de auditoria de menor complexidade, tais como:
 - ♦ Procedimentos administrativos de controle interno (normas) e legislação vigente;
 - ♦ Consultar e analisar normas, rotinas, documentos, memorandos e outros; verificar a identidade e exatidão das operações contábeis e financeiras dos documentos comprobatórios de licitações e/ ou lançamentos processados e dos bens e valores de propriedade da Empresa, de modo a salvaguardar e preservar o patrimônio da Empresa;
 - ♦ Executar outras atividades/ tarefas, inerentes a sua área de atuação e/ ou sua carreira de acesso sempre que solicitado ou necessário.

2.1.2 – ADVOGADO JR.:

- ♦ Desenvolver e executar, sob orientação: tarefas auxiliares e/ ou de menor complexidade, em defesa dos interesses da Empresa em processos, ações judiciais ou extrajudiciais; petições relativas a processos em fase de conhecimento e/ ou execução;
- ♦ Desenvolver, sob orientação, Contestações, recursos, contra-razões, agravos, embargos, memoriais, interpretando legislação vigente, pesquisando doutrina e jurisprudência; controlando prazos, retirada de autos e montagem de procedimentos internos;
- ♦ Atuar em audiências de menor complexidade, estudos de processos, elaboração de perguntas à parte contrária e testemunhas;
- ♦ Retirar guias, recolhimento de custas, depósitos, protocolo de petições, recursos e outras peças processuais;
- ♦ Prestar serviços de assistência jurídica aos empregados da empresa, bem como, acompanhamento e atuação em processo crime como assistente do Ministério Público;
- ♦ Executar outras atividades/ tarefas, inerentes a sua área de atuação, e/ ou sua carreira de acesso, sempre que solicitado ou necessário.

2.1.3 – ANALISTA DE PATRIMÔNIO JR.:

- ♦ Atuar em trabalhos de suporte e/ ou auxílio, executando e/ ou controlando, sob orientação, atividades/ tarefas, nas áreas administrativas, tais como:
- ♦ Efetuar o controle de permissões de comércio e publicidade nas dependências da Empresa e/ ou servidão administrativa (locação de áreas disponíveis da Empresa) e/ ou serviços de manutenção e/ u transportes e/ ou zeladoria e/ ou arquivos administrativos, técnicos e biblioteca especializada, microfilmagem de documentos e/ ou controle dos bens móveis e imóveis;



- ♦ Analisar, sob orientação, documentos imobiliários e efetuar reconhecimento de plantas civis; acompanhar o estudo do potencial (vocação) de áreas da Empresa disponíveis para comercialização; efetuar estudos, sob orientação, de valorização de áreas comerciais, efetuando pesquisa imobiliária; acompanhar processos de desapropriação;
- ♦ Elaborar planilhas de controle e/ ou efetuar cálculos técnicos e de custos;
- ♦ Executar outras atividades / tarefas inerentes à sua área de atuação, sempre que solicitado ou necessário.

2.1.4 – ANALISTA DE MATERIAIS JR.:

- ♦ Participar no desenvolvimento das atividades de análise de gestão econômica e controle dos estoques de materiais de consumo e de expansão.
- ♦ Participar do desenvolvimento de métodos de identificação e caracterização técnica de itens de estoque , bem como de sua codificação , racionalização e padronização;
- ♦ Acompanhar o recebimento, registro e controle da entrada e saída do sistema de materiais, conferindo notas fiscais emitindo planilhas de conferências e reajustes com vistas à manutenção dos níveis de estoques nos almoxarifados;
- ♦ Elaborar o processamento de documentação envolvida na alimentação do sistema , para subsidiar a análise de órgãos fiscais , como auditoria , custos e contabilidade;
- ♦ Controlar estoques de materiais de sucata e inservíveis, efetuando pesquisas de preços que subsidiem o processo de licitação para venda e acompanhar a retirada ou entrega desses materiais, emitindo a documentação necessária;
- ♦ Fazer manutenção/ atualização do Banco de Dados de fornecedores de materiais e equipamentos utilizados pela Cia;
- ♦ Executar outras tarefas / atividades inerentes a sua área de atuação, e/ ou carreira de acesso sempre que solicitado ou necessário.

2.1.5 – ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS JR.

- ♦ Elaborar, desenvolver, viabilizar, acompanhar/ controlar e executar, sob orientação, tarefas/ atividades, relativas a sua área de resultados, tais como:
Na área de Cargos e Salários:
- ♦ Descrever, avaliar e acompanhar/ tratar a estrutura de cargos e salários, identificando e propondo soluções para eventuais desvios e discrepâncias; efetuar pesquisas salariais ; tabular, elaborar, emitir e montar os cadernos de pesquisa salarial, bem como dos relatórios estatísticos decorrentes; analisar e avaliar os postos de trabalho; orientar as áreas quanto aos critérios de acesso salarial em planos de carreira; controlar e manter o quadro de pessoal e vagas; acompanhar índices econômicos; elaborar escalas salariais; atualizar tabelas salariais e cadastros de Empresas.
Na área de Folha de Pagamento:
- ♦ Analisar, sob orientação: relatórios de folha de pagamento, horas extras, absenteísmo e outros e consistência das informações da Folha de Pagamento, tais como: frequência, salários, adicionais, encargos e outros, detectando e corrigindo desvios; desenvolver programas de pouca complexidade em “Clipper” ou similar, para subsidiar informações emitidas pela folha de pagamento; auxiliar no desenvolvimento e processar alteração no sistema de folha gerado por alteração de normas, legislação, etc.; auxiliar na análise de problemas/ desvios apresentados pelos empregados e seus dependentes e propor soluções.
Na área de Benefícios:
- ♦ Elaborar, sob orientação, de relatórios de vale-transporte, ticket-refeição, lanche noturno, auxílio materno-infantil, bolsa de estudos/ salário-educação; acompanhar a execução, sob orientação, dos assentamentos em fichas de empregados, admissão, atualização da Carteira Profissional, férias, salário-família, anuênio, RAIS - PIS/ PASEP, desligamento, CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, ações trabalhistas, atestados e declarações; desenvolver e efetuar manutenção de sistemas/ programas, simples, em micros, que subsidiem a gestão de benefícios.



Na área de Treinamento:

- ♦ Programar e acompanhar treinamentos; efetuar pesquisas e visitas técnicas para levantamento de dados com vistas a treinamento e desenvolvimento; diagnosticar necessidades de treinamento e desenvolvimento; elaborar planilhas e relatórios auxiliares; tabular avaliações de treinamentos; Identificar fontes de treinamento.

Na área de Recrutamento e Seleção:

- ♦ Participar em etapas de menor complexidade dos processos seletivos; checar requisitos e/ou análises de histórico profissional e funcional.

Na área de Acompanhamento de Pessoal:

- ♦ Controlar e encaminhar processos de avaliação de desempenho; realizar entrevistas e pesquisar dados, gerando informações de desempenho de empregados;

Geral:

- ♦ Auxiliar na elaboração de normas, rotinas e procedimentos, cronogramas, gráficos, fluxogramas, manuais e outros afins à sua área de atuação;
- ♦ Executar outras atividades/ tarefas, inerentes a sua área de atuação, e/ou sua carreira de acesso, sempre que solicitado ou necessário.

2.1.6 – ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO JR.

- ♦ Atuar em trabalho de suporte e/ ou auxílio, elaborando, executando e/ ou controlando, sob orientação, levantamentos diversos, tabulações, cálculos matemáticos e estatísticos, relatórios e quadros demonstrativos;

- ♦ Atuar em trabalho de suporte e/ ou auxílio, quando da execução de tarefas/ atividades, como:

Na Área Orçamentária :

- ♦ Elaborar e analisar o orçamento econômico e financeiro da empresa;
- ♦ Acompanhar e controlar contratos, autorizações de serviços, ordens de compras e despesas em geral (controle de compromissos);
- ♦ Apurar e analisar custos dos serviços prestados pela empresa.

Na Área Contábil :

- ♦ Analisar e proceder conciliação de contas, efetuando a escrituração dos livros fiscais, elaboração de balancetes e balanços e demonstrativos contábeis, aplicando as normas em vigor.

Na Área de Arrecadação/ Tesouraria

- ♦ Analisar e programar a entrada e saída de recursos financeiros (operacionais e não operacionais) provenientes das atividades da empresa, elaborando o fluxo de caixa do mês, controle dos serviços de estoque, guarda de bilhetes e vale transporte;
- ♦ Acompanhar e controlar as receitas das estações, guarda e controle dos valores caucionados, emitindo e controlando a documentação específica para cada caso.

Geral:

- ♦ Executar outras atividades/ tarefas, inerentes à sua área de atuação, e/ ou sua carreira de acesso, sempre que solicitado ou necessário.

2.1.7 – ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO JR.

- ♦ Participar no desenvolvimento das atividades de planejamento e gestão operacional, efetuando levantamentos, consistências, interfaces e análises de dados quantitativos e qualitativos de sua área de atuação;
- ♦ Participar na Identificação de necessidades, planejamento e controle da execução de programas de desenvolvimento operacional, mediante suporte e orientações técnicas das áreas de interface e Analista de Planejamento de Gestão PI.
- ♦ Executar tarefas de planejamento ou correlatas e/ ou atuar em áreas afins ao planejamento administrativo e de gestão no âmbito da Empresa, mediante orientação e acompanhamento superiores;
- ♦ Acompanhar e disponibilizar informações e aspectos legais, publicados pelo Diário Oficial do Governo.



- ♦ Atualizar e alimentar Banco de Dados da sua área de atuação, disponibilizando o mesmo para uso das informações;
- ♦ Arquivar, controlar e disponibilizar dados e documentações afins, relativas à sua área de atuação;
- ♦ Executar, sempre que necessário e/ ou de acordo com escalas de serviços determinadas, as funções previstas pelos cargos de acesso/ base da carreira correspondente;

2.1.8 – ANALISTA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO OPERACIONAL JR.

- ♦ Executar, sob orientação, pesquisas operacionais, adotando instrumentos e critérios para coleta de dados junto aos usuários e/ ou áreas de operação, tabulando os dados obtidos para elaboração de relatórios e propostas de melhorias de procedimentos operacionais;
- ♦ Participar da elaboração de estudos de classificação e reclassificação de estações, viabilidade técnica e econômica, reorganização operacional e administrativa de estações e de novos tipos de impressos para a otimização dos serviços;
- ♦ Participar da elaboração de manuais, procedimentos e instruções operacionais de serviço, regulamentos e normas, voltados a métodos e processos operacionais e de segurança, no que diz respeito a: venda de bilhetes, segurança operacional, funcionamento de bilheteria, operação de bloqueios, escadas rolantes, sistemas de audição pública, grupos geradores diesel e outros,
- ♦ Levantar subsídios para o desenvolvimento de novos projetos e projetos de melhorias relacionadas ao transporte, elaborando propostas de novos equipamentos para as estações; tais como: bilheterias, bloqueios, iluminação, escadas rolantes, sistemas de comunicação, e outros;
- ♦ Analisar movimento diário referente aos passageiros transportados, quantidade, previsão e circulação de trens, causas de acidentes, atrasos, transferência dos mesmos entre as linhas, venda de bilhetes, arrecadação e outros, para estabelecimento do desempenho operacional das estações;
- ♦ Analisar falhas ocorridas nas estações, ou nos serviços de Segurança Operacional, seus sistemas e equipamentos, fornecendo subsídios para as alterações que se fizerem necessárias;
- ♦ Participar da elaboração de projetos operacionais, relacionados aos terminais integrados, bem como de alterações do sistema viário em torno das estações;
- ♦ Participar da elaboração de planos de circulação de trens, no âmbito de sua área de atuação, a partir da análise de disponibilidade do material rodante, capacidade de sinalização, alternativas do sistema viário, dados de demanda quantitativa e qualitativa;
- ♦ Participar da elaboração de programas e metas operacionais, a partir da análise e identificação das causas e das necessidades operacionais de oferta/ demanda;
- ♦ Acompanhar o cumprimento dos contratos, elaborando cronograma físico - financeiro, analisando medições, demonstrativos, croquis, plantas e projetos, propondo a revisão e ajuste de valores e, quando necessário, propondo prorrogações ou alterações de prazos; Geral
- ♦ Executar, sempre que necessário e/ ou de acordo com escalas de serviços determinadas, as funções previstas pelos cargos de acesso/ base da carreira correspondente;

2.3. Os candidatos deverão ter disponibilidade para trabalhar em qualquer local e nos postos para os quais forem designados e que pertencem ao Sistema de Trens Metropolitanos de São Paulo.

2.4 DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

2.4.1 À pessoa portadora de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora. Serão reservadas 5% (cinco por cento) do total de vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

- 2.4.1.1. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais àquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo artigo 70º do Decreto 5.296/2004.
- 2.4.2 Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, dia, horário e local de realização das provas.
- 2.4.3 O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar essa condição quando da inscrição, especificando a deficiência da qual é portador, em consonância com o item 2.4.1. deste Edital.
- 2.4.4 O candidato portador de necessidades especiais que precisar de condições específicas para a realização da Prova de Conhecimentos deverá indicar as necessidades, por ocasião da inscrição.
- 2.4.5 Se a condição específica demandada for tempo adicional para a realização da prova, o candidato, além de preencher esta condição no formulário de inscrição, deverá enviar justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, em conformidade com parágrafo 2º, do artigo 40, do Decreto 3.298/99.
- 2.4.6 O parecer previsto no item anterior, 2.4.5, deverá obrigatoriamente postar, até o primeiro dia útil após o término do período de inscrições, laudo médico original atestando o tipo e o grau ou nível de sua deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via SEDEX ou correspondência registrada – AR, para a Fundação Conesul de Desenvolvimento – Conesul, A/ C Concurso 005/2007 – CPTM, localizada à Av. Angélica nº 1.814 Cj. 1006 – Higienópolis – CEP: 01228-200 – São Paulo – S.P, sem o qual não será concedido o tempo adicional solicitado.
- 2.4.7 O candidato portador de necessidades especiais deverá obrigatoriamente postar, até o primeiro dia útil após o término do período de inscrições, laudo médico original atestando o tipo e o grau ou nível de sua deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via SEDEX ou correspondência registrada – AR, à Fundação Conesul de Desenvolvimento, A/ C Concurso 005/2007 – CPTM, localizada na Av. Angélica, 1814 – Conjunto 1006 – Higienópolis – São Paulo / SP, CEP 01228-200.
- 2.4.8 O candidato portador de necessidades especiais, se classificado no Concurso, figurará em duas listagens: a primeira, lista de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção e a segunda, composta somente por candidatos portadores de necessidades especiais.
- 2.4.9 O candidato portador de necessidades especiais, aprovado na Prova de Conhecimentos terá seu laudo avaliado por médico designado pela Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM, sob o ponto de vista do seu enquadramento legal, conforme item 2.4.1.1 - No caso do não enquadramento como pessoa portadora de necessidades especiais, o candidato passará para a lista geral de candidatos. Nesse caso, o candidato será informado que não consta mais da lista reservada à pessoa com deficiência.
- 2.4.10 A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 2.4.11 As vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação ou eliminação do Concurso, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada um.
- 2.4.12 A Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM formará uma equipe multiprofissional, conforme determina a legislação em vigor, Artigo 43, do Decreto 3.298 de 1999, que emitirá parecer observando:
- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
 - b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;



- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
 - e) A CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 2.4.13 A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato.

3. DA DIVULGAÇÃO

- 3.1. A divulgação oficial de todas as etapas, resultados e demais comunicações referentes a este Concurso se dará na forma de Editais, Extratos de Editais e Avisos, através dos seguintes meios e locais:
- 3.1.1 Divulgação eletrônica pelo endereço www.conesul.org, da Fundação Conesul de Desenvolvimento.
 - 3.1.2 Divulgação nas estações: LUZ, BRÁS e BARRA FUNDA da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM.
- 3.2 Publicação deste Edital de Abertura de Inscrições no jornal Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE;
- 3.3 Publicação do Gabarito das questões objetivas da Prova de Conhecimentos Teóricos no site www.conesul.org, a partir do **dia 28 de janeiro de 2008**.
- 3.4 É de responsabilidade do candidato informar-se, através dos meios acima citados, de qualquer divulgação deste certame.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição do candidato, para os fins deste Concurso Público, implicará a aceitação irrestrita e cumprimento obrigatório de todas as exigências e condições estabelecidas neste Edital e nos demais comunicados a serem publicados oportunamente pela Fundação Conesul de Desenvolvimento e/ ou Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM, das quais não poderá alegar desconhecimento, assumindo inteira responsabilidade pelas informações constantes em seu formulário de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.2 As inscrições serão realizadas somente **via Internet**:
- 4.2.1 No endereço eletrônico www.conesul.org, a partir das 0h do dia 19 de dezembro de 2007 até as 24 h do dia 06 de janeiro de 2008;
 - 4.2.2 As inscrições podem ser efetuadas em qualquer computador conectado à Internet. Na impossibilidade de acesso à Internet, os candidatos poderão procurar os Postos de Atendimento do programa “Acessa São Paulo” e Telecentros, onde o acesso à Internet é gratuito, durante o mesmo período estabelecido no item 4.2.1, no horário de funcionamento de cada Posto, de segunda a sábado.
- 4.3 **Valor da Inscrição:**
- O valor da inscrição será cobrado conforme quadro a seguir:

QUADRO 3

Cargo	Valor da Inscrição (R\$)	Valor das Despesas Bancárias (R\$)	Valor Total da Inscrição (R\$)
-------	--------------------------	------------------------------------	--------------------------------



ANALISTAS JÚNIOR, AUDITOR JÚNIOR e ADVOGADO JÚNIOR	9,80	1,50	11,30
---	-------------	-------------	--------------

- 4.4 O candidato, após preencher o formulário de inscrição, deverá imprimir o boleto bancário e com ele efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data de vencimento do boleto, em qualquer agência bancária.
- 4.5 A Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM e a Fundação Conesul de Desenvolvimento não se responsabilizam pelas inscrições realizadas por meio de Internet que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Concurso.
- 4.6 A inscrição somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário.
- 4.7 O candidato será considerado inscrito no certame somente após o recebimento, pela Fundação Conesul de Desenvolvimento, da confirmação do pagamento bancário de sua taxa de inscrição.
- 4.8 Os boletos bancários emitidos no último dia do período de inscrições poderão ser pagos até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições.
- 4.9 O candidato que for empregado da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM deverá informar no campo apropriado do formulário de inscrição seu número de Registro Funcional de Empregado.
- 4.10 O candidato que tenha sido empregado da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM deverá declarar esta condição no campo apropriado do formulário de inscrição e informar o número de seu antigo Registro Funcional de Empregado.
- 4.11 Não serão válidas as inscrições realizadas fora do prazo estipulado.
- 4.12 As informações sobre as inscrições para este concurso, bem como outras informações sobre este Edital, poderão ser obtidas via Internet, no endereço eletrônico www.conesul.org
- 4.13 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.
- 4.14 O valor relativo à inscrição não será devolvido, salvo no caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM.
- 4.15 O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando da realização das provas, para eventual conferência.
- 4.16 Não será aceita inscrição por via postal, por fax, e/ou por outra forma que não a estabelecida neste Edital.
- 4.17 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, podendo o candidato responder a conseqüências legais.
- 4.18 A **Relação dos Candidatos Inscritos** será divulgada a partir do **dia 09 de janeiro de 2008**, pelos meios estabelecidos no item 3 (três) deste Edital.
- 4.19 O candidato que identificar qualquer não conformidade em sua inscrição, por ocasião da divulgação da Relação de Candidatos Inscritos, conforme item 4.18, deverá efetuar Recurso Administrativo específico dentro dos prazos previstos, de acordo com o estabelecido no item 8.2 deste Edital.

5. DAS ETAPAS

O certame constará da realização das seguintes etapas:

QUADRO 4

Etapas	Classificatória	Eliminatória
Prova de Conhecimentos Teóricos	X	X



Verificação de Pré-requisitos e Comprovação de Documentos		X
Avaliação de Perfil Profissional		X
Avaliação Médica		X

5.1 DA PROVA DE CONHECIMENTOS TEÓRICOS - CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

5.1.1 Do Tipo

A **Prova de Conhecimentos Teóricos** valerá **100 (cem) pontos**. Será composta de 50 (cinquenta) questões, valendo cada uma 2,0 (dois) pontos, e cada questão conterà **5 (cinco)** alternativas de resposta, identificadas pelas letras **a, b, c, d, e**, sendo correta **apenas uma** dessas alternativas.

A **Prova de Conhecimentos Teóricos** abrangerá as disciplinas constantes no quadro (5) a seguir:

QUADRO 5

Disciplina	Nº de Questões	Nº de Pontos
Conhecimentos Específicos	20	40
Língua Portuguesa	20	40
Inglês	10	20
Total	50	100

5.1.2 A Prova de Conhecimentos Teóricos abrangerá o conteúdo programático constante deste Edital, conforme segue:

5.1.2.1 LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, verbo, artigo, preposição, advérbio, conjunção, numeral e pronomes. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Flexão Nominal e Verbal. Concordância Nominal e Verbal. Emprego de Tempos e Modos. Vozes do Verbo. Regência Nominal e Verbal. Ocorrência de Crase. Estrutura do Vocábulo: radicais e afixos. Formação de Palavras: composição e derivação. Termos da Oração. Tipos de Sujeito. Estrutura do Período: coordenação e subordinação. Sinônimos, antônimos e homônimos. Interpretação de textos. Confronto e conhecimento de frases corretas e incorretas.

5.1.2.2 INGLÊS

Competência para entender e interpretar textos redigidos em inglês de nível intermediário e técnico; Domínio das seguintes estruturas gramaticais: 1- Artigos; 2- Substantivos: plural dos substantivos; gênero dos substantivos; uso do possessivo; 3- Adjetivos: demonstrativos, indefinidos, comparativos e superlativos, formas regulares e irregulares; possessivos; 4- Pronomes: pronomes pessoais, possessivos, pronomes indefinidos, pronomes relativos; 5- Verbos: formas e tempos verbais de verbos regulares e irregulares e os verbos anômalos; 6- Advérbios: advérbios de frequência; advérbios de modo. 7- Preposições; 8- Conjunções; 9- Orações: estrutura das orações interrogativas e negativas. 10- Leitura e Interpretação de textos técnicos; tradução; conhecimento de termos técnicos de sua área.

5.1.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

5.1.2.3.1 ANALISTAS JÚNIOR:

a) ANALISTA ECONÔMICO E FINANCEIRO JR.

CONTABILIDADE GERAL: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Estática Patrimonial. Procedimentos Contábeis Básicos: Contas; Plano de Contas; Manual de Contas, Elenco de Contas, Fatos, Lançamentos e Escrituração Contábil: Contas Patrimoniais e Contas de Resultado. Variações Patrimoniais: Receitas e Despesas. Regimes Contábeis: de Competência e de Caixa. Sociedades Comerciais. Operações com Mercadorias: aspectos contábeis, legais e societários. Escrituração de Operações típicas de Empresas. Apuração do Resultado do Exercício: elaboração, estruturação e classificação das demonstrações contábeis de acordo com a Lei 6.404/76, Lei 10.303/01 e de acordo com os Princípios e Normas editados pelo CFC. TEORIA DA CONTABILIDADE: Contabilidade: objetivo, estrutura conceitual e evolução histórica da Contabilidade. Classificação das Teorias da Contabilidade: Teoria da Propriedade, Teoria da Entidade, Teoria de Direitos Residuais, Teoria Empresarial, Teoria de Fundo. Ativos e sua avaliação. Passivo: reconhecimento e registro, Teorias do Patrimônio, Evidenciação Contábil. CONTABILIDADE AVANÇADA: Avaliação de Investimentos: Preço de Custo e Equivalência Patrimonial. Sociedades: Controladoras, Coligadas, Controladas, Controladas em Conjunto - JOINT VENTURES: constituição de Reservas, concentração, transformação e extinção de sociedades (fusão, cisão, incorporação). Reavaliação de Ativos. Consolidação das Demonstrações Contábeis. Grupos de sociedades. Demonstrações Contábeis: Definição, objetivo, base legal, Demonstrações de publicação obrigatória: Balanço Patrimonial - BP, Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados - DLPA, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido - DMPL, Demonstrações das Origens e aplicações de Recursos - DOAR. CONTABILIDADE DE CUSTOS: Introdução à Contabilidade de Custos. Princípios para Avaliação de Estoques. Custos para Decisão. Custos para Controle. Implantação de Sistema de Custos. Sistemas de Custeio: por absorção, custeio direto e ABC. AUDITORIA CONTÁBIL: Auditoria: conceito e aplicação contábil. Normas de Auditoria. Auditoria Interna e Auditoria Externa Independente. Condições para o Exercício da função de Auditor. Formas de Auditoria. Revisão dos Controles Internos. Planejamento da Auditoria: técnicas de auditoria, planejamento do trabalho, risco de auditoria. Papéis de Trabalho: finalidade, principais papéis de trabalho, organização, arquivo, responsabilidade. Auditoria do Disponível. Auditoria de Estoques e Auditoria de Investimentos Permanentes. CONTABILIDADE PÚBLICA: Aspectos Gerais: Objetivo; Objeto; Campo de Aplicação e Regime Contábil. Orçamento Público: Conceito; Princípios; Ciclo Orçamentário; Créditos Orçamentários e Adicionais; Descentralização de Créditos; Classificação Funcional; Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA) e Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Estrutura da Administração Pública Federal: Administração Direta; Administração Indireta; Órgãos; Unidades Gestoras, Fundos Especiais e Gestões. Receita e Despesa Pública: Conceito; Critérios de Classificação e Estágios. Restos a Pagar. Suprimento de Fundos. Programação e Execução Financeira: Conceitos; Transferências Financeiras, Conta Única e Fontes de Recursos. Plano de Contas da Administração Federal: Classificação das Contas Contábeis em Classes e Grupos; Sistema Financeiro; Sistema Patrimonial; Sistema Orçamentário; Sistema de Compensação. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): Conceito Básico; Tabela de Eventos e Principais Documentos de Entrada de Dados. Balanços Públicos: Estrutura e Composição; Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. CONTROLE INTERNO E EXTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Sistema de Controle Interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário: Finalidades, Organização, Estrutura, Competências e Abrangência de Atuação. Técnicas de Controle: Auditoria. Fiscalização: Contábil,

Financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial no âmbito da Administração Pública Federal. Método da Amostragem. Normas Fundamentais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. Sistema de Controle Externo: Tribunal de Contas e suas competências.

b) ANALISTA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO OPERACIONAL JR.

Física – Forças, Movimento, Leis de Newton, Trabalho, Calor, Energia e Potência, Ótica, Luz, Ondas e Eletromagnetismo. Mecânica – Estática, Dinâmica, Vibrações. Resistência dos Materiais – Tensões e Deformações, Cisalhamento, Torção, Flexão, Solicitações Compostas. Ciência dos Materiais – Estrutura, Microestrutura, Ligas, Transformações de Fases, Propriedades. Materiais Elétricos e Magnéticos – Materiais Isolantes e Condutores, Semicondutores, Magnéticos. Cronoanálise. Tempos e Movimentos. Layout. Especificação de Produtos, Materiais e Ferramentas. Descrição, Análise e Otimização de Processos. Justificativa Técnico-Financeira para Aquisição de Equipamentos. Dimensionamento de Recursos Humanos. Planejamento e Controle de Atividades. Padronização de Rotinas. Qualidade Total na Empresa. Normas da Série ISO 9000. ERP, JIT, KANBAN. Gerência da Informação. Elaboração de Manuais. Sistemas de Produção e Controle Numérico. Manufatura Integrada por Computador - CIM. Fundamentos em Processos Gráficos e de Pré-impresão.

Materiais de Construção Civil – Tipos, Propriedades, Aplicações. Análise Estrutural – Estática, Vínculos, Cargas, Reações, Solicitações, Flexões, Tensões, Cisalhamento, Deformações, Flambagem. Mecânica dos Solos – Propriedades Físicas e Mecânicas dos Solos. Geologia – Rochas, Solos. Hidráulica – Hidrostática, Hidrodinâmica, Vazão, Dutos, Encanamentos, Bombas. Topografia – Nivelamento, Levantamento Topográfico, Planimetria, Altimetria, Cálculos Topométricos. Instalações Hidrosanitárias – Projeto, Execução, Abastecimento de Água, Esgoto, Combate a Incêndio. Fundações – Blocos, Sapatas, Tubulões, Estacas. Planejamento de Construções – Documentação, Projetos, Orçamento, Custos, Análise de Custos Benefício, Planejamento de Obra, Cronograma. Patologia das Construções – Patologia em Estruturas, Revestimentos, Telhados, Forros e Pisos.

c) ANALISTA DE PATRIMÔNIO JR.

Conhecimentos Específicos: Matemática - Cálculo Diferencial e Integral, Geometria Analítica, Álgebra Linear, Cálculo Numérico. Física – Forças, Movimento, Leis de Newton, Trabalho, Calor, Energia e Potência, Ótica, Luz, Ondas, Eletromagnetismo. Materiais de Construção Civil – Tipos, Propriedades, Aplicações. Análise Estrutural – Estática, Vínculos, Cargas, Reações, Solicitações, Flexões, Tensões, Cisalhamento, Deformações, Flambagem. Mecânica dos Solos – Propriedades Físicas e Mecânicas dos Solos. Geologia – Rochas, Solos. Hidráulica – Hidrostática, Hidrodinâmica, Vazão, Dutos, Encanamentos, Bombas. Topografia – Nivelamento, Levantamento Topográfico, Planimetria, Altimetria, Cálculos Topométricos. Instalações Hidrosanitárias – Projeto, Execução, Abastecimento de Água, Esgoto, Combate a Incêndio. Fundações – Blocos, Sapatas, Tubulões, Estacas. Planejamento de Construções – Documentação, Projetos, Orçamento, Custos, Análise de Custos Benefício, Planejamento de Obra, Cronograma. Patologia das Construções – Patologia em Estruturas, Revestimentos, Telhados, Forros e Pisos.

Geodésia Física: Geóide, Ondulação Geoidal, Desvio da Vertical, Gravimetria para determinação do Geóide e Utilização de Cartas Geoidais; Geodésia Geométrica: Elipóide, Relações Geométricas no Elipsóide, Coordenadas, Referenciais Geodésicos (Datum) e Metodologias de Correlação entre Referenciais Geodésicos; Geodésia Espacial: Posicionamento por Satélites (GNSS). Posicionamento Geodésico e Topográfico. Metodologias de Posicionamento Geodésico

Convencional e Topográfico. Transporte de Coordenadas, Cálculos de Área e Distância, Determinação de Azimutes Sistemas de Referenciais Geodésicos de concepção Clássica e Sistemas Modernos, Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas - SIRGAS2000; Métodos de Posicionamento Marítimo e Métodos de Aquisição de dados Batimétricos; Cartografia: Projeções Cartográficas. Convergência Meridiana, Declinação Magnética e Azimutes (Plano, Geodésico e Magnético); Fotogrametria: Vôo Fotogramétrico. Aerotriangulação e Restituição; Sensoriamento Remoto: Características, Aplicações dos Principais Sensores e Correções Aplicadas às Imagens; Geoprocessamento: Cartografia Digital, Sistemas de Informações Geográficas, Tipos de Dados (Vetorial e Matricial), Modelos de SIG (Dual e Orientado a Objetos) e Banco de Dados Geográficos; Matemática para Cartografia: Probabilidade e Estatística, Método dos Mínimos Quadrados, Transformação Afim, Transformações Matriciais em Geral e Ajustamento de Observações.

d) ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO JR.

TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO: Organização e sociedade. As teorias administrativas e seus enfoques. Planejamento. Comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade. Controle e coordenação. Sistemas organizacionais. Processos organizacionais. Desempenho organizacional. Estratégias organizacionais. **ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS:** As organizações e a administração de recursos humanos. Liderança. O sistema de administração de recursos humanos. Recrutamento, seleção e enquadramento de pessoal. Cargos e salários. Programas de treinamento e desenvolvimento. Administração e acompanhamento do desempenho. **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** Significado e objetivo da análise econômico-financeira. Análise das demonstrações financeiras. Administração do ativo e passivo circulante. Administração de ativos permanentes e investimento de capital. Planejamento financeiro. Orçamento: conceitos básicos, execução orçamentária e orçamento como instrumento de controle. Custos: conceitos básicos, classificação e utilização de custos para tomada de decisão. **ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS:** Evolução, conceitos, funções e objetivos da administração de materiais. Padronização, normatização e qualidade. Previsão de consumo. Armazenamento de materiais. Noções básicas do processo de aquisição. Fontes de fornecimento. Administração patrimonial. Depreciação. **ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS:** Dinâmica das Organizações. Produtividade e qualidade. Análise e cultura organizacional. Estrutura, estratégia, desempenho, processos organizacionais e ambiente externo. Motivação e liderança. Descentralização x centralização. Delegação. Sistemas de informações gerenciais. **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:** Regime Jurídico Único (Lei n. 8.112/1990). Processos de licitação (Lei n. 8.666/1993, Lei n. 10.520/2002, Decreto n. 5.450/2005). Contratos. Convênios. Orçamento Público (Lei nº 4.320/1964). Orçamento na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n. 101/2000). Administração Financeira Pública e Contabilidade Pública.

e) ANALISTA DE MATERIAIS JR.

RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS: Conceitos fundamentais: elasticidade plana; lei de Hooke; centro de gravidade; momentos de inércia de superfícies; análise de tensões e deformações; círculo de Mohr; estados planos de tensão e deformação; tensões e deformações devidas a esforços normais; cortante, momento fletor e de torção; flambagem, noções elementares de trabalho e energia de deformação; propriedades mecânicas dos materiais; vigas carregadas transversalmente; e fadiga. **TERMODINÂMICA:** Definições gerais e propriedades de substância pura: calor e trabalho; 1ª lei da Termodinâmica; 2ª lei da Termodinâmica; entropia, gases ideais, disponibilidade de energia e irreversibilidade; ciclos térmicos, ciclos de

potência e refrigeração. Relações termodinâmicas fundamentais. TECNOLOGIA MECÂNICA: Noções de tecnologia siderúrgica: produção do ferro e aço; aço-carbono; diagrama de equilíbrio, tecnologia dos tratamentos térmicos e termo-químicos; metalurgia do pó, tecnologia da soldagem; fundição em areia, em cascas, em moldes permanentes, etc.; metrologia, ajustes e tolerâncias dimensionais, tolerância geométrica; rugosidade superficial e instrumentos de medidas; fundamentos do corte de metais; processos e máquinas de usinagem por corte: tornos, plainas, fresadoras, serras, rosqueadeiras, cortadores de engrenagem; processos e máquinas de usinagem por abrasão; conformação mecânica: estamparia, repuxamento, dobramento, forjamento, extensão; processos de acabamento e proteção superficial; máquinas e processos especiais de manufaturas; eletroerosão, usinagem química; tecnologia dos plásticos; ensaios não destrutivos; ensaios destrutivos; mecanismos de fadiga; e corrosão. ELEMENTOS DE MÁQUINAS: Análise de tensões e deflexões; cargas variáveis e concentração de tensões; uniões por parafusos; uniões por meio de rebites; molas; colunas e parafusos de acionamento; tensões combinadas; eixos e árvores; chavetas e acoplamentos; elementos flexíveis; correias planas; trapezoidais (em V); polias, correntes e cabos de aço; engrenagens de dentes retos; engrenagens helicoidais; engrenagem cônica; parafusos-sem-fim e roda helicoidal; juntas soldadas; lubrificação; e mancais de rolamento e radiais. MÁQUINA DE COMBUSTÃO INTERNA: Tipos de motores alternativos; cálculo dos ciclos; combustão e combustíveis; desempenho de motores alternativos; sistemas de alimentação, de refrigeração, de lubrificação e de ignição; e dinâmica dos motores e banco de ensaios. DINÂMICA DAS MÁQUINAS: Mecanismos planos e barras articuladas; mecanismos especiais; forças em excêntricos; análise estática das forças e análise dinâmica das forças em mecanismos planos; análise dinâmica das forças em mecanismos especiais; e dinâmica do came. PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO: Conceitos gerais sobre planejamento e organização industrial; generalidades sobre planejamento e controle da produção (PCP); controle de estoques; dimensionamento de estoques; estudos de tempos e movimentos; controle da produtividade; programação da produção; e sistemas. GARANTIA DE QUALIDADE: Coletânea de normas, série NB9000 da ABNT. TRANSFERÊNCIA DE CALOR: Fundamentos e mecanismos de transferência de calor. Processos de condução, convecção e radiação. Trocadores de calor. Física – Forças, Movimento, Leis de Newton, Trabalho, Calor, Energia e Potência, Ótica, Luz, Ondas e Eletromagnetismo. Mecânica – Estática, Dinâmica, Vibrações. Resistência dos Materiais – Tensões e Deformações, Cisalhamento, Torção, Flexão, Solicitações Compostas. Ciência dos Materiais – Estrutura, Microestrutura, Ligas, Transformações de Fases, Propriedades. Materiais Elétricos e Magnéticos – Materiais Isolantes e Condutores, Semicondutores, Magnéticos. Eletrônica Analógica e Digital; Eletrônica de Potência; Circuitos Elétricos e Medidas; Controle e Servomecanismo; Teoria das Comunicações e Processamento de Sinais; Microprocessadores, CLP, Microcomputadores e Interfaceamento; Linguagens e Técnicas de Programação; Redes de Computadores e Comunicações de Dados; Ferramentas Matemáticas Aplicadas à Engenharia Eletrônica. Descrição, Análise e Otimização de Processos. Justificativa Técnico-Financeira para Aquisição de Equipamentos. Dimensionamento de Recursos Humanos. Planejamento e Controle de Atividades. Padronização de Rotinas. Qualidade Total na Empresa. Normas da Série ISO 9000. ERP, JIT, KANBAN. Gerência da Informação. Elaboração de Manuais. Sistemas de Produção e Controle Numérico. Manufatura Integrada por Computador - CIM. Fundamentos em Processos Gráficos e de Pré-impressão.

f) ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS JR.

TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO: Organização e sociedade. As teorias administrativas e seus enfoques. Planejamento. Comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade. Controle e coordenação. Sistemas organizacionais. Processos organizacionais. Desempenho organizacional. Estratégias organizacionais.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: As organizações e a administração de recursos humanos. Liderança. O sistema de administração de recursos humanos. Recrutamento, seleção e enquadramento de pessoal. Cargos e salários. Programas de treinamento e desenvolvimento. Administração e acompanhamento do desempenho.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Significado e objetivo da análise econômico-financeira. Análise das demonstrações financeiras. Administração do ativo e passivo circulante. Administração de ativos permanentes e investimento de capital. Planejamento financeiro. Orçamento: conceitos básicos, execução orçamentária e orçamento como instrumento de controle. Custos: conceitos básicos, classificação e utilização de custos para tomada de decisão.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS: Evolução, conceitos, funções e objetivos da administração de materiais. Padronização, normatização e qualidade. Previsão de consumo. Armazenamento de materiais. Noções básicas do processo de aquisição. Fontes de fornecimento. Administração patrimonial. Depreciação.

ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS: Dinâmica das Organizações. Produtividade e qualidade. Análise e cultura organizacional. Estrutura, estratégia, desempenho, processos organizacionais e ambiente externo. Motivação e liderança. Descentralização x centralização. Delegação. Sistemas de informações gerenciais.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL: Regime Jurídico Único (Lei n. 8.112/1990). Processos de licitação (Lei n. 8.666/1993, Lei n. 10.520/2002, Decreto n. 5.450/2005). Contratos. Convênios. Orçamento Público (Lei nº 4.320/1964). Orçamento na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n. 101/2000). Administração Financeira Pública e Contabilidade Pública.

5.1.2.3.2 **ADVOGADO JÚNIOR**

DIREITO CIVIL: Pessoa Natural: Conceito. Capacidade jurídica. Incapacidade absoluta. Incapacidade relativa. Cessação da incapacidade. Começo da personalidade natural. Individualização da pessoa natural. Extinção da personalidade natural. Pessoa Jurídica: Conceito. Classificação. Começo e fim da pessoa jurídica. Capacidade. Responsabilidade Civil. Despersonalização. Domicílio Civil. Bens: Conceito. Características. Classificação. Ato Jurídico em Sentido Estrito: Conceito. Classificação. Negócio Jurídico: Conceito. Classificação. Elementos essenciais gerais. Forma e prova do ato negocial. Defeitos do negócio jurídico (erro, dolo, coação, simulação e fraude contra credores), nulidade e anulabilidade do negócio jurídico, elementos acidentais (condição, termo, modo ou encargo). Direitos Reais sobre Coisas Alheias: Conceito. Espécies. Direitos Reais limitados de gozo (enfiteuse, servidão predial, usufruto, uso, habitação e renda constituída sobre imóvel). Direitos Reais de Garantia (penhor, anticrese, hipoteca, alienação fiduciária em garantia). Direito Real de Aquisição (compromisso irrevogável de venda). Contratos: Conceito. Formação. Classificação. Efeitos particulares dos contratos (direito de retenção, vícios redibitórios, evicção e arras), compra e venda, doação, locação de coisa móvel e imóvel, depósito e mandato.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: contenciosa e voluntária. Órgãos da jurisdição. Competência: espécies, perpetuação e modificações. Competência internacional. Incompetência. Conflito de Competência. Ação. Conceito, natureza jurídica, elementos e classificação. Condições da ação. Cumulação de ações. Processo. Conceito, natureza jurídica e princípios fundamentais. Pressupostos processuais. Procedimento ordinário e procedimento sumário. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao

processo. Ação regressiva. Formação, suspensão e extinção do processo. Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. Pedido. Cumulação e espécies de pedido. Atos processuais. Tempo e lugar dos atos processuais. Comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. Despesas processuais e honorários advocatícios. Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de instrução e julgamento. Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. Relativização da coisa julgada. Duplo Grau de Jurisdição. Recursos. Pressupostos. Apelação, agravo, embargos de declaração, embargos infringentes, recurso especial, recurso extraordinário e embargos de divergência. Ação rescisória. Pedido de Suspensão de Execução de Liminar e de Segurança. Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Título executivo judicial e extrajudicial. Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução contra a fazenda pública. Embargos do devedor. Ação popular e ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Mandado de segurança. Ação declaratória. Declaratória incidental. Ação de consignação em pagamento. Ação monitoria. Embargos de terceiro. Ação cível originária nos tribunais. Tutela antecipada e tutela específica. Medidas cautelares. Juizados Especiais Cíveis no âmbito da Justiça Federal.

DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: Direito do trabalho: definição, fontes. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. Sujeitos do contrato de trabalho. Salário e remuneração. 13.º salário. Salário do menor e do aprendiz. Equiparação salarial. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. Justa causa de despedida do empregado. Rescisão do contrato de trabalho. Culpa recíproca. Despedida indireta e dispensa arbitrária. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Estabilidade. Inquérito para apuração de falta grave. Estabilidade especial. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. Adicional de horas extras. Repouso semanal remunerado. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade. Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Trabalho noturno e trabalho proibido. Trabalho do menor. Profissões regulamentadas. Organização sindical. Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. Convenções e acordos coletivos de trabalho. Mediação e arbitragem. Representação dos trabalhadores nas empresas. Direito de greve. Serviços essenciais. Prescrição e decadência. Justiça do trabalho. Organização. Competência. Competência: justiça do trabalho e justiça federal. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Dissídios individuais. Execução no processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito. Direito Público. Direito Privado. Fontes. Interpretação. Sistemas Administrativos. Administração Pública: Conceito. Elementos. Poderes de Estado. Entidades Políticas e Administrativas. Órgãos Públicos. Agentes Públicos. Agentes Políticos. Poderes Administrativos. Poderes Políticos. Poder de Polícia. Uso e Abuso do Poder. .Atos Administrativos: Conceito. Requisitos. Atributos. Classificação. Espécies. Motivação e Invalidação; Contrato Administrativo: Conceito. Peculiaridades. Formalização. Execução. Extinção. Prorrogação. Renovação. Inexecução. Revisão. Rescisão. Espécies; Licitação: Conceito. Finalidade. Objeto. Dispensa. Inexigibilidade. Princípios. Modalidades. Fases da Licitação. Sanções Penais.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Constitucional Tributário: Princípios Constitucionais Tributários. Sistema Tributário Nacional: Competência Tributária. Limitações da Competência Tributária. Tributo: Conceito. Natureza Jurídica. Espécies. Contribuição de melhoria. Empréstimos Compulsórios. Outras Contribuições. Normas Gerais de Direito Tributário. Fontes do Direito Tributário.

Vigência, aplicação. Interpretação e integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária: Espécies. Elementos da Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário: Conceito. Natureza jurídica. Constituição. Modalidades de lançamentos. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. Processo Administrativo Tributário: Procedimento. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões. Processo Judicial Tributário: Execução Fiscal. Procedimento. Mandado de Segurança.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Teoria Geral do Direito Constitucional Objeto e conteúdo do Direito Constitucional. Constituição: conceito e classificação. Poder constituinte originário e derivado. Revisão Constitucional. Normas constitucionais: classificação. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Hermenêutica constitucional. Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. Ação de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Direitos e garantias individuais e coletivos. Princípio da legalidade. Princípio da isonomia. Regime constitucional da propriedade. Remédios constitucionais:

habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. Direito de petição. Direitos políticos: sistema político brasileiro. Direitos sociais e sua efetivação. Federação. Repartição de competência no Estado Federal. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. União: competência. Estado: competência e autonomia. Administração pública: princípios constitucionais. Poder Executivo: Presidente da República e Ministros de Estado: atribuições. Medidas provisórias. Poder Judiciário: organização e estatuto constitucional da magistratura. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. Justiça do trabalho: organização e competência.

5.1.2.3.3 AUDITOR JÚNIOR

CONTABILIDADE GERAL: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Estática Patrimonial. Procedimentos Contábeis Básicos: Contas; Plano de Contas; Manual de Contas, Elenco de Contas, Fatos, Lançamentos e Escrituração Contábil: Contas Patrimoniais e Contas de Resultado. Variações Patrimoniais: Receitas e Despesas. Regimes Contábeis: de Competência e de Caixa. Sociedades Comerciais. Operações com Mercadorias: aspectos contábeis, legais e societários. Escrituração de Operações típicas de Empresas. Apuração do Resultado do Exercício: elaboração, estruturação e classificação das demonstrações contábeis de acordo com a Lei 6.404/76, Lei 10.303/01 e de acordo com os Princípios e Normas editados pelo CFC. **TEORIA DA CONTABILIDADE:** Contabilidade: objetivo, estrutura conceitual e evolução histórica da Contabilidade. Classificação das Teorias da Contabilidade: Teoria da Propriedade, Teoria da Entidade, Teoria de Direitos Residuais, Teoria Empresarial, Teoria de Fundo. Ativos e sua avaliação. Passivo: reconhecimento e registro, Teorias do Patrimônio, Evidenciação Contábil. **CONTABILIDADE AVANÇADA:** Avaliação de Investimentos: Preço de Custo e Equivalência Patrimonial. Sociedades: Controladoras, Coligadas, Controladas, Controladas em Conjunto - **JOINT VENTURES:** constituição de Reservas, concentração, transformação e extinção de sociedades (fusão, cisão, incorporação). Reavaliação de Ativos. Consolidação das Demonstrações Contábeis. Grupos de sociedades. Demonstrações Contábeis: Definição, objetivo, base legal, Demonstrações de publicação obrigatória: Balanço Patrimonial - BP, Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, Demonstração de Lucros e

Prejuízos Acumulados – DLPA, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL, Demonstrações das Origens e aplicações de Recursos – DOAR. CONTABILIDADE DE CUSTOS: Introdução à Contabilidade de Custos. Princípios para Avaliação de Estoques. Custos para Decisão. Custos para Controle. Implantação de Sistema de Custos. Sistemas de Custeio: por absorção, custeio direto e ABC. AUDITORIA CONTÁBIL: Auditoria: conceito e aplicação contábil. Normas de Auditoria. Auditoria Interna e Auditoria Externa Independente. Condições para o Exercício da função de Auditor. Formas de Auditoria. Revisão dos Controles Internos. Planejamento da Auditoria: técnicas de auditoria, planejamento do trabalho, risco de auditoria. Papéis de Trabalho: finalidade, principais papéis de trabalho, organização, arquivo, responsabilidade. Auditoria do Disponível. Auditoria de Estoques e Auditoria de Investimentos Permanentes. CONTABILIDADE PÚBLICA: Aspectos Gerais: Objetivo; Objeto; Campo de Aplicação e Regime Contábil. Orçamento Público: Conceito; Princípios; Ciclo Orçamentário; Créditos Orçamentários e Adicionais; Descentralização de Créditos; Classificação Funcional; Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA) e Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Estrutura da Administração Pública Federal: Administração Direta; Administração Indireta; Órgãos; Unidades Gestoras, Fundos Especiais e Gestões. Receita e Despesa Pública: Conceito; Critérios de Classificação e Estágios. Restos a Pagar. Suprimento de Fundos. Programação e Execução Financeira: Conceitos; Transferências Financeiras, Conta Única e Fontes de Recursos. Plano de Contas da Administração Federal: Classificação das Contas Contábeis em Classes e Grupos; Sistema Financeiro; Sistema Patrimonial; Sistema Orçamentário; Sistema de Compensação. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): Conceito Básico; Tabela de Eventos e Principais Documentos de Entrada de Dados. Balanços Públicos: Estrutura e Composição; Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. CONTROLE INTERNO E EXTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Sistema de Controle Interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário: Finalidades, Organização, Estrutura, Competências e Abrangência de Atuação. Técnicas de Controle: Auditoria. Fiscalização: Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial no âmbito da Administração Pública Federal. Método da Amostragem. Normas Fundamentais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. Sistema de Controle Externo: Tribunal de Contas e suas competências.

- 5.1.3 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova, desde que não zere em nenhuma das disciplinas: Língua Portuguesa, Inglês e Conhecimentos Específicos.
- 5.1.4 A Prova de Conhecimentos Teóricos será realizada no dia **27 de janeiro de 2008**.
- 5.1.5 A partir do dia **18 de janeiro de 2008**, serão divulgados: o horário (período da manhã ou tarde) e o local das provas, por meio de Aviso, conforme estabelecido no item 3 deste Edital.
- 5.1.6 A bibliografia é de livre escolha dos candidatos.
- 5.1.7 Das Condições para a Realização da Prova de Conhecimentos Teóricos:
 - 5.1.7.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e com documento de identidade original, preferencialmente o constante no formulário de inscrição.
 - 5.1.7.2 Prova de Conhecimentos Teóricos terá duração de **3 (três) horas**.
 - 5.1.7.3 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; 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 (somente o modelo novo, com foto).

- 5.1.7.4 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.
- 5.1.7.5 Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas, nem protocolos de entrega de documentos.
- 5.1.7.6 Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.
- 5.1.7.7 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a legislação comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.
- 5.1.7.8 Não será permitido, durante a realização da prova, o uso de quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações.
- 5.1.7.9 Não será permitido ao candidato fumar na sala da prova.
- 5.1.7.10 Não haverá segunda chamada para a prova. O não comparecimento na Prova de Conhecimentos Teóricos implicará a imediata eliminação do candidato.
- 5.1.7.11 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova após a primeira hora do início da mesma.
- 5.1.7.12 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude do afastamento do candidato da sala onde está sendo aplicada a Prova.
- 5.1.7.13 No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.
- 5.1.7.14 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização:
 - a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
 - c) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor, *Pager*, qualquer equipamento de rádio comunicação ou que se comunicar com outro candidato;
 - d) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
 - e) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
 - f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - g) Ausentar-se da sala, durante a prova, portando a folha de respostas ou caderno de questões;
 - h) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
 - i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.1.7.15 Será atribuída pontuação zero à questão da Prova de Conhecimentos Teóricos que contiver no cartão de respostas mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.
- 5.1.7.16 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova de Conhecimentos Teóricos para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções

específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

- 5.1.7.17 Ao terminar a Prova o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão de Respostas, devidamente assinado, bem como o Caderno de Questões da Prova de Conhecimentos Teóricos.
- 5.1.7.18 A prova será divulgada pela Internet no site www.conesul.org, durante o prazo de recursos contra o gabarito.

5.2 DA CHECAGEM DE PRÉ-REQUISITOS E COMPROVAÇÃO DE DOCUMENTOS – ELIMINATÓRIA.

- 5.2.1 Conforme a necessidade da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM, considerando os critérios específicos para preenchimento das vagas disponíveis, serão convocados os candidatos habilitados na Prova de Conhecimentos Teóricos, conforme item 5.1, em ordem decrescente de pontuação, para a apresentação da respectiva documentação e comprovação dos pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme Quadro 2 deste Edital.
- 5.2.2 Serão convocados para a Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos, os candidatos classificados, pelo resultado da Prova de Conhecimentos Teóricos, conforme o estabelecido no item 5.1 deste Edital, na proporção de **5 (cinco) candidatos para cada vaga**.
- 5.2.3 Caso o número de candidatos convocados seja insuficiente para as necessidades da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM, serão chamados, na mesma ordem, tantos candidatos classificados quantos forem necessários para o suprimento destas necessidades.
- 5.2.4 Os candidatos serão convocados por meio de Aviso, conforme item 3 deste Edital.
- 5.2.5 Ao candidato poderá ser enviada uma correspondência complementar contendo dados sobre sua convocação, não o isentando da responsabilidade de manter-se informado de acordo com o item 3 (três) do edital.
- 5.2.6 O não comparecimento, a não apresentação dos documentos e/ou não comprovação dos pré-requisitos, na data estabelecida de sua convocação, implicará a exclusão do candidato do certame.
- 5.2.7 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias, ainda que autenticadas.

5.3 DA AVALIAÇÃO DE PERFIL PROFISSIONAL – ELIMINATÓRIA

- 5.3.1 A Avaliação de Perfil Profissional visa verificar, mediante o uso de instrumentos psicológicos específicos (testes psicológicos padronizados, validados cientificamente para a população brasileira), a higidez psíquica do candidato, equilíbrio emocional, potencial intelectual e aptidões específicas, relacionados ao desempenho das funções inerentes ao cargo.
- 5.3.2 Serão convocados para a Avaliação de Perfil Profissional os candidatos classificados pelo resultado da soma dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos Teóricos, conforme o estabelecido no item 5.1 deste edital.
- 5.3.3 Os candidatos serão convocados por meio de Aviso, conforme o item 3 deste Edital.
- 5.3.4 Ao candidato poderá ser enviada uma correspondência complementar contendo dados sobre sua convocação, não o isentando da responsabilidade de manter-se informado de acordo com o item 3 (três) do edital.
- 5.3.5 Na Avaliação de Perfil Profissional, o candidato receberá parecer favorável (qualificado) ou desfavorável (não qualificado).
- 5.3.6 O candidato que for considerado não qualificado na Avaliação de Perfil Profissional será eliminado do certame.
- 5.3.7 O candidato que não comparecer, por qualquer motivo, no dia e horário aprazados, será considerado desistente e automaticamente excluído do certame.



5.3.8 Esta etapa tem caráter eliminatório.

5.4 DA AVALIAÇÃO MÉDICA – ELIMINATÓRIA

- 5.4.1 Os candidatos aprovados na Avaliação de Perfil Profissional serão convocados, em ordem decrescente de pontuação, e conforme a necessidade da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM, para a Avaliação Médica.
- 5.4.2 Os candidatos serão convocados por meio de Aviso, conforme o item 3 deste Edital.
- 5.4.3 Ao candidato poderá ser enviada uma correspondência complementar contendo dados sobre sua convocação, não o isentando da responsabilidade de manter-se informado de acordo com o item 3 (três) do edital.
- 5.4.4 Os candidatos que não comparecerem, por qualquer motivo, no dia e horário aprezados, serão considerados desistentes e excluídos do certame.
- 5.4.5 Esta etapa tem caráter eliminatório.

6. DA ADMISSÃO

- 6.1 A admissão ocorrerá mediante apresentação dos documentos exigidos no Quadro 2 e cumprimento das exigências do item 10.3.
- 6.2 O candidato convocado que, por qualquer motivo, não consolidar o processo de admissão no prazo designado pela Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM não mais será admitido. Sua vaga será oferecida ao candidato subsequente e será desconsiderada a sua participação no Concurso para todos os efeitos.

7. DOS RESULTADOS E RECURSOS

7.1 Dos Resultados

- 7.1.1 O **Gabarito Oficial da Prova de Conhecimentos Teóricos será divulgado** pelos meios apontados no item 3 deste Edital, **a partir de 12 de fevereiro 2008.**
- 7.1.2 O resultado da Prova de Conhecimentos Teóricos, a Classificação Final e os resultados das demais etapas deste Concurso serão divulgados pelos meios apontados no item 3 deste Edital.

7.2 Dos Recursos

- 7.2.1 Os candidatos poderão interpor recursos nas fases da Divulgação das Inscrições, da Divulgação do Gabarito da Prova de Conhecimentos Teóricos e do Resultado Final, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do dia subsequente à data de divulgação dos resultados de cada uma das respectivas fases, conforme item 3 deste Edital.
- 7.2.2 Não caberá recurso das etapas de Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos, Avaliação de Perfil Profissional e da Avaliação Médica.
- 7.2.3 Os recursos deverão ser dirigidos à Fundação Conesul de Desenvolvimento, localizada à Av. Angélica, 1814 – Conjunto 1006 – Higienópolis – São Paulo / SP, CEP 01228-200, contendo nome completo e número de inscrição do candidato, número do Edital do Concurso, nome do cargo a que concorre, nome da etapa, prova, especificação das questões objeto do recurso, com exposição de motivos e fundamentação circunstanciada conforme modelo constante do Anexo I deste Edital.
- 7.2.4 Os recursos deverão ser legíveis e estar dentro dos prazos estabelecidos.
- 7.2.5 Não serão aceitos recursos enviados por via postal, fax ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.



- 7.2.6 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.
- 7.2.7 Após o julgamento dos recursos sobre o gabarito das questões da Prova de Conhecimentos Teóricos, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
- 7.2.8 Eventuais alterações de gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas conforme item 3 deste Edital.
- 7.2.9 A Comissão Examinadora da Fundação Conesul de Desenvolvimento é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1 Serão classificados os candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos Teóricos, em conformidade com o item 5.1. A classificação observará à ordem numérica decrescente a pontuação individualmente alcançada na Prova de Conhecimentos Teóricos, atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior pontuação, e assim sucessivamente.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 Em caso de igualdade na pontuação da Prova de Conhecimentos Teóricos, o desempate se dará adotando-se os critérios abaixo, pela ordem e na seqüência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que:
 - a) Tiver obtido maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - b) Tiver obtido maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - c) Tiver obtido maior pontuação nas questões de Inglês.
- 9.2 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio. A realização do sorteio será em data, horário e local a serem divulgados pelos meios estabelecidos no item 3 deste Edital.

10. DO PROVIMENTO DE VAGAS

- 10.1 O provimento das vagas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 10.2 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Fundação Conesul de Desenvolvimento, localizada na Av. Angélica, 1814 – Conjunto 1006 – Higienópolis – São Paulo / SP, CEP 01228-200.
- 10.3 Fica comunicado ao candidato classificado que a sua admissão só lhe será atribuída se atender às exigências que seguem:
 - a) Ter sido aprovado no presente concurso,
 - b) Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72 e da Constituição Federal, § 1º do Art. 12,
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais; apresentando o último comprovante de votação ou a Certidão da Justiça Eleitoral,
 - d) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino;
 - e) Comprovar todos os pré-requisitos exigidos,
 - f) Ser considerado qualificado na Avaliação Médica,
 - g) Apresentar documento pessoal de Identidade e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF,
 - h) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais,
 - i) Poder assumir atividades em qualquer local da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM para as quais for designado,
 - j) Não ter sido demitido por justa causa pela Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM e não ter sido desligado pelo Programa de Demissão Voluntária – PDV desta empresa,



- k) Se empregado da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM, perceber salário igual ou inferior ao da vaga que estará concorrendo no certame.
- l) Apresentar declaração de que não detém vínculo empregatício com outro órgão ou empresa pública, em atendimento ao disposto no artigo 37 e 38 da Constituição Federal e Decreto 99.210 de 16/04/1990.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DO CONCURSO

- 11.1 O resultado final será divulgado depois de decorridos os prazos para interposição de recursos e será homologado pela Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM, por meio de aviso, conforme estabelecido no item 3 deste edital, contendo os nomes dos candidatos classificados, obedecendo à estrita ordem de classificação.
- 11.2 A validade deste concurso será de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação deste Edital de Abertura de Inscrições, no Diário Oficial do Estado – DOE, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 A Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM e a Fundação Conesul de Desenvolvimento não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste concurso público.
- 12.2 O candidato que fizer inexatas ou falsas declarações ao se inscrever, ou que não possa comprovar todas as condições arroladas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e será anulado todo o ato dela decorrente, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e avaliações, ou mesmo tenha sido admitido.
- 12.3 O candidato não deve estar incompatibilizado com a investidura no cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ ou Inquérito Administrativo, na forma da Lei.
- 12.4 O candidato aprovado será convocado na medida das necessidades de pessoal da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM.
- 12.5 Todas as demais informações sobre o presente Concurso serão divulgadas conforme o disposto no item 3 deste Edital, cabendo ao candidato a responsabilidade de manter-se informado.
- 12.6 Os casos omissos a este Edital, pertinente à realização do Concurso Público nº 005/2007, serão esclarecidos e resolvidos pela Fundação Conesul de Desenvolvimento em conjunto com a Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM.
- 12.7 O Foro da cidade de São Paulo é competente para dirimir qualquer questão relacionada ao Concurso Público de que trata este Edital.

São Paulo, xx de dezembro de 2007.

ÁLVARO C. ARMOND
DIRETOR PRESIDENTE

Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM



EDITAL N° 005/2007
ANEXO - I

PROTOCOLO:

NÚMERO: _____

DATA: _____

REQUERIMENTO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO: _____

N° DA INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____

ETAPA: INSCRIÇÕES PROVA OBJETIVA PROVA DE TÍTULOS

INSTRUÇÃO AOS CANDIDATOS:

Preencha os campo abaixo com a disciplina e os números das questões corespondentes a cada recurso.

Utilize uma linha por disciplina. Se necessário utilize mais de uma linha..

DISCIPLINA	QUESTÕES
_____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- O candidato deverá identificar-se somente nesta 1ª folha (REQUERIMENTO);
- As demais folhas não devem conter qualquer identificação do Candidato, sob pena de o recurso ser desconsiderado;
- Para **cada questão** indicada acima preencher **um Recurso Administrativo** em separado.

_____, ____ de _____ de 200 ____.

Assinatura do Candidato.