**TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001/2020**

**EDITAL DE RETOMADA**

O **Tribunal de Contas do Município de São Paulo**, em conjunto com a Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – **Fundação VUNESP**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na decisão proferida pelo Desembargador Relator Flávio Pinella Helaehil, nos autos do Agravo de Instrumento nº 0104075-67.2023.8.26.9061, em trâmite perante a 5ª Turma Recursal de Fazenda Pública, do Colégio Recursal dos Juizados Especiais, a qual reverteu a decisão proferida no Processo nº 1051765-39.2023.8.26.0114, em curso na 1ª Vara da Fazenda Pública de Campinas, **TORNA PÚBLICA** a retomada do Concurso Público nº 01/2020, mantida integralmente a programação anteriormente divulgada, com o início regular do Programa de Formação em 11 de dezembro próximo.

São Paulo, 30 de novembro de 2023.

**EDUARDO TUMA**

Presidente

**TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001/2020**

**EDITAL DE SUSPENSÃO**

O **Tribunal de Contas do Município de São Paulo**, em conjunto com a Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – **Fundação VUNESP**, no uso de suas atribuições legais e em atendimento à decisão liminar proferida nos autos do Processo nº 1051765-39.2023.8.26.0114, em trâmite perante a 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Campinas/SP, **TORNA PÚBLICA** a suspensão do concurso público regido pelo Edital nº 001/2020, até decisão em contrário, e informa que os candidatos inscritos no certame devem acompanhar as próximas publicações, que serão divulgadas oportunamente, nos moldes estabelecidos pelo edital do concurso.

São Paulo, 29 de novembro de 2023.

**EDUARDO TUMA**

Presidente

**TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**
# CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO

**O Presidente do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, EDUARDO TUMA**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a convocação para matrícula no Programa de Formação dos candidatos classificados na Primeira Etapa do Concurso Público destinado ao preenchimento das vagas para os cargos de ensino médio de **Auxiliar Técnico de Controle Externo – ESPECIALIDADES: Suporte Administrativo e Técnico de Informática**, bem como para os cargos de ensino superior de **Auditor de Controle Externo – ESPECIALIDADES: Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis**, **Ciências Jurídicas**, **Economia**, **Engenharia Civil, Letras – Língua Portuguesa** e **Tecnologia da Informação**, obedecendo-se, rigorosamente, à ordem de classificação e ao número efetivo de vagas e de cadastro de reserva, conforme item X do Edital nº 001/2020.

## 1. DA CONVOCAÇÃO PARA O PROGRAMA DE FORMAÇÃO

1.1 Ficam convocados para matrícula no Programa de Formação de que trata o item XII do Edital nº 001/2020 (XII – DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO) os candidatos classificados na primeira etapa do concurso público que constam das relações que integram o **Anexo I** do presente edital, figurando na seguinte ordem: cargo – especialidade; número de inscrição; e nome dos candidatos, em ordem alfabética.

## 2. DA MATRÍCULA NO PROGRAMA DE FORMAÇÃO

2.1 Para efetuar sua matrícula, o candidato convocado deverá acessar, pela *internet*, a "área do candidato", no *site* da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), observando o seguinte:

a) acessar o endereço eletrônico a partir da **0h do dia 03 de novembro de 2023 até às 23h59min do dia 07 de novembro de 2023;**

b) preencher o Formulário de Matrícula no Programa de Formação que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções.

2.2 As informações prestadas no Formulário de Matrícula no Programa de Formação são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Tribunal de Contas do Município de São Paulo do direito de excluir do concurso aqueles que o preencherem com dados incorretos, mesmo quando constatados posteriormente.

2.3 Os candidatos convocados para os Programas de Formação em mais de um cargo (ensino médio e ensino superior) deverão realizar 2 (duas) matrículas no *site* da Fundação VUNESP, sob pena de eliminação do concurso relativo ao cargo para o qual não tiver apresentado matrícula, nos termos deste edital.

2.4 A matrícula no Programa de Formação será efetivada mediante a emissão de protocolo de inscrição pelo *site* da Fundação VUNESP, devendo o candidato manter consigo o respectivo documento de comprovação de matrícula.

2.4.1 O Tribunal de Contas do Município de São Paulo e a Fundação Vunesp não se responsabilizarão por requerimentos de matrícula que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

2.5 Expirado o prazo estabelecido no subitem 2.1 deste edital, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas serão considerados desistentes e eliminados do concurso, não cabendo recurso dessa decisão.

2.6 Serão considerados igualmente desistentes os candidatos que, embora matriculados, manifestem desinteresse na participação no Programa de Formação até 05 (cinco) dias úteis antes de seu

início, devendo formalizar sua decisão à Fundação Vunesp, por meio da Área do Candidato, link "Envio de Documentos", submetendo o documento correspondente por meio digital, devidamente assinado (***upload***).

2.7 Havendo desistências nos termos deste edital, poderão ser convocados candidatos em número igual ao de desistentes, obedecidas a ordem de classificação da primeira etapa do concurso e as demais condições estabelecidas neste edital.

2.7.1 Os prazos para matrícula no Programa de Formação, na hipótese de novas convocações, serão publicados em edital próprio e deverão ser observados pelos candidatos convocados, sob pena de estes serem considerados desistentes.

2.8 Após o início do Programa de Formação, nenhuma nova matrícula será admitida, sob qualquer pretexto.

## 3. DO LOCAL, PERÍODO DE REALIZAÇÃO E CARGA HORÁRIA DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO

3.1 O Programa de Formação, de caráter eliminatório, será realizado no período de **11 de dezembro de 2023 a 17 de dezembro de 2023, com aulas de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, e prova final aplicada no domingo, das 08h às 12h (ensino médio) e das 14h às 18h (ensino superior)**

3.1.1 A abertura do Programa de Formação ocorrerá no dia **11 de dezembro de 2023**, **com início às 8h**, na sede do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, situada na Av. Professor Ascendino Reis, 1130, Vila Clementino – São Paulo-SP, CEP 04027-000.

3.1.2. As aulas e a prova final ocorrerão no prédio CD-VUNESP, situado na Avenida Marques de São Vicente, 1213 – Barra Funda – São Paulo - SP, a partir de 12 de dezembro de 2023.

3.1.1.1 A grade de horários das disciplinas será informada na abertura do Programa de Formação.

3.2 O Programa de Formação será regido pelo Edital nº 001/2020, republicado em 24 de novembro de 2022, por este edital e pelo Manual do Candidato, este último disponibilizado aos candidatos até o primeiro dia da realização do Programa de Formação, no *site* da Vunesp.

3.3 O Programa de Formação terá a duração total de 40 (quarenta) horas, distribuídas em (i) ensino em sala de aula e exercícios práticos voltados para a qualificação profissional e para a capacitação funcional dos candidatos (CONTEÚDO FORMATIVO), de caráter avaliativo, ministrados pela Fundação Vunesp; (ii) palestras voltadas à capacitação funcional (CONTEÚDO INFORMATIVO), sob a responsabilidade do Tribunal de Contas do Município de São Paulo; e (iii) avaliação de caráter eliminatório, conforme seguem:

3.3.1 **Auxiliar Técnico de Controle Externo (ensino médio)**

3.3.1.1 **Conteúdo Formativo**

| MÓDULO | CARGA HORÁRIA (HORAS) | LOCAL DE REALIZAÇÃO |
|---|---|---|
| 1 – Técnicas de Comunicação Escrita | 8 | CD-VUNESP |
| 2 – O Processo no TCM-SP | 8 | |
| 3 – Processo Orçamentário | 2 | |
| 4 – Introdução à Fiscalização | 10 | |
| **SUBTOTAL** | **28** | |

3.3.1.2 **Conteúdo Informativo**

| PALESTRAS | CARGA HORÁRIA (HORAS) | LOCAL DE REALIZAÇÃO |
|---|---|---|
| 1 – Abertura | 1 | SEDE-TCMSP |
| 2 – Fiscalização Exercida pelo TCM-SP | 3 | |
| 3 – Estudo de Caso:<br>a) Licitação<br>b) Contas do Prefeito | 2 | |
| 4 – Espaço para esclarecimentos | 2 | |
| **SUBTOTAL** | **8** | |

3.3.1.3 **Avaliação**

| AVALIAÇÃO | CARGA HORÁRIA (HORAS) | LOCAL DE REALIZAÇÃO |
|---|---|---|
| Aplicação de Prova | 4 | CD-VUNESP |
| **SUBTOTAL** | **4** | |

| | | |
|---|---|---|
| **TOTAL** | **40** | |

3.3.2 **Auditor de Controle Externo (ensino superior)**

3.3.2.1 **Conteúdo Formativo**

| MÓDULO | CARGA HORÁRIA (HORAS) | LOCAL DE REALIZAÇÃO |
|---|---|---|
| 1 – Técnicas de Comunicação Escrita | 4 | CD-VUNESP |
| 2 – O Processo no TCM-SP | 8 | |
| 3 – Processo Orçamentário | 2 | |
| 4 – Introdução à Fiscalização | 14 | |
| **SUBTOTAL** | **28** | |

3.3.2.2 **Conteúdo Informativo**

| PALESTRAS | CARGA HORÁRIA (HORAS) | LOCAL DE REALIZAÇÃO |
|---|---|---|
| 1 – Abertura | 1 | SEDE-TCMSP |
| 2 – Fiscalização Exercida pelo TCM-SP | 3 | |
| 3 – Estudo de Caso:<br>a) Licitação<br>b) Contas do Prefeito | 2 | |
| 4 – Espaço para esclarecimentos | 2 | |
| **SUBTOTAL** | **8** | |

3.3.2.3 **Avaliação**

| AVALIAÇÃO | CARGA HORÁRIA (HORAS) | LOCAL DE REALIZAÇÃO |
|---|---|---|
| Aplicação de Prova | 4 | CD-VUNESP |
| **SUBTOTAL** | **4** | |

| | | |
|---|---|---|
| **TOTAL** | **40** | |

## 4. DO AUXÍLIO FINANCEIRO

4.1 Durante o Programa de Formação, o candidato de nível superior de **Auditor de Controle Externo** fará jus a auxílio financeiro no valor de **R$ 320,86 (trezentos e vinte reais e oitenta e seis centavos)** e o candidato de nível médio de **Auxiliar Técnico de Controle Externo**, no valor de **R$ 149,68 (cento e quarenta e nove reais e sessenta e oito centavos),** ambos pagos por dia de comparecimento, **desde que cumprida a totalidade da carga horária diária,** na forma do artigo 17, §5º, da Lei Municipal nº 13.877/04, sobre o quê incidirão os descontos legais.

4.2 Os candidatos matriculados nos Programas de Formação de ambos os concursos, nos termos do item 2.3 deste edital, farão jus tão somente ao pagamento do auxílio financeiro correspondente aos cargos de **Auditor de Controle Externo.**

4.3. O candidato convocado para o Programa de Formação deverá enviar cópia digitalizada do TERMO DE RESPONSABILIDADE E OPÇÃO (**Anexo II**), devidamente preenchida e assinada, através da Área do Candidato, link "Envio de Documentos", por meio digital (***upload***);

4.4 Fica o candidato ciente de que constitui acúmulo ilícito a percepção do auxílio financeiro disposto no item 4.1 deste edital e de remuneração, a qualquer título, decorrente de cargo ou função exercida perante a Administração Pública, cabendo ao candidato o direito de optar pela remuneração de seu cargo ou função.

4.5 Perderá o direito ao auxílio de que trata o item 4.1 deste edital o candidato que for eliminado por não atingir a frequência mínima estabelecida no item 6 deste edital.

## 5. DAS NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

5.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial da cidade de **São Paulo-SP**, munido de **caneta esferográfica de preta** em **material transparente** e do **documento de identidade original**.

5.2 Serão considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.5.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade, dentre outros: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.3 O candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 5.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, 60 (sessenta) dias antes do início do Programa de Formação.

5.4.1 Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.4.2 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.5 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a Fundação VUNESP procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

5.5.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico de seu cartão de respostas.

5.5.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

5.6 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

5.7 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **2 (duas ) horas** após o seu início.

5.7.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato.

5.7.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 5.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do concurso.

5.8 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização. Caso o faça, não poderá retornar em hipótese alguma.

5.9 O candidato não poderá, em nenhum momento, levar consigo o caderno de questões.

5.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

5.10.1 Se, por qualquer razão fortuita, a prova sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

5.10.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local de aplicação. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.

5.11 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

5.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

5.13 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *iPod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

5.13.1 O Tribunal de Contas do Município de São Paulo e a Fundação VUNESP recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

5.13.2 A Fundação VUNESP não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

5.13.3 A Fundação VUNESP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

5.13.5 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.

5.14 Não serão computadas questões não respondidas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta) ou questões com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

5.15 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

5.16 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

5.17 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;

c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 5.13.5;
d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
k) não permitir a coleta de sua assinatura;
l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
n) não permitir ser submetido ao detector de metal;
o) não permitir a coleta de sua impressão digital no cartão de respostas.

5.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Escrita Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.

5.19 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

5.20 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso.

5.21 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

## 6. DA FREQUÊNCIA, AVALIAÇÃO E ELIMINAÇÃO

6.1 O Programa de Formação avaliará a frequência obrigatória e o aproveitamento do candidato quanto ao conteúdo transmitido.

6.2 Será eliminado do Programa de Formação o candidato que:
a) não tiver frequência mínima de **75% (setenta e cinco por cento)** do CONTEÚDO FORMATIVO, conforme os subitens 3.3.1.1 e 3.3.2.1 deste edital; ou
b) não tiver frequência mínima de **75% (setenta e cinco por cento)** do CONTEÚDO INFORMATIVO, conforme os subitens 3.3.1.2 e 3.3.2.2 deste edital; ou
c) apresentar aproveitamento inferior a **50% (cinquenta por cento)** na Prova Escrita Objetiva, conforme os subitens 3.3.1.3 e 3.3.2.3 deste edital.

6.3 Para aferição da frequência do candidato, na forma do item 6.2 deste edital, as aulas serão divididas da seguinte forma:
a) CONTEÚDO FORMATIVO: até 2 (dois) períodos de 4 (quatro) horas cada, por dia;
b) CONTEÚDO INFORMATIVO: 4 (quatro) períodos de 2 (duas) horas cada.

6.4 O candidato deverá assinar a lista de presença a cada chegada e saída da sala de aula, cabendo ao Assistente de Turma assinalar o(s) horário(s) de chegada e saída de cada candidato.

6.5 Terá computada falta ao período o candidato que se ausentar da sala de aula por tempo superior a 25 (vinte e cinco) minutos para as aulas do CONTEÚDO FORMATIVO e 15 (quinze) minutos para

as atividades do CONTEÚDO INFORMATIVO, seja no início ou durante o período de aula.

6.6 Os candidatos matriculados nos Programas de Formação para ambos os cargos (ensino médio e ensino superior) de ambos os concursos, nos termos do item 2.3 deste edital, deverão observar as mesmas regras de frequência, considerando que:

a) as aulas e atividades concomitantes terão a respectiva presença considerada em ambos os Programas de Formação;

b) as aulas e as provas específicas de cada concurso serão programadas em horários não coincidentes.

6.7 Nas atividades correspondentes ao CONTEÚDO INFORMATIVO, realizadas na sede do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, os candidatos:

a) poderão fazer uso do estacionamento do Tribunal, situado na Av. Professor Ascendino Reis, nº 1130, Portaria A, Vila Clementino, São Paulo/SP;

b) **deverão apresentar trajes compatíveis com o ambiente de trabalho, ficando vedado o uso de tênis, alpargatas, chinelos, minissaias, miniblusas, tops, shorts e bermudas.**

6.8 Será eliminado, ainda, o candidato que:

a) praticar falta grave ou revelar conduta incompatível;

b) descumprir obrigações curriculares e demais normas estabelecidas neste edital e no Edital nº 001/2020, republicado em 24 de novembro de 2022.

6.9 A eliminação do candidato do Programa de Formação implicará a sua eliminação do concurso.

## 7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 As despesas decorrentes da participação no Programa de Formação correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas, ressalvada a percepção do auxílio financeiro a que se refere o item 4 deste edital.

7.2 Alterações de data, horário, local, carga horária ou conteúdo programático que se fizerem necessárias durante a realização do Programa de Formação serão previamente comunicadas aos participantes.

7.3 O candidato que não comparecer ao Programa de Formação desde o início, dele se afastar ou que não satisfizer os requisitos deste edital, será considerado reprovado e, consequentemente, eliminado do concurso.

7.4 O resultado final do Programa de Formação será publicado no Diário Oficial da Cidade – DOC e divulgado no endereço eletrônico www.Vunesp.com.br

São Paulo, 30 de outubro de 2023.

**EDUARDO TUMA**
Presidente do Tribunal de Contas do Município

**ANEXO I – RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA MATRÍCULA NO PROGRAMA DE FORMAÇÃO**

| Cargo - Especialidade | Inscrição | Nome |
|---|---|---|
| **AMPLA COMCORRÊNCIA** | | |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 79800394 | ALINE DE OLIVEIRA MOREIRA |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 79717012 | ANA PAULA DE OLIVEIRA LUZ |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 80585043 | BIANCA DE CASTRO BOSCARIOL |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 29904730 | BRUNO LOVATO ODAINAI |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 31312900 | CARLOS EDUARDO RUIZ TEIXEIRA |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 80175228 | DIOGO VICENTE RODRIGUES |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 80013449 | EDUARDO LASCASAS FERREIRA MORFIM DOS SANTOS |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 30161568 | FELIPE GOMES DA SILVA |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 79601316 | FERNANDA ASSUMPCAO BERTON |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 80686931 | FLAVIO JAZZAR FIGUEROA |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 80139663 | INGRID CASTRO LOUREIRO SILVA |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 31354335 | JOSE MAURICIO EMMANUEL ANTONIO GIORDAN CAVALCANTI |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 80056776 | LEONARDO HENRIQUE SAI |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 31300510 | LILIAN TIEMI TAKADA |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 80635636 | LUANNA CAMILLA FERNANDES ALVES |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 29820006 | MARCELO GISHITOMI BARBIERI |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 30208645 | MARIANA CAITANO POLEGARIO LIMA |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 80067972 | MAYCON CLEMENTE SILVA |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 80639011 | PAULA ASHIKAWA HOJO |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 30202213 | RAFAEL MAROLLA |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 79838626 | RAFAEL TAVARES VICENTE MARIA |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 79462960 | REGINALDO NETO JUNIOR |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 80695515 | RENATO AUGUSTO KANAOKA DA SILVA |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Técnico de Informática | 80225560 | ALINE OLIVEIRA DE FIGUEIREDO |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Técnico de Informática | 79793690 | ANA PAULA DA SILVA VISGUEIRA |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Técnico de Informática | 80015468 | BRUNO DE ALMEIDA JUNQUEIRA |

| | | |
|---|---|---|
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Técnico de Informática | 79669239 | DANIEL TERUO YAMASHITAFUJI |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Técnico de Informática | 30169569 | JEAN ADAM CALIXTO DO VALLE |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Técnico de Informática | 31315836 | MANOEL HENRIQUE MARTINS |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Técnico de Informática | 30049954 | RENATO CARDOSO SILVA |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Técnico de Informática | 31316530 | RODRIGO DOMINGUES PEREIRA SABINO |
| Auditor de Controle Externo - Administração | 79713882 | GABRIEL BUENO CARVALHO |
| Auditor de Controle Externo - Administração | 31434029 | GUILHERME LAPORT PEIXOTO |
| Auditor de Controle Externo - Administração | 79702210 | LAUREEN MIRIM DE ZOPPA BERTELLI |
| Auditor de Controle Externo - Administração | 79985360 | MATHEUS HENRIQUE DOS ANJOS TEIXEIRA ORTOLAN |
| Auditor de Controle Externo - Administração | 79557082 | PEDRO HENRIQUE DE OLIVEIRA |
| Auditor de Controle Externo - Administração | 79471323 | WANBERT ALMEIDA BARBOSA MILWARD DE AZEVEDO |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Atuariais | 79694306 | ALLAN SZENKIER GHERMAN |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Atuariais | 79735070 | AMANDA FREITAS SANTOS |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Atuariais | 79515800 | DANIEL MELLO PINHO |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Atuariais | 29824486 | FELIPE ARALDI |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis | 29915961 | AMANDA MARTIN ZEZA |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis | 79631070 | ANA CAROLINA RAUTA DE SOUZA |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis | 79770606 | ANDREA MAYRA GOMES E SILVA |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis | 79476813 | DELSON EDMUNDO FERRAZ DA SILVA JUNIOR |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis | 30847966 | FERNANDA PSCHEIDT |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis | 30237793 | GUILHERME NAOKI TAKABATAKE |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis | 31223761 | HENRIQUE COSTA DE SIQUEIRA |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis | 80064655 | JENIFER LOUZADA MARION |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis | 31344445 | LUCAS GABRIEL RABELO DE SOUSA |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis | 80075070 | LUCIANO BLASZKOWSKI |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis | 79998798 | MARCOS ANTONIO LOPES DOS SANTOS |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis | 31275150 | PAULO CESAR DE OLIVEIRA JUNIOR |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis | 29816360 | RAFAELA DOS SANTOS CRUZ |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis | 79685390 | ROSICLEIDE RAMOS ALVES |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis | 79996167 | SORAYA APARECIDA RODRIGUES MERINO GARCIA |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis | 29818249 | YURI DE SOUSA PAULA |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Jurídicas | 80637205 | ANDRE SALES ARAGAO BUNDUKI |

| | | |
|---|---|---|
| Auditor de Controle Externo - Ciências Jurídicas | 80455344 | CARLOS MOACYR FERREIRA NETO |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Jurídicas | 79587216 | CRISTIANE KAORI MORITA |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Jurídicas | 29903459 | DAVID CARVALHO SANTANA |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Jurídicas | 79549780 | EVA TIEMI OSHIMA MOREIRA |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Jurídicas | 29823668 | HELENA EMERICK ABAURRE |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Jurídicas | 30605806 | HELENA ERNANDORENA FABRICIO |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Jurídicas | 79805051 | JULIANA SOARES GRIJO |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Jurídicas | 79777660 | LEANDRO BACICH SCARABEL SOARES |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Jurídicas | 79658652 | LEONARDO TOIOMOTO |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Jurídicas | 80615503 | MATHEUS KLOTZ BUSCH |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Jurídicas | 29912369 | RAFAEL SILVA ANTUNES QUARESMA |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Jurídicas | 80115012 | RAFAEL VASCONCELOS OLIVEIRA |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Jurídicas | 79478107 | TACIO PIACENTINI |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Jurídicas | 30054605 | TISSY ZAMITH |
| Auditor de Controle Externo - Economia | 79482449 | ARTUR JUNQUEIRA LASCALA |
| Auditor de Controle Externo - Economia | 79522505 | FABIO ANDRE NAKANISHI |
| Auditor de Controle Externo - Economia | 80143296 | FERNANDO FIGUEIREDO DE CARVALHO |
| Auditor de Controle Externo - Economia | 30267021 | INGRID CASTRO LOUREIRO SILVA |
| Auditor de Controle Externo - Economia | 79581897 | LUCAS KENJI ISHII |
| Auditor de Controle Externo - Economia | 30258430 | MARCOS FELIPE DE ALMEIDA MARTINS |
| Auditor de Controle Externo - Economia | 80154492 | RODRIGO DE OLIVEIRA STUCKERT |
| Auditor de Controle Externo - Economia | 79830994 | ROMULO FELIPE MANZATTO |
| Auditor de Controle Externo - Engenharia Civil | 30153751 | ANDERSON ALVES DE CARVALHO |
| Auditor de Controle Externo - Engenharia Civil | 30226961 | ANTONIO MANOEL PAREDES DE CARVALHO |
| Auditor de Controle Externo - Engenharia Civil | 29859654 | CAIO CORTE DA SILVA |
| Auditor de Controle Externo - Engenharia Civil | 79537413 | DANIEL ARAUJO FERREIRA DA SILVA |
| Auditor de Controle Externo - Engenharia Civil | 80221181 | DOUGLAS SANTOS DE SIQUEIRA |
| Auditor de Controle Externo - Engenharia Civil | 79675395 | JEAN PAULO MORAES CANEZIN |
| Auditor de Controle Externo - Engenharia Civil | 80169759 | JULIANA MARIA MAZZETI SILVA |
| Auditor de Controle Externo - Engenharia Civil | 29961068 | KEN DAIGO |
| Auditor de Controle Externo - Engenharia Civil | 80473954 | LEONARDO SUEIRO PINTO VASQUES |
| Auditor de Controle Externo - Engenharia Civil | 79517820 | NEILA SALETE BOLZAN |
| Auditor de Controle Externo – Letras Língua Portuguesa | 29869285 | GLAUCIA SOARES FERREIRA CALVET |

| | | |
|---|---|---|
| Auditor de Controle Externo – Letras Língua Portuguesa | 30213894 | LETICIA CARLOS MARTINS |
| Auditor de Controle Externo – Letras Língua Portuguesa | 29815886 | STHEFANNY ALCANTARA BRASIL |
| Auditor de Controle Externo - Tecnologia da Informação | 29819733 | ANDERSON ORUI |
| Auditor de Controle Externo - Tecnologia da Informação | 80015387 | BRUNO DE ALMEIDA JUNQUEIRA |
| Auditor de Controle Externo - Tecnologia da Informação | 80050840 | CHRISTIAN NEVES BARRETO LINS |
| Auditor de Controle Externo - Tecnologia da Informação | 79594700 | DANILO MIKIO CUNHA |
| Auditor de Controle Externo - Tecnologia da Informação | 80626505 | JEAN ADAM CALIXTO DO VALLE |
| Auditor de Controle Externo - Tecnologia da Informação | 79704107 | OSCAR HARUO MIYAKE |
| Auditor de Controle Externo - Tecnologia da Informação | 79575170 | VICTOR JE YONG LEE |
| Auditor de Controle Externo - Tecnologia da Informação | 29962056 | VINICIUS CRETELLA SIQUEIRA |
| **Cargo - Especialidade** | **Inscrição** | **Nome** |
| **NNA** | | |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 79826369 | CAIO DOS SANTOS CAVALCANTE |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 80175228 | DIOGO VICENTE RODRIGUES |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 29829542 | EDUARDO CERQUEIRA COSTA |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 79471803 | IZABELLA DE ALMEIDA RIBEIRO |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 31449948 | MATHEUS DOS SANTOS SILVA |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 80230377 | MONICA CRISTINA DE BRITTO SCAGLIONE |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 79750508 | WILLIAM CAVALHEIRO DE SOUZA |
| Auditor de Controle Externo - Administração | 79552196 | GUILHERME CASSEANO DE SOUZA |
| Auditor de Controle Externo - Administração | 79750230 | WILLIAM CAVALHEIRO DE SOUZA |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis | 79657281 | AUGUSTO TEIXEIRA MODESTO |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis | 79766129 | ERICA GOMES ROCHA DA SILVA |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis | 29848954 | MEDELYN SUSEN RAMOS |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis | 79685390 | ROSICLEIDE RAMOS ALVES |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis | 80033776 | THALYNE OLIVEIRA GIESELER |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Jurídicas | 30762529 | ALLAN TAHIRA DOS SANTOS |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Jurídicas | 29903459 | DAVID CARVALHO SANTANA |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Jurídicas | 80056121 | JACSON SANTOS SENA |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Jurídicas | 31448607 | LUCAS ROTTA SILVA |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Jurídicas | 31446957 | REGINALDO EDER OLIVEIRA DA SILVA |

| | | |
|---|---|---|
| Auditor de Controle Externo - Economia | 30002150 | EMILLE CHRISTIE SANTANA GOMES |
| Auditor de Controle Externo - Economia | 80089291 | KATIANA RODRIGUES DA SILVA |
| Auditor de Controle Externo - Economia | 80170307 | RAFAEL AUGUSTO PIMENTA |
| Auditor de Controle Externo - Engenharia Civil | 80629415 | ERIK GUIMARAES DE FREITAS FREUDENSPRUNG |
| Auditor de Controle Externo - Engenharia Civil | 79919847 | FERNANDA NEVES MAGALDI |
| Auditor de Controle Externo - Engenharia Civil | 79988075 | RICARDO FERREIRA SANTOS |
| Auditor de Controle Externo – Letras Língua Portuguesa | 30609593 | JAIME ULISSES DA SILVA |
| Auditor de Controle Externo - Tecnologia da Informação | 30424852 | MATHEUS HENRIQUE DA SILVA SANTOS |
| Auditor de Controle Externo - Tecnologia da Informação | 30720516 | RAFAEL DE MATOS SILVA |
| Auditor de Controle Externo - Tecnologia da Informação | 29892678 | WILLIAN VICTOR DA SILVA |
| **Cargo - Especialidade** | **Inscrição** | **Nome** |
| **PCD** | | |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 79828469 | RAFAEL NOBERTO ALMEIDA DA COSTA |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 79531172 | TAYNA THOME PINTO DE SOUZA |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis | 30098130 | CAROLINNA DALMASO GIRARDI |
| Auditor de Controle Externo - Ciências Jurídicas | 79972950 | CARLOS EDUARDO REIS FORTES DO REGO |
| Auditor de Controle Externo - Economia | 80535135 | LEONARDO MASASHI NAKAMURA |
| Auditor de Controle Externo - Engenharia Civil | 30885620 | RODRIGO FELIX DA SILVA SUPLICY |
| Auditor de Controle Externo - Tecnologia da Informação | 31406424 | RONALDO DOS SANTOS SPINOLA |

**ANEXO II – AUXÍLIO FINANCEIRO A QUE SE REFERE O EDITAL Nº 01, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022 – SUBITEM 12.5**

## TERMO DE RESPONSABILIDADE E OPÇÃO

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, órgão expedidor _____ UF _____, participante do Programa de Formação, que corresponde à Segunda Etapa do Concurso Público para investidura ao cargo de_____, especialidade _____ do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, **declaro que**:

| ASSINALAR X | OPÇÃO AUXÍLIO FINANCEIRO OU REMUNERAÇÃO ÓRGÃO/ENTIDADE | DADOS BANCÁRIOS: Nº BANCO, AGÊNCIA, CONTA |
|---|---|---|
| | Não sou servidor público e **manifesto opção por perceber o auxílio financeiro.** | |
| | Sou servidor público**, manifesto opção por perceber o auxílio financeiro**, sabendo que o órgão/entidade a que pertenço será informado (a) desta opção. | |
| | Sou servidor público e manifesto opção por **NÃO** perceber o auxílio financeiro, mantendo a remuneração do cargo/emprego/função que estou exercendo. | |

| CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS POR SERVIDOR DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | |
|---|---|
| Cargo, emprego ou função | |
| Órgão/entidade | |
| Endereço do RH do órgão/entidade | |
| E-mail do RH do órgão/entidade | |
| Telefone do RH do órgão/entidade | |

Estou ciente de que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e que por ele responderei, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

_____
Assinatura

**TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**
**CONCURSO PÚBLICO N° 001/2020**
**COMUNICADO – CRONOGRAMA**

O **Tribunal de Contas do Município de São Paulo,** em conjunto com a Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP, **TORNA PÚBLICO** o cronograma das próximas etapas do Concurso nº 001/2020.

| EVENTO | DATA |
|---|---|
| Edital de Convocação para Inscrição no Programa de Formação | 30.10.2023 |
| Prazo de Inscrição (1ª Chamada) | De 03 a 07.11.2023 |
| Edital: Divulgação dos Candidatos Inscritos em 1º Chamada e Convocação para preenchimento de vagas remanescentes (2ª Chamada). | 09.11.2023 |
| Prazo de Inscrição da 2ª Chamada | De 09 a 13.11.2023 |
| Edital: Divulgação dos Candidatos Inscritos em 2ª Chamada e Convocação para preenchimento de vagas remanescentes (3ª Chamada). | 16.11.2023 |
| Prazo de inscrição da 3ª Chamada | De 16 a 20.11.2023 |
| Publicação da Lista Definitiva de Inscritos para o Programa de Formação | 22.11.2023 |
| Aula Inaugural<br>Local: Tribunal de Contas do Município de São Paulo<br>Av. Professor Ascendino Reis, 1130 - Vila Clementino, São Paulo - SP | 11.12.2023 |
| Curso Introdutório<br>Local: CDVUNESP<br>Av. Marques de São Vicente, 1213 – Barra Funda- São Paulo - SP | De 12 a 15.12.2023 |
| Aplicação da Prova de Avaliação do Programa de Formação | 17.12.2023 |
| Publicação do Edital de Resultado da Prova do Programa de Formação, divulgação dos candidatos habilitados e da Classificação Prévia | 09.01.2024 |
| Período para interposição de Recurso contra o Resultado da Prova do Programa de Formação e da Classificação Prévia | De 10 a 11.01.2024 |
| Publicação do Edital de Resultado da Análise dos Recursos e da Classificação Definitiva. | 19.01.2024 |

São Paulo, 18 de outubro de 2023.

**ROBERTO BRAGUIM**
Presidente da Comissão de Concurso

CARGO: AGADM – AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO - Atividade: Assistente Administrativo – GERAL

| Colocação | Inscrição | Nome Completo | Nascimento | Data | Horário |
|---|---|---|---|---|---|
| 1º | 04806 | Carolina Silva Lopes De Castro | 11/05/1988 | 24/01/2023 | 08h00 |
| 2º | 03073 | Fabiel Rodrigues Carvalho | 13/01/1996 | 24/01/2023 | 08h00 |

02 candidatos convocados para contratação imediata

CARGO: AGADM – AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO - Atividade: Técnico em Contabilidade – GERAL

| Colocação | Inscrição | Nome Completo | Nascimento | Data | Horário |
|---|---|---|---|---|---|
| 1º | 03204 | Osvaldo Takeshi Ide | 12/04/1965 | 24/01/2023 | 08h00 |
| 2º | 01649 | Paulo Roberto De Aguiar | 27/11/1964 | 24/01/2023 | 08h00 |

02 candidatos convocados para contratação imediata

CARGO: ANADM – ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO-Atividade: Analista Administrativo - GERAL

| Colocação | Inscrição | Nome Completo | Nascimento | Data | Horário |
|---|---|---|---|---|---|
| 1º | 04436 | Nelson Andrade | 19/07/1979 | 26/01/2023 | 08h00 |
| 2º | 03734 | Luciane Pereira Dias | 18/09/1971 | 26/01/2023 | 08h00 |

02 candidatos convocados para contratação imediata

CARGO: ANADM – ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO-Atividade: Analista Administrativo – NNA

| Colocação | Inscrição | Nome Completo | Nascimento | Data | Horário |
|---|---|---|---|---|---|
| 1º | 04175 | José Alexsander Dos Santos Barra | 10/11/1996 | 26/01/2023 | 08h00 |

01 candidato convocado para contratação imediata

CARGO: ANADM – ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO - Atividade: Contador – GERAL

| Colocação | Inscrição | Nome Completo | Nascimento | Data | Horário |
|---|---|---|---|---|---|
| 1º | 03658 | Miriã Alves Da Silva | 05/05/1968 | 26/01/2023 | 08h00 |
| 2º | 04953 | Mara Lúcia Ribeiro De Souza Britto | 21/08/1976 | 26/01/2023 | 08h00 |

02 candidatos convocados para contratação imediata

CARGO: ANPOS–ANALISTA DE PROJETOS, OBRAS E SERVIÇOS-ARQ-Atividade: Arquiteto – GERAL

| Colocação | Inscrição | Nome Completo | Nascimento | Data | Horário |
|---|---|---|---|---|---|
| 1º | 03086 | Lucas Gomes De Sousa | 08/01/1980 | 23/01/2023 | 08h00 |
| 2º | 04545 | Vanessa Valdez Guilhon | 01/01/1977 | 23/01/2023 | 08h00 |
| 3º | 04257 | Paloma Ferreira Da Silva | 24/08/1994 | 23/01/2023 | 08h00 |
| 4º | 02269 | Wagner José Dos Santos | 13/10/1977 | 23/01/2023 | 08h00 |
| 5º | 02273 | Fernanda Schmitd Villaschi | 09/05/1991 | 23/01/2023 | 08h00 |
| 6º | 01908 | Rogério Akamine | 21/05/1969 | 23/01/2023 | 08h00 |

06 candidatos convocados para contratação imediata

CARGO: ANPOS–ANALISTA DE PROJETOS, OBRAS E SERVIÇOS-ARQ-Atividade: Arquiteto – NNA

| Colocação | Inscrição | Nome Completo | Nascimento | Data | Horário |
|---|---|---|---|---|---|
| 1º | 05655 | Kassia Carneiro Da Silva Santana | 18/08/1979 | 23/01/2023 | 08h00 |
| 2º | 00777 | Stefania Regina De Souza | 10/08/1982 | 23/01/2023 | 08h00 |

02 candidatos convocados para contratação imediata

CARGO:ANPOS–ANALISTA DE PROJETOS, OBRAS E SERVIÇOS-ENG-Atividade: Engenheiro Civil – GERAL

| Colocação | Inscrição | Nome Completo | Nascimento | Data | Horário |
|---|---|---|---|---|---|
| 1º | 04815 | Luiz Fernando Nazari Rossatto | 20/03/1967 | 19/01/2023 | 08h00 |
| 2º | 03068 | Marcus Guadagnin Moravia | 26/12/1980 | 19/01/2023 | 08h00 |
| 3º | 04368 | Ana Cristina Tavares Campelo | 16/09/1972 | 19/01/2023 | 08h00 |
| 4º | 04369 | Victor Hugo Nogueira De Lucena | 29/08/1996 | 19/01/2023 | 08h00 5º |
| 01793 | Harisson Silva De Freitas | | 21/11/1978 | 19/01/2023 | 08h00 |
| 6º | 03814 | Eri Sato Kreis | 03/04/1950 | 19/01/2023 | 08h00 |
| 7º | 03631 | João Guilherme G. De Almeida Rossi | 05/02/1988 | 19/01/2023 | 08h00 |
| 8º | 03865 | Lívia Lane Ferreira Dos Santos | 12/03/1993 | 19/01/2023 | 08h00 |
| 9º | 05731 | Caroline Adrielle Faria Dos Santos | 02/02/1998 | 19/01/2023 | 08h00 |
| 10º | 01345 | Eliomar Ferreira Bastos | 28/07/1967 | 19/01/2023 | 08h00 |
| 11º | 05355 | Larissa Regina G. J. De O. Flaifel | 19/12/1986 | 20/01/2023 | 08h00 |
| 12º | 04566 | Felipe Bertim | 01/06/1989 | 20/01/2023 | 08h00 |
| 13º | 05356 | Isabella Mayara Abreu Da Hora | 10/12/1992 | 20/01/2023 | 08h00 |
| 14º | 01910 | Talita Pereira Da Mata Ribeiro | 03/03/1989 | 20/01/2023 | 08h00 |
| 15º | 05645 | Bruna Studier | 14/08/1995 | 20/01/2023 | 08h00 |
| 16º | 02803 | Fabiana Aparecida Castelhano | 29/03/1975 | 20/01/2023 | 08h00 |
| 17º | 05037 | Antonio Carlos Zanin | 18/02/1960 | 20/01/2023 | 08h00 |

17 candidatos convocados para contratação imediata

CARGO:ANPOS–ANALISTA DE PROJETOS, OBRAS E SERVIÇOS-ENG-Atividade: Engenheiro Civil – PcD

| Colocação | Inscrição | Nome Completo | Nascimento | Data | Horário |
|---|---|---|---|---|---|
| 1º | 05116 | Fabiano Marques De Freitas Aragão | 21/03/1979 | 20/01/2023 | 08h00 |

01 candidato convocado para contratação imediata

CARGO:ANPOS–ANALISTA DE PROJETOS, OBRAS E SERVIÇOS-ENG-Atividade: Engenheiro Civil – NNA

| Colocação | Inscrição | Nome Completo | Nascimento | Data | Horário |
|---|---|---|---|---|---|
| 1º | 03477 | Luiz Eduardo Martins Da Silva | 31/01/1979 | 20/01/2023 | 08h00 |
| 2º | 00827 | Walter Mariano Da Silva | 04/06/1971 | 20/01/2023 | 08h00 |
| 3º | 01728 | Renato De Moura Lucena Caboclo | 11/02/1993 | 23/01/2023 | 08h00 |
| 4º | 01596 | João Hélio Costa Silva | 09/05/1973 | 23/01/2023 | 08h00 |

04 candidatos convocados para contratação imediata

CARGO:ANPOS–ANALISTA DE PROJETOS, OBRAS E SERVIÇOS-ENG-Atividade: Engenheiro Elétrico – GERAL

| Colocação | Inscrição | Nome Completo | Nascimento | Data | Horário |
|---|---|---|---|---|---|
| 1º | 05695 | Carlos Alberto Nogueira Pereira | 19/10/1978 | 26/01/2023 | 08h00 |
| 2º | 05107 | Júnior Korekazu Kurahara | 25/02/1987 | 26/01/2023 | 08h00 |

02 candidatos convocados para contratação imediata

CARGO:ANPOS–ANALISTA DE PROJETOS, OBRAS E SERVIÇOS-ENG-Atividade: Engenheiro Hidráulico – GERAL

| Colocação | Inscrição | Nome Completo | Nascimento | Data | Horário |
|---|---|---|---|---|---|
| 1º | 03530 | Fabiano Alves De Lima | 13/05/1981 | 26/01/2023 | 08h00 |
| 2º | 05151 | Fabio Policastro Bizelli | 19/08/1993 | 26/01/2023 | 08h00 |

02 candidatos convocados para contratação imediata

CARGO: ANPOS–ANALISTA DE PROJETOS, OBRAS E SERVIÇOS-ENG-Atividade: Engenheiro Ambiental – GERAL

| Colocação | Inscrição | Nome Completo | Nascimento | Data | Horário |
|---|---|---|---|---|---|
| 1º | 05370 | Eliana Menezes Dos Santos | 15/06/1981 | 26/01/2023 | 08h00 |

01 candidato convocado para contratação imediata

São Paulo Obras - SPObras

**SÃO PAULO OBRAS – SPOBRAS**

**CNPJ 11.958.828/0001-73**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS**

**EDITAL Nº 01/2022**

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 011/2022**

A SÃO PAULO OBRAS - SPObras, empresa pública dotada de personalidade jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 11.958.828/0001-73, com sede na Rua XV de Novembro, 165, Centro, São Paulo/SP, TORNA PÚBLICO, o novo Anexo IV – Cronograma do Edital 001/2022, publicado no DOC de 25/10/2022, a saber:

1. Fica RETIFICADO o Anexo IV – Cronograma, publicado no DOC de 25/10/2022, para constar:

| ETAPAS | DATA |
|---|---|
| Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado | 06/07/2022 |
| Período de Inscrições | 00h00 do dia 07/07/2022 às 23h59 do dia 21/07/2022 |
| Publicação da lista dos candidatos inscritos | 23/07/2022 |
| Recurso/Indeferimento das Inscrições | 00h00 do dia 25/07/2022 às 23h59 do dia 26/07/2022 |
| Análise e Resultado dos Recursos contra o Indeferimento das Inscrições | De 27/07/2022 a 04/08/2022 |
| Resultado dos Recursos contra o Indeferimento da Lista de Inscritos | 05/08/2022 |
| Análise da documentação classificatória | De 03/08/2022 até 07/10/2022 |
| Lista de Classificação Prévia | 08/10/2022 |
| Recurso/Indeferimento contra a Classificação Prévia | 00h00 do dia 10/10/2022 às 23h59 do dia 11/10/2022 |
| Divulgação Novo Cronograma – Anexo IV | Dia 25/10/2022 |
| Republicação da Lista de Classificação Prévia | Dia 27/10/2022 |
| Recurso/Indeferimento contra a Classificação Prévia Republicada | 00h00 do dia 28/10/2022 às 23h59 do dia 29/10/2022 |
| Período de Análise dos Recursos | De 31/10/2022 até 07/11/2022 |
| Resultado de todos os Recursos contra a Lista de Classificação Prévia | 08/11/2022 |
| Publicação da Lista de Classificação Final (Habilitados para a fase de Entrevista) | Dia 12/11/2022 |
| Lista de Chamada nº 001 para entrevista (classificatória e eliminatória) | Dia 19/11/2022 |
| Período de Entrevistas | De 23/11/2022 até 07/12/2022 |
| Edital Resultado da Chamada nº 001 para entrevista | Dia 09/12/2022 |
| Lista de Chamada nº 002 para entrevista (classificatória e eliminatória) | Dia 09/12/2022 |
| Período de Entrevistas | De 14/12/2022 a 16/12/2022 |
| Edital Resultado da Chamada nº 001e 002 para entrevista | Dia 23/12/2022 |
| Lista de Chamada nº 003 para entrevista (classificatória e eliminatória) | Dia 23/12/2022 |
| Período de Entrevistas | De 04/01/2023 a 05/01/2023 |
| Publicação do Resultado Definitivo e Homologação do Certame | 13/01/2023 |
| Período das convocações para realização de Exame Médico Admissional | De 19/01/2023 a 26/01/2023 |
| Início das Contratações | 02/02/2023 |

# TRIBUNAL DE CONTAS

## GABINETE DO PRESIDENTE

**TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N° 001/2020, PUBLICADO NO DOC DE 24/11/2022**

No ANEXO V – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS, na parte de Conhecimentos Especializados:

• Para o cargo de AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – CIÊNCIAS CONTÁBEIS,

ONDE SE LÊ:

(...) Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 8ª edição. (...),

LEIA-SE:

(...) Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição. (...);

• Para o cargo de e AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – Letras – Língua Portuguesa,

ONDE SE LÊ:

(...) Redação Oficial: Atributos da redação oficial: clareza e precisão; objetividade; concisão; coesão e coerência; impessoalidade; formalidade e padronização. Pronomes de tratamento: emprego e concordância. Documentos oficiais: tipos, composição e estrutura. Correspondência oficial: definição, linguagem dos ofícios, do correio eletrônico e demais comunicações oficiais. (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). Redação de atos processuais: intimações, decisões, acórdãos. Domínio da escrita adequada à redação de atas. Redação de atos oficiais administrativos: certidão, informação, instrução normativa, memorando, parecer, portaria, requerimento, resolução. (...),

LEIA-SE:

(...) Redação Oficial: Definição. Atributos da redação oficial: clareza e precisão; objetividade; concisão; coesão e coerência; impessoalidade; formalidade e padronização. Pronomes de tratamento: emprego e concordância. Documentos oficiais: definição, linguagem, composição e estrutura dos ofícios, do correio eletrônico e demais comunicações oficiais. Redação de atos processuais: intimações, decisões, acórdãos. Redação de atos oficiais administrativos: ata, certidão, informação, instrução normativa, memorando, parecer, portaria, requerimento, resolução. (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada; Resolução nº 03/02 – Regimento Interno do Tribunal de Contas do Município de São Paulo; Manual de redação e padronização de atos oficiais do Ministério Público Federal – organização de Gustavo Ferreira Souza e Zanoni Barbosa Júnior. Brasília: MPF, 2014). (...)

# EDITAIS

## DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

### GABINETE DA SECRETÁRIA

**6074.2022/0003803-5**

Notificação de Publicação nº 012/2022/SMDHC/DP/DAC

Prezado Sr (a). Representante Legal da OSC "Centro Educacional Infantil Luz e Lápis".

CNPJ: 05.238.918/0001-97

Endereço: Rua Benedito Fernandes, nº 155 – Santo Amaro, CEP: 04746-110

Projeto: "Educar para a Vida".

Termo de Convênio: 240/2011/SMPP

Processo nº 2012-0.079.399-0 e 2011-0.354.236-9

Notificamos a Organização em relação ao referido projeto, para apresentar documentação complementar em relação ao referido projeto.

O prazo para atendimento à presente notificação é de 30(trinta) dias corridos, a partir da publicação. Decorrido o prazo sem que haja manifestação, serão aplicadas as penalidades cabíveis.

Para informações em relação ao conteúdo e apontamentos acima mencionados e para resposta dessa, solicitamos que seja enviado e-mail para: prestacaodecontassmdhc@prefeitura.sp.gov.br .

**6074.2019/0002591-4**

Notificação de Publicação nº 011/2019/SMDHC/DP/DGP

Vimos, por meio desta, NOTIFICAR o Representante Legal da OSC FRATERNIDADE IRMÃ CLARA, inscrita no CNPJ sob nº 50.862.499/0001-14, situada em Rua do Bosque, nº 855, Barra Funda, São Paulo - SP, referente ao projeto: "Ampliando e Inovando a Acessibilidade Através de Novos Recursos", oriundo do Edital FUMCAD 2019, para entrega dos documentos digitalizados previstos no art. 42 da Portaria 140/SMDHC/2019 e arts. 33 e 34 da Lei Federal n. 13.019/2014.

O prazo para atendimento da presente notificação é de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da presente publicação, nos termos e prazos do art. 41 da mesma Portaria.

Os modelos das declarações estão disponíveis no link https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/direitos_humanos/parcerias/index.php?p=271463.

## ARICANDUVA/FORMOSA/CARRÃO

### GABINETE DO SUBPREFEITO

**SISTEMA ELETRONICO DE INFORMACOES - SEI COMUNIQUE-SE: LISTA 1196**

**SUBPREFEITURA DE ARICANDUVA / FORMOSA / CARRÃO**

ENDERECO: R. ATUCURI, 699

**Processos da unidade SUB-AF/CPDU/SUSL/LIC**

**6033.2022/0003593-8 - Cadastro de Anúncios**

**Interessados:** REDE INTEGRADA DE LOJAS DE CONVENIENCIA E PROXIMIDADE S.A.

COMUNIQUE-SE:

Conceder prazo , publicar novamente

**6033.2022/0003594-6 - Cadastro de Anúncios**

**Interessados:** REDE INTEGRADA DE LOJAS DE CONVENIENCIA E PROXIMIDADE S.A.

COMUNIQUE-SE:

**Conceder prazo, publicar novamente**

**6043.2022/0002852-9 - Cadastro de Anúncios**

**Interessados:** JB AF II CENTRO DE IMAGEM E DIAGNÓSTICO LTDA (45780105000149)

COMUNIQUE-SE:

**Conceder prazo, publicar novamente**

**6043.2022/0002857-0 - Cadastro de Anúncios**

**Interessados:** JB CENTRO DIAGNÓSTICO DE PATOLOGIA ANÁLIA FRANCO LTDA

COMUNIQUE-SE:

**Conceder prazo, publicar novamente**

**6043.2022/0002864-2 - Cadastro de Anúncios**

**Interessados:** JB CENTRO DIAG. DE PATOLOGIA ANALIA FRANCO LTDA (33340369000100)

COMUNIQUE-SE:

**Conceder prazo, publicar novamente**

**Processos da unidade SUB-AF/CPO/STPO**

**7410.2019/0003934-4 - Sistema viário: Termo de Permissão para Ocupação de Via - TPOV**

**Interessados:** CIA. DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SP -SABESP -CNPJ 43.7765170354-80

COMUNIQUE-SE: (Apresentar Declaração de Responsabilidade Técnica, nos termos da Portaria 46/2018 - SMSUB, devidamente preenchida e assinada)

## BUTANTÃ

### GABINETE DO SUBPREFEITO

**SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIMPROC COMUNIQUE-SE: EDITAL 2023-1-008**

**PREFEITURA REGIONAL DO BUTANTA**

ENDERECO: RUA ULPIANO DA COSTA MANSO, 201

**2014-0.044.528-7 JOAO MIRANDA LOURO**

HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

**2017-0.162.912-3 JOAO MIRANDA LOURO**

HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

**2020-0.012.655-0 SANDRO ROBERTO BREVES DOS SANTOS**

HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

**2020-0.012.685-1 SANDRO ROBERTO BREVES DOS SANTOS**

HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

## PENHA

### COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

**AUTUAÇÃO PELO DECRETO 48.832/2007 – OCUPAÇÃO IRREGULAR DE ÁREA MUNICIPAL**

Infrator: NILTON CESAR FARIA

CPF: 112.629.958-84

AUTO DE FISCALIZAÇÃO: 07-01.005.849-1

Local da infração: AV ARICANDUVA 167

Infração: OCUPAÇÃO IRREGULAR DE ÁREA MUNICIPAL

Prazo para regularização: 15 (quinze) dias desta publicação

## PERUS/ANHANGUERA

### GABINETE DO SUBPREFEITO

**SISTEMA ELETRONICO DE INFORMACOES - SEI COMUNIQUE-SE: LISTA 1196**

**SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA**

ENDERECO: R. YLÍDIO FIGUEIREDO, 349

**Processos da unidade SUB-PR/CPDU/CAD**

**6049.2023/0000028-9 - SISACOE: Auto de Licenca de Funcionamento**

**Interessados:** DROGARIA SAUDE ROSINHA LTDA

COMUNIQUE-SE: **Necessário a inclusão de croqui com maior precisão possível e coordenadas de latitude e longitude decimais.**

## PINHEIROS

### GABINETE DO SUBPREFEITO

**SISTEMA ELETRONICO DE INFORMACOES - SEI COMUNIQUE-SE: LISTA 1196**

**SUBPREFEITURA DE PINHEIROS**

ENDERECO: AV. NAÇÕES UNIDAS, 7123

**Processos da unidade SUB-PI/CPDU/SUSL/LIC**

**6050.2021/0009534-6 - SISACOE: Auto de Licenca de Funcionamento**

**Interessados:** LAUNCH PAD TECNOLOGIA, SERVIÇOS E PAGAMENTOS LTDA

COMUNIQUE-SE: **- DEVERÁ CONSTAR NO CAMPO 5 OU 6 DA A.R.T., A DECLARAÇÃO DOS PARÂMETROS DE INCOMODIDADE.**

**6050.2021/0015323-0 -- Auto de Licença de Funcionamento**

**Interessados:** LINET DO BRASIL COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA

COMUNIQUE-SE: (em até 30 dias após a publicação no Diário Oficial, apresentar: 1- Anexos 1 e 2 completos; 2- ART/RRT especifico para Auto de Licença de Funcionamento de Baixo Risco, nos moldes preconizados pela Portaria nº 29/2017 SMSUB com o comprovante de recolhimento; 3- CREA/CAU e CCM do técnico responsável)

**Processos da unidade SUB-PI/CPDU/SFISC/F**

**6050.2022/0022344-3 - Devolução de mercadoria com auto de apreensão**

**Interessados:** LUIZ ROBERTO QUEROZ FILHO

COMUNIQUE-SE: Solicito atender na íntegra o contido em Portaria nº 009/SP-PI/GAB/2021.

**Processos da unidade SUB-PI/NAI**

**6050.2023/0000545-6 - Comunicação de poda em área interna particular**

**Interessado: Mariluz Fernandez Natale ME**

Comunicação: Recebemos ART **2023/00169** e laudo de poda de **01** árvore para o endereço **Avenida Morumbi, 8276 - Santo Amaro**, sendo responsável técnico o(a) Eng./Biológo(a) **Mariluz Fernandez Natale**, CREA/CRBIO nº **094639/01-D**.

## PIRITUBA/JARAGUÁ

### GABINETE DO SUBPREFEITO

**SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIMPROC COMUNIQUE-SE: EDITAL 2023-1-008**

**PREFEITURA REGIONAL PIRITUBA-JARAGUA**

ENDERECO: RUA LUIS CARNEIRO 193 - 2 ANDAR

**2014-0.349.543-9 RODRIGO JORGE DE OLIVEIRA**

HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

**2020-0.012.222-8 CARLOS ROSA**

HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

## SÃO MATEUS

### GABINETE DO SUBPREFEITO

**SISTEMA ELETRONICO DE INFORMACOES - SEI COMUNIQUE-SE: LISTA 1196**

**SUBPREFEITURA DE SÃO MATEUS**

ENDERECO: AV. RAGUEB CHOHFI, 1.400

**Processos da unidade SUB-SM/CPDU/SUSL**

**6046.2022/0002932-7 - SISACOE: Auto de Licenca de Funcionamento**

**Interessados: SIGMAPLAST INDUSTRIA COMERCIO E EXPORTAÇÃO LTDA**

COMUNIQUE-SE:

**1) Apresentar a Licença Ambiental de Operação em seu inteiro teor (completa).**

Prodesp GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO documento assinado digitalmente

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

sexta-feira, 13 de janeiro de 2023 às 05:07:56

# CONCURSO PÚBLICO N° 001/2020
# EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EAI)

O **Presidente do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, JOÃO ANTÔNIO DA SILVA FILHO**, e o **Presidente da Comissão de Concurso Público nº 001/2020, ROBERTO BRAGUIM**, no uso de suas atribuições legais, **TORNAM PÚBLICA** a reabertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização de Concurso Público para o preenchimento de vagas conforme os quadros do item **2.1.**, **alíneas "a" e "b"**, deste Edital, para os cargos de ensino médio de **Auxiliar Técnico de Controle Externo** nas especialidades **Suporte Administrativo** e **Técnico de Informática**, bem como para os cargos de ensino superior de **Auditor de Controle Externo** nas especialidades **Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis**, **Ciências Jurídicas**, **Economia**, **Engenharia Civil, Letras – Língua Portuguesa** e **Tecnologia da Informação**, para composição do quadro de servidores do TCMSP, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP.

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.

**1.2.** O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, constantes no **item 2.1** deste Edital, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade, obedecidas as respectivas ordens classificatórias, **por cargo em concurso**, bem como observada a disponibilidade financeira e conveniência do TCMSP.

**1.3.** Os requisitos estabelecidos no **Capítulo II** deste Edital deverão estar atendidos e comprovados **na data da nomeação**, sob pena de eliminação do candidato deste Concurso Público.

**1.4.** Será assegurado aos candidatos – **por cargo** – o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas para candidatos com deficiência, previsto na Lei Municipal nº 13.398, de 31 de julho de 2002, e o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas para os candidatos negros, negras ou afrodescendentes, previsto na Lei Municipal nº 15.939, de 23 de dezembro de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 57.557, de 21 de dezembro de 2016.

### II – DOS CARGOS

**2.1.** Os cargos, os requisitos mínimos, o total de vagas, as vagas para ampla concorrência, as vagas para pessoas com deficiência, as vagas para negros/negras e afrodescendentes, os vencimentos básicos, as Gratificações de Incentivo à Especialização e Produtividade - GIEPs e as jornadas semanais de trabalho são os estabelecidos na tabela que segue:



Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**a)** cargos de **nível médio**:

| CARGOS | REQUISITOS MÍNIMOS (1) | TOTAL DE VAGAS | VAGAS P/ AMPLA CONCOR-RÊNCIA | VAGAS P/ PCDs (2) | VAGAS P/ NEGROS, NEGRAS E AFRODES-CENDENTES (3) | VENCIMENTOS BÁSICOS (4) | GIEP (5) | JORNADAS DE TRABALHO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | Ensino Médio Completo | 8 | 6 | - | 2 | R$5.046,82 | R$5.270,50 | 40 horas semanais |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Técnico de Informática | Ensino Médio Completo e curso Técnico na área de TI, bem como experiência mínima de 3 anos como Desenvolvedor, Programador ou Codificador | 2 | 2 | - | - | | | |

**(1)** A comprovação da experiência para o cargo de **Auxiliar Técnico de Controle Externo – Técnico de Informática** far-se-á mediante entrega do competente registro em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) em cargo cuja denominação seja compatível com o cargo a que está concorrendo e/ou Atestados/Declarações de Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, quando se tratar de cargo com terminologia incompatível com a especificada neste Edital ou de prestação de serviço, hipótese em que deverá entregar, também, notas fiscais correspondentes aos serviços prestados. Nos atestados/declarações deverão constar, obrigatoriamente: nome do cargo, atribuições, que deverão ser compatíveis com o cargo a que está concorrendo, identificação do empregador ou do contratante emitente, em papel timbrado e assinatura.

A comprovação de experiência por meio de estágio far-se-á mediante entrega de documento do qual conste a indicação do curso frequentado, identificação do educando e da parte concedente, especificação das atividades desenvolvidas e período de realização do estágio, mediante apresentação de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 2008, e/ou anotação em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) e/ou Atestado/Declaração de pessoa jurídica de direito público ou privado.

**(2)** A fixação das *vagas em aberto* e das *vagas para cadastro reserva*, por área ou especialidade, para **pessoas com deficiência**, foi realizada de acordo com a Lei Municipal nº 13.398/02, que estabelece que, na hipótese de a aplicação do percentual resultar número inteiro e número fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) cargo, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos). Conforme consta do item 1.4 do edital, a reserva de vagas para candidatos **com deficiência** foi fixada em 5% (cinco por cento), por especialidade ou área. Desse modo, chegou-se ao número de vagas reservadas para **Auxiliar Técnico de Controle Externo** aplicando-se o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas disponibilizado por área (Suporte Administrativo e Técnico de Informática), conforme consta da tabela "a" do item 2.1 do edital. O mesmo percentual foi utilizado para definição do número de candidatos que podem vir a ser convocados para o Programa de Formação (item 12.3.1)

**(3)** A Lei Municipal nº 15.939/13, estabelece a obrigatoriedade de reserva de 20% (vinte por cento) dos cargos públicos para negros/negras/afrodescendentes; e o Decreto Municipal nº 57.557/16 dispõe que em concurso público a reserva somente será efetivada quando a quantidade de vagas oferecidas no edital for igual ou superior a 3 (três). Assim, para o cargo de **Auxiliar Técnico de Controle Externo**, aplicou-se o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o total de vagas disponibilizadas no edital, por área, a partir de 3 vagas, para definição do número de vagas a serem reservadas para negros/negras/afrodescendentes, conforme consta da tabela "a" do item 2.1, bem como para fins de eventual convocação para o Programa de Formação, como especificado no item 12.3.1.

**(4)** Os vencimentos iniciais do respectivo cargo correspondem ao vencimento básico QTC-09, integrante da Tabela A, do Anexo V, da Lei Municipal nº 13.877, de 23 de julho de 2004, reajustado nos termos da Lei Municipal nº 16.169, de 15 de abril de 2015.

**(5)** A Gratificação de Incentivo à Especialização e Produtividade – GIEP poderá ser concedida após seis meses de efetivo exercício, mediante avaliação de desempenho, na forma prevista no artigo 5º, da Lei Municipal nº 14.706, de 28 de fevereiro de 2008.



Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**b)** cargos de **nível superior**:

| CARGOS | REQUISITOS MÍNIMOS | VENCIMENTOS BÁSICOS (2) | GIEP (3) | JORNADAS DE TRABALHO |
|---|---|---|---|---|
| Auditor de Controle Externo – Administração | Ensino Superior Completo no respectivo curso, bem como devido registro no respectivo órgão de classe. | R$10.818,37 | R$8.011,16 | 40 horas semanais |
| Auditor de Controle Externo – Ciências Atuariais | | | | |
| Auditor de Controle Externo – Ciências Contábeis | | | | |
| Auditor de Controle Externo – Ciências Jurídicas | | | | |
| Auditor de Controle Externo – Economia | | | | |
| Auditor de Controle Externo – Engenharia Civil | | | | |
| Auditor de Controle Externo – Letras – Língua Portuguesa | Ensino Superior Completo no respectivo curso. | | | |
| Auditor de Controle Externo – Tecnologia da Informação **(1)** | Ensino Superior Completo no respectivo curso e experiência mínima de 3 anos na função. | | | |

**(1)** A comprovação da experiência para o cargo de **Auditor de Controle Externo – Tecnologia da Informação** far-se-á mediante entrega do competente registro em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) em cargo cuja denominação seja compatível com o cargo a que está concorrendo e/ou Atestados/Declarações de Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, quando se tratar de cargo com terminologia incompatível com a especificada neste Edital ou de prestação de serviço, hipótese em que deverá entregar, também, notas fiscais correspondentes aos serviços prestados. Nos atestados/declarações deverão constar, obrigatoriamente: nome do cargo, atribuições, que deverão ser compatíveis com o cargo a que está concorrendo, identificação do empregador ou do contratante emitente, em papel timbrado e assinatura.

A comprovação de experiência por meio de estágio far-se-á mediante entrega de documento do qual conste a indicação do curso frequentado, identificação do educando e da parte concedente, especificação das atividades desenvolvidas e período de realização do estágio, mediante apresentação de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 2008, e/ou anotação em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) e/ou Atestado/Declaração de pessoa jurídica de direito público ou privado.

**(2)** A remuneração inicial do respectivo cargo corresponde ao vencimento básico QTC-17, integrante da Tabela A, do Anexo V, da Lei Municipal nº 13.877, de 23 de julho de 2004, reajustado nos termos da Lei Municipal nº 16.169, de 15 de abril de 2015.

**(3)** A Gratificação de Incentivo à Especialização e Produtividade – GIEP poderá ser concedida após seis meses de efetivo exercício, mediante avaliação de desempenho, na forma prevista no artigo 5º, da Lei Municipal nº 14.706, de 28 de fevereiro de 2008.



Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

| CARGOS | VAGAS EM ABERTO | | | | CADASTRO DE RESERVA | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | TOTAL OFERECIDO | AMPLA CONCORRÊNCIA | PCD (1) (5%) | NEGROS (2) (20%) | TOTAL OFERECIDO | AMPLA CONCORRÊNCIA | PCD (1) (5%) | NEGROS (2) (20%) |
| Auditor de Controle Externo – Administração | 2 | 2 | ZERO | ZERO | 6 | 4 | ZERO | 2 |
| Auditor de Controle Externo – Ciências Atuariais | 2 | 2 | ZERO | ZERO | 2 | 1 | ZERO | 1 |
| Auditor de Controle Externo – Ciências Contábeis | 3 | 2 | ZERO | 1 | 19 | 14 | 1 | 4 |
| Auditor de Controle Externo – Ciências Jurídicas | 6 | 4 | ZERO | 2 | 15 | 11 | 1 | 3 |
| Auditor de Controle Externo – Economia | 2 | 2 | ZERO | ZERO | 10 | 6 | 1 | 3 |
| Auditor de Controle Externo – Engenharia Civil | 2 | 2 | ZERO | ZERO | 12 | 8 | 1 | 3 |
| Auditor de Controle Externo – Letras - Língua Portuguesa | 2 | 2 | ZERO | ZERO | 2 | 1 | ZERO | 1 |
| Auditor de Controle Externo – Tecnologia da Informação | 2 | 2 | ZERO | ZERO | 10 | 6 | 1 | 3 |
| **TOTAL** | **21** | **18** | **0** | **3** | **76** | **51** | **5** | **20** |

**(1)** A fixação das *vagas em aberto* e das *vagas para cadastro reserva*, por área ou especialidade, para **pessoas com deficiência**, foi realizada de acordo com a Lei Municipal nº 13.398/02, que estabelece que, na hipótese de a aplicação do percentual resultar número inteiro e número fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) cargo, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos). Conforme consta do item 1.4 do edital, a reserva de vagas para candidatos com deficiência foi fixada em 5% (cinco por cento), por especialidade ou área. Para os cargos de **Auditor de Controle Externo**, o percentual de 5% foi aplicado considerando a somatória do número de vagas em aberto e do número de vagas para cadastro reserva, por especialidade, conforme consta da tabela "b" do item 2.1 do edital e do 12.3.2. Aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas disponibilizadas para os cargos de **Auditor de Controle Externo nas especialidades Administração, Ciências Atuariais e Letras-Língua Portuguesa** chegou-se, em cada uma dessas especialidades, a um número fracionado inferior a 0,5 (cinco décimos), não sendo cabível a disponibilização de vagas reservadas nos termos da lei.

**(2)** A Lei Municipal nº 15.939/13, estabelece a obrigatoriedade de reserva de 20% (vinte por cento) dos cargos públicos para negros/negras/afrodescendentes; e o Decreto Municipal nº 57.557/16 dispõe que em concurso público a reserva somente será efetivada quando a quantidade de vagas oferecidas no edital for igual ou superior a 3 (três). Assim, em relação ao cargo de **Auditor de Controle Externo**, aplicou-se o percentual de 20% (vinte por cento), a partir de 3 vagas, considerando-se a somatória das vagas em aberto e as vagas para cadastro reserva, por especialidade, conforme consta da tabela "b" do item 2.1, para a reserva de vagas a negros/negras/afrodescendentes, bem como do item 12.3.2 para a definição da quantidade de candidatos a serem convocados para o Programa de Formação.

**2.2.** Os vencimentos dos cargos têm como base o mês de agosto de 2022.

**2.3.** As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado são as definidas pela Lei Municipal nº 13.877/2004 e elencadas no **Anexo I** deste Edital.

**2.4.** O servidor será regido pelo Regime Estatutário previsto na Lei Municipal nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, e suas alterações, assim como pelos regulamentos e pela legislação específica vigentes para os servidores do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, em especial, a Lei Municipal nº 9.167,



Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

de 3 de dezembro de 1980 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Município de São Paulo) e alterações posteriores.

**III – DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, assim como das condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

**3.2.** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo pretendido.

**3.3.** No caso de inscrição **para mais de um cargo** e desde que a respectiva prova objetiva seja realizada em data e horário concomitante, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado/excluído deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

**3.4.** Para se inscrever, o candidato deverá atender a todas condições para preenchimento do respectivo cargo e – na data da nomeação – comprovar:

**3.4.1.** ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro, ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

**3.4.2.** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos **(na data do término das inscrições deste Concurso Público)**;

**3.4.3**. estar quite com as obrigações eleitorais;

**3.4.4.** estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

**3.4.5.** estar com o CPF regularizado;

**3.4.6.** possuir **todos** requisitos exigidos para o exercício do respectivo cargo;

**3.4.7.** gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do respectivo cargo, comprovada por avaliação médica oficial a ser realizada pela Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor – COGESS;

**3.4.8.** não registrar antecedentes criminais e não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou a qualquer outra condenação incompatível com a função pública em geral e, principalmente, com as atribuições do respectivo cargo a ser provido;

**3.4.9.** não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo ou judicial (por justa causa ou a bem do serviço público); e

**3.4.10.** encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

**3.5.** A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas nos itens **3.4.** até **3.4.10** deste Edital deverá ser feita **quando da nomeação**, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.



Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**3.6.** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será nomeado, sendo excluído deste Concurso Público.

**3.7.** A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 28 de novembro de 2022 às 23h59min de 27 de dezembro de 2022**, exclusivamente pela internet, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

**3.8.** Para inscrever-se, o candidato deverá, **durante o período de inscrições**:

**a)** acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

**b)** localizar, no site, o "link" correlato a este Concurso Público;

**c)** ler, na íntegra e atentamente, este Edital;

**d)** preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição;

**d.1.** optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme consta do item **2.1.** deste Edital;

**e)** transmitir os dados da inscrição, clicando no botão "Enviar Solicitação";

**f)** imprimir o boleto bancário;

**g)** efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, **até a data-limite de 28 de dezembro de 2022**, em qualquer agência bancária, conforme tabela a seguir:

| ESCOLARIDADES / CARGOS | VALORES (R$) DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|---|
| Ensino Médio<br>(cargo de Auxiliar Técnico de Controle Externo) | **R$ 75,00** |
| Ensino Superior<br>(cargo de Auditor de Controle Externo) | **R$ 120,00** |

**3.9.** O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico.

**3.9.1.** Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

**3.9.2.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

**3.9.2.1.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

**3.9.3.** Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, **até a data-limite de 27 de dezembro de 2022.**

**3.9.3.1.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**3.9.4.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, **exceto** ao candidato amparado pelo Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010, desde que atendido o disposto nos itens **3.10** e **3.11.**, seus **incisos** e suas **alíneas**, deste Edital.

**3.9.4.1.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.

**3.10. Amparado** pelo **Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010**, poderá o candidato **solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição**, desde que comprove possuir renda familiar "per capita" igual ou inferior ao menor piso salarial vigente no Estado de São Paulo, instituído pela Lei Estadual nº 12.640, de 11 de julho de 2007, revalorizada pela Lei Estadual nº 16.953, de 18 de março de 2019.

**3.10.1.** O candidato poderá solicitar isenção do pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

**I –** acessar, **das 10 horas de 28 de novembro de 2022 às 23h59min de 29 de novembro de 2022**, o link próprio na página deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

**II –** preencher, total e corretamente, imprimir e assinar o requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição com os dados solicitados;

**III –** transmitir os dados e imprimir o requerimento **até às 23h59min de 30 de novembro de 2022**;

**IV –** encaminhar os seguintes documentos comprobatórios:

**a)** requerimento de isenção do correspondente valor da taxa de inscrição, pré-identificado, gerado no momento da inscrição;

**b)** Declaração de Comprovação de Renda Familiar, conforme modelo constante **Anexo II** deste Edital;

**c)** a "Declaração de Comprovação de Renda Familiar" deverá conter, obrigatoriamente: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data e assinatura, além dos dados solicitados de todos os membros da família residentes sob o mesmo teto.

**V –** Para o **envio da documentação** referida no inciso **IV**, do item **3.10.1.**, deste Edital, o candidato deverá, **até 30 de novembro de 2022:**

**a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

**b)** após o preenchimento do requerimento de solicitação de isenção, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio dos documentos comprobatórios descritos no inciso **IV**, do item **3.10.1.**, deste Edital, por meio digital **(*upload*)**;

**c)** os documentos deverão ser enviados digitalizados com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

**VI –** Não será(rão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

**VII –** Não será(rão) considerado(s) documento(s) enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**VIII –** A relação do **deferimento** e do **indeferimento** de solicitação(ções) de isenção do pagamento da taxa de inscrição será **disponibilizada** somente no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), **na data prevista de 09 de dezembro de 2022.**

**IX –** O candidato que tenha **indeferida** a solicitação de isenção do correspondente valor da taxa de inscrição poderá interpor recurso contra esse indeferimento, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), conforme dispõe o Capítulo **XIV** deste Edital, na Área do Candidato – "RECURSOS", seguindo as instruções ali contidas.

**X –** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no inciso **IX**, do item **3.10.1.**, deste Edital, será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**XI –** O edital de análise de recurso(s) interposto(s) contra o indeferimento de solicitação de isenção do correspondente pagamento da taxa de inscrição será **disponibilizado** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na **data prevista de 20 de dezembro de 2022**.

**XII –** A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção do correspondente pagamento da taxa de inscrição e da documentação encaminhada é de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, civil e criminalmente, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar a eliminação do candidato deste Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do art. 10, do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, e na Lei Municipal nº 8.989, de 29 de outubro de 1979.

**XIII –** Não serão considerados documentos que forem encaminhados por outro meio que não o estabelecido no inciso **V,** do item **3.10.,** deste Edital.

**XIV –** O candidato que tiver a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição **DEFERIDA** terá automaticamente sua inscrição efetivada.

**XV –** O candidato que tiver a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, assim como o recurso relativo ao indeferimento dessa solicitação **indeferidos** poderá acessar novamente o link, na "Área do Candidato", no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), imprimir – **até às 18 horas de 28 de dezembro de 2022** – o boleto bancário e pagar o correspondente valor da taxa de inscrição, **até o dia estabelecido nesse boleto.**

**XVI –** Não será concedida isenção do pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição ao candidato que:

**a)** deixar de efetuar o requerimento de isenção pela internet;

**b)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

**c)** fraudar e/ou falsificar documento;

**d)** não atender ao disposto no item **3.10.**, seus **incisos** e suas **alíneas**, deste Edital.

**XVII –** Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, esta será cancelada.

**3.11.** Serão retirados do site da Fundação VUNESP:

**a)** às **23h59min do dia 27 de dezembro de 2022 (último dia do período de inscrições)**: a ficha de inscrição;

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**b)** às **18 horas do dia 28 de dezembro de 2022**: o boleto bancário.

**3.12.** A Fundação VUNESP e o TCMSP não se responsabilizam por solicitação de inscrição, como pagante ou como isento, pela internet não recebida 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.

**3.13.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

**3.14.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha e no requerimento de isenção da taxa de inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua nomeação.

**3.14.1.** A **efetivação da inscrição** somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição ou após o deferimento do pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

**3.14.2.** Efetivada a inscrição, como pagante ou como isento do correspondente valor da taxa de inscrição, **não será permitida alteração do cargo apontado na ficha de inscrição**, seja qual for o motivo alegado.

**3.15.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, na Área do Candidato.

**3.15.1.** Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o DISQUE VUNESP, por meio do telefone (11) 3874 6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, ou solicitá-la por meio do link “Fale conosco” no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) para verificar o ocorrido.

**3.15.2.** A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas deste Concurso, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato caso verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

**3.15.3.** O candidato que cometer, no ato da inscrição, erro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro deste Concurso poderá ser eliminado deste Certame, a qualquer tempo.

**3.16.** O **candidato que não seja pessoa com deficiência** que necessitar de ajuda(s) ou de condição(ões) específica(s) para realização da(s) prova(s) deverá requerê-la(s) por meio de requerimento contendo sua qualificação completa, bem como discriminação detalhada da(s) ajuda(s) e/ou da(s) condição(ões) específica(s) que necessita, acompanhado de laudo médico (original ou cópia autenticada) que comprove e justifique a(s) referida(s) ajuda(s) e/ou condição(ões).

**3.16.1.** O encaminhamento do requerimento e do documento médico referidos no item **3.16** deste Edital deverá ser feito – **via *upload* –** no site da Fundação VUNESP, **até o último dia do período de inscrições.**

**3.16.2.** O candidato que não o fizer **até a data do último dia do período de inscrições**, não terá a condição atendida, seja qual for o motivo alegado.

**3.16.3.** O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**3.16.4.** Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

**3.16.5.** O **candidato com deficiência** que desejar participar **como pessoa com deficiência** deverá observar e cumprir o estabelecido no Capítulo **IV** deste Edital.

## IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

**4.1.** Nos termos da Lei Municipal nº 13.398, de 31 de julho de 2002, fica reservado aos candidatos com deficiência, o equivalente a 5% das vagas ofertadas neste Concurso – **por cargo** – conforme discriminado no item **2.1.** deste Edital.

**4.1.1.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei Municipal nº 13.398, de 2002, na Lei Federal nº 14.126/2021, bem como aquelas classificadas, em lei federal, como pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais ou para fins de concurso público.

**4.1.2. Antes de efetuar a inscrição**, o candidato com deficiência deverá tomar conhecimento das atribuições do respectivo cargo conforme consta do **Anexo I** deste Edital, bem como do teor da Lei Municipal nº 13.398/2002 e, **julgando-se amparado pelas disposições da lei**, poderá concorrer, **sob sua inteira responsabilidade**, como pessoa com deficiência.

**4.2.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, locais de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

**4.3.** A solicitação de condições especiais para a realização da(s) prova(s) prevista(s) no parágrafo único, do artigo 5º, da Lei Municipal nº 13.398/2002, e no Decreto Municipal nº 23.269/1987, deverá ser realizada **durante o período de inscrições**.

**4.4.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido por parte da Fundação VUNESP.

**4.5.** Nos termos da Lei Municipal nº 13.398/2002, o candidato com deficiência deverá **especificar**, na ficha de inscrição, no campo "Deficiência", a condição de deficiente, **declarar** se deseja concorrer às vagas nesta condição, bem como **encaminhar**:

**a)** requerimento, gerado no ato da inscrição;

**b)** laudo médico (cópia simples ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 1 (um) ano antes do término das inscrições, 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. O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato (sem abreviaturas), bem como a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional que emitiu esse laudo;

**c)** solicitação, se necessário, requerendo **tempo e/ou tratamento diferenciado para realização da(s) prova(s),** especificando as condições técnicas e/ou prova especial que necessitará, conforme laudo médico encaminhado;

**d)** o tempo para a realização das provas para o candidato com deficiência **poderá ser diferente**, desde que requerido no laudo médico, com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

por especialista da área de sua deficiência, não podendo, entretanto, este tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização da respectiva prova.

**4.6.** À pessoa que se inscreva como "pessoa com deficiência" – **se solicitada(s) dentro do período de inscrições e nos moldes do Capítulo IV deste Edital** – poderá(ão) ser preparada(s) provas e/ou condições especiais (de acordo com a sua solicitação e ao seu caso) conforme consta a seguir:

**4.6.1.** ao **candidato cego**: prova(s) no sistema braile. Na(s) prova(s), sua(s) resposta(s) deverá(rão) ser transcritas em braile. Esse candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da(s) prova(s), reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban;

**4.6.2.** ao **candidato com baixa visão**: prova(s) ampliada(s). Sua(s) prova(s) será(ão) confeccionada(s) no tamanho de fonte a ser informado na ficha de inscrição, que poderá ser 16 ou 20 ou 24 ou 28.

**4.6.2.1.** O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua(s) prova(s) elaborada(s) na fonte 24.

**4.6.2.2.** A ampliação oferecida é limitada à(s) prova(s). A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação da(s) prova(s) não serão ampliados.

**4.6.3.** ao **candidato com deficiência visual (cego ou baixa visão)**: prova(s) especial(cias) por meio de utilização de software. Serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso do candidato durante a realização da(s) prova(s).

**4.6.3.1.** Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no item **4.6.3** deste Edital, será disponibilizado, ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua(s) prova(s).

**4.6.4.** ao **candidato com deficiência auditiva**:

**a)** fiscal intérprete de LIBRAS;

**b)** autorização para utilização de aparelho auditivo.

**4.6.4.1.** Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar a utilização no respectivo requerimento de solicitação de condições especiais, bem como juntado parecer de médico especialista.

**4.6.5.** ao **candidato com deficiência física:**

**a)** mobiliário adaptado;

**b)** auxílio no manuseio da(s) prova(s) e/ou na transcrição de respostas;

**c)** facilidade de acesso às salas de realização de prova(s) e às demais instalações de uso coletivo no local onde serão realizadas a(s) prova(s).

**4.7.** Para **o envio** da documentação referida no item **4.5** deste Edital, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

**a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

**b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio dos documentos comprobatórios descritos no item **4.5** deste Edital, por meio digital (***upload***);

**c)** os documentos deverão ser enviados digitalizados com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

**4.7.1.** Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**4.7.2.** Não será(ão) considerado(s) documento(s) enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

**4.8.** A relação de candidatos que tiveram a inscrição **deferida** e **indeferida** para concorrer como pessoa com deficiência será **disponibilizada**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na **data prevista de 17 de janeiro de 2023**.

**4.9.** O candidato que tiver **indeferida** a solicitação para concorrer como pessoa com deficiência poderá interpor recurso, **no período previsto de 18 a 19 de janeiro de 2023**, por meio de link específico no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link "Área do Candidato – RECURSOS", e seguir as instruções ali contidas.

**4.9.1.** O edital de análise de recurso(s) interposto(s) com base no item **4.8** deste Edital será **disponibilizado,** como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na **data prevista de 27 de janeiro de 2023**.

**4.10.** O candidato que não declarar – **no ato da inscrição –** possuir deficiência e/ou não enviar documentação ou ainda tiver a sua inscrição indeferida, conforme previsto nos itens **4.5** até **4.9** deste Edital, não será considerado como tal, bem como não poderá interpor recurso em favor de sua situação, assim como não terá sua(s) prova(s) especial(is) preparada(s) e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado, passando a disputar somente as vagas de ampla concorrência.

**4.11.** O TCMSP e a Fundação VUNESP não se responsabilizam pelo recebimento de documentos por meios diferentes do estabelecido neste Edital.

**4.12.** O candidato aprovado e constante da Lista Especial–Pessoas com Deficiência sujeitar-se-á – **por ocasião da divulgação do resultado da lista de classificação definitiva** – a exame médico específico, pela COGESS – Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor para comprovação da(s) deficiência(s) declarada(s), bem como para avaliação da compatibilidade da(s) deficiência(s) informada(s) com as atividades a serem desempenhadas, nos termos da Lei Municipal nº 13.398/2002.

**4.13.** A avaliação da compatibilidade da(s) deficiência(s) declarada(s) com a atribuição do respectivo cargo será realizada pela Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor - COGESS, da Secretaria Municipal de Gestão, de acordo com os art. 9º e 10 da Lei Municipal nº 13.398/2002.

**4.13.1.** O local, data e horário para a realização do exame médico específico serão divulgados oportunamente pelo TCMSP por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.

**4.14.** No exame médico específico sendo configurada a deficiência declarada e permanecendo dúvidas quanto à compatibilidade da(s) deficiência declarada(s) com as atividades inerentes ao respectivo cargo, poderá a comissão multidisciplinar específica determinar a realização de avaliação prática, com as adaptações que se fizerem necessárias conforme a(s) deficiência(s) do candidato.

**4.14.1.** Da decisão da comissão multidisciplinar específica, apenas na hipótese de não ter sido realizada a avaliação prática, caberá recurso fundamentado e documentado dirigido ao Presidente do Tribunal, no prazo de 3 (três) dias contados de sua publicação.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**4.14.2.** Os médicos peritos poderão solicitar exames complementares e ou avaliação com especialistas nos casos em que considerarem necessário, assinalando o prazo para entrega dos exames e/ou relatório médico.

**4.15.** Será excluído da Lista Especial–Pessoas com Deficiência, permanecendo, no entanto, na Lista Geral, observando-se a ordem de classificação desta, salvo o(s) caso(s) de comprovada má-fé, o candidato:

**a)** que não comparecer ao exame médico específico no local, data e horário previstos;

**b)** cujo resultado do exame médico específico seja desfavorável.

**4.16.** A não observância, de quaisquer das disposições deste **Edital**, implicará a perda do direito de constar da Lista Especial–Pessoas com Deficiência.

**4.17.** Após a investidura do candidato no cargo, a(s) deficiência(s) não poderá(ão) ser arguida(s) para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total, nos termos da legislação.

## V – DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM NEGROS, NEGRAS OU AFRODESCENDENTES

**5.1.** Nos termos da Lei Municipal nº 15.939, de 23 de dezembro de 2013, e do Decreto Municipal nº 57.557, de 21 de dezembro de 2016, e alterações, fica reservado aos candidatos negros, negras ou afrodescendentes o percentual de 20% das vagas ofertadas neste Concurso, conforme discriminado no item **2.1.** deste Edital.

**5.2.** É considerado negro, negra ou afrodescendente, o candidato que assim se autodeclare, **no momento da inscrição**, na forma do item **5.3.** deste Edital.

**5.3.** Para concorrer às vagas referidas no item **5.1.** deste Edital, o candidato deverá, no **momento de sua inscrição**:

**a)** indicar, em sua ficha de inscrição, essa condição;

**b)** preencher, assinar e encaminhar a autodeclaração conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital;

**c)** enviar foto 5X7 cm, colorida e datada há, no máximo, 30 dias – a contar da data do término das inscrições deste Concurso – em conformidade com o inciso III, do art. 9º, do Decreto Municipal nº 57.557, de 21 de dezembro de 2016, para avaliação das características de fenotipagem com a autodeclaração conforme disposto na alínea **"b"**, do item **5.3.** deste Edital;

**d)** para enviar a documentação referida nas alíneas **"b"** e **"c"**, do item **5.3.**, deste Edital, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá cumprir as seguintes determinações:

**d1)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio da autodeclaração e da foto, por meio digital (***upload***);

**d2)**. o(s) documento(s) deverá(ão) ser enviado(s) digitalizado(s) com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

**5.4.** Não será(rão) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**5.5.** Não será(rão) considerado(s) documento(s) enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

**5.6.** A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

**5.7.** O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste **Capítulo**, impedirá que concorra como negro, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento posterior a respeito dessa questão.

**5.8.** A relação de candidatos que tiverem a inscrição **deferida** e **indeferida** para concorrer como negro, negra ou afrodescendentes será **disponibilizado** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na **data prevista de 17 de janeiro de 2023**.

**5.9.** O candidato que tiver **indeferida** a solicitação para concorrer como negro, negra ou afrodescendentes, poderá interpor recurso, **no período previsto de 18 a 19 de janeiro de 2023**, por meio de link específico no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link "Área do Candidato – RECURSOS", e seguir as instruções ali contidas.

**5.10.** O edital de análise de recurso(s) interposto(s) com base no item **5.9** deste Edital será **disponibilizado** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na **data prevista de 27 de janeiro de 2023**.

**5.11.** Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, da lista de candidatos negros, negras ou afrodescendentes.

**5.11.1.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado/excluído deste Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação e posse no respectivo cargo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**5.12.** O candidato inscrito nos termos deste **Capítulo** participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação da(s) prova(s) e às notas mínimas exigidas.

**5.12.1.** O não preenchimento das vagas por candidato integrante da lista especial negros, negras ou afrodescendentes, fará com que elas sejam abertas aos candidatos da ampla concorrência.

**5.13.** O candidato que se declarar negro, negra ou afrodescendente e também se declarar deficiente, poderá concorrer, também, às vagas reservadas aos deficientes, desde que se inscreva como deficiente e cumpra o disposto no Capítulo **IV** deste Edital.

**5.13.1.** Ao candidato que concorrer concomitantemente como pessoa com deficiência e como negro, negra ou afrodescendente, que tiver sido classificado neste Concurso, na lista especial–pessoas com deficiência, mas que não tiver comprovada sua deficiência, subsistirá o direito de permanecer na lista especial–negros, negras ou afrodescendentes, salvo comprovada má fé.

**5.14.** O candidato constante da lista especial–negros, negras ou afrodescendentes, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, conforme disposto no artigo. 15, § 1º, do Decreto nº 57.557/2016 – **após a divulgação do resultado/desempenho relativo ao Programa de Formação –** a procedimento de análise pelo TCMSP, ou por quem este designar, à vista da autodeclaração e da foto enviada pelo candidato, nos termos do que dispõe o item **5.3** deste Edital.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**5.14.1.** Após avaliação documental, havendo dúvida quanto à fenotipia, o candidato será convocado para comparecer pessoalmente em local, data e horário a ser divulgado oportunamente pelo TCMSP, por meio de Comunicado que será **publicado** no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, constituindo parte obrigatória deste Concurso.

**VI – DA INCLUSÃO DE NOME SOCIAL**

**6.1.** Em conformidade com o Decreto Municipal nº 58.228/2018 o candidato travesti ou mulheres transexuais e homens trans poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento.

**6.2.** Para solicitar o previsto no item **6.1.** deste Edital o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

**a)** informar, **na ficha de inscrição**, a utilização do nome social;

**b)** preencher, total e corretamente, imprimir, assinar e enviar o requerimento de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital.

**6.3.** Para **envio do requerimento de inclusão e uso do nome social** o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

**a)** acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

**b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio do requerimento de inclusão e uso do nome social, por meio digital (***upload***).

**6.4.** O requerimento de inclusão e uso do nome social deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

**6.4.1.** Não será(rão) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**6.4.2.** Não será(rão) considerado(s) requerimento(s) de inclusão e uso do nome social enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada neste Edital.

**6.4.3.** O candidato que não fizer a solicitação de inclusão e uso do nome social **durante o período de inscrição** conforme estabelece o item **6.3** deste Edital, não terá o tratamento desejado, seja qual for o motivo alegado.

**6.5.** Em atendimento ao artigo 5º, e parágrafo único, do Decreto Municipal nº 58.228/2018, quando das **publicações** no Diário Oficial da Cidade – DOC de São Paulo, o nome civil será substituído por número de documento oficial, acompanhado do nome social.

**6.6.** A relação de candidatos que tiverem **deferido** e **indeferido** o requerimento de inclusão e uso do nome social será **disponibilizada** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na **data prevista de 17 de janeiro de 2023**.

**6.7.** O candidato que tiver **indeferido** o requerimento de inclusão e uso do nome social poderá interpor recurso, **no período previsto de 18 a 19 de janeiro de 2023**, por meio de link específico no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link "Área do Candidato – RECURSOS", e seguir as instruções ali contidas.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**6.8.** O edital de análise de recurso(s) interposto(s) com base no item **6.6** deste Edital será **disponibilizado,** como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na **data prevista de 27 de janeiro de 2023**.

## VII –DAS ETAPAS, DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

**7.1.** Este Concurso Público constará das seguintes etapas:

**7.1.1.** para os cargos de **Auxiliar Técnico de Controle Externo**, nas especialidades **Suporte Administrativo** e **Tecnologia da Informação**:

**a)** a **primeira etapa**: aplicação de **prova objetiva** e de **prova de redação**;

**b)** a **segunda etapa:** realização de **programa de formação**, com aplicação **de prova final desse curso**.

**7.1.2.** para os cargos de **Auditor de Controle Externo**, nas especialidades **Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis**, **Ciências Jurídicas**, **Economia**, **Engenharia Civil, Letras – Língua Portuguesa** e **Tecnologia da Informação**:

**a)** a **primeira etapa**: aplicação de **prova objetiva,** de **prova de redação** e de **prova discursiva**;

**b)** a **segunda etapa:** realização de **programa de formação**, com aplicação **de prova final desse curso**.

**7.2.** A **primeira etapa** terá a seguinte **composição** e os seguintes **critérios para as respectivas aprovações**:

**7.2.1.** para os cargos de **Auxiliar Técnico de Controle Externo**, nas especialidades **Suporte Administrativo** e **Tecnologia da Informação**:

| | Suporte Administrativo | | | Tecnologia da Informação | | | Critérios para aprovação (por módulo) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Questões | Pesos | Nota | Questões | Pesos | Nota | |
| **PROVA OBJETIVA** | | | | | | | |
| **Módulo de Conhecimentos Gerais** | | | | | | | |
| Língua Portuguesa | 20 | 2 | 40,00 | 15 | 2 | 30,00 | Nota mínima neste módulo: 50% |
| Raciocínio Lógico | 10 | 2 | 20,00 | não há | não há | não há | |
| **Módulo de Conhecimentos Específicos** | | | | | | | |
| Conhecimentos Específicos | 30 | 1 | 30,00 | 25 | 1 | 25,00 | Nota mínima neste módulo: 50% |
| **Módulo de Conhecimentos Especializados** | | | | | | | |
| Conhecimentos Especializados | não há | não há | não há | 20 | 3 | 60,00 | Nota mínima neste módulo: 50% |
| **TOTAL PROVA OBJETIVA** | **60** | **---** | **90,00** | **60** | **---** | **115,00** | **---** |
| **PROVA DE REDAÇÃO** | 1 | 1 | 30,00 | 1 | 1 | 30,00 | Nota mínima neste módulo: 50% |
| **TOTAL GERAL** | **---** | **---** | **120,00** | **---** | **---** | **145,00** | **---** |

**7.2.1.1.** A aplicação da prova objetiva e da prova de redação será conjunta, com duração total de 4 horas e 30 minutos**, na data prevista de 05 de março de 2023**, no período da **tarde**.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**7.2.2.** para os cargos de **Auditor de Controle Externo**, nas especialidades **Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis**, **Ciências Jurídicas**, **Economia**, **Engenharia Civil, Letras – Língua Portuguesa** e **Tecnologia da Informação**:

| | Administração, Ciências Atuariais, Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas, Economia e Engenharia Civil e Letras – Língua Portuguesa | | | Tecnologia da Informação | | | Critérios para aprovação (por módulo) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Questões | Pesos | Nota | Questões | Pesos | Nota | |
| **PROVA OBJETIVA** | | | | | | | |
| **Módulo de Conhecimentos Gerais** | | | | | | | |
| Língua Portuguesa | 20 | 1 | 20,00 | 20 | 1 | 20,00 | Nota mínima neste módulo: 50% |
| Raciocínio Lógico | 10 | 1 | 10,00 | não há | não há | não há | |
| **Módulo de Conhecimentos Específicos** | | | | | | | |
| Conhecimentos Específicos | 40 | 1 | 40,00 | 40 | 1 | 40,00 | Nota mínima neste módulo: 50% |
| **Módulo de Conhecimentos Especializados** | | | | | | | |
| Conhecimentos Especializados | 30 | 2 | 60,00 | 40 | 2 | 80,00 | Nota mínima neste módulo: 50% |
| **Total Prova Objetiva** | **100** | **---** | **130,00** | **100** | **---** | **140,00** | --- |
| **PROVA DE REDAÇÃO** | 1 | 1 | 25,00 | 1 | 1 | 25,00 | Nota mínima neste módulo: 50% |
| **PROVA DISCURSIVA** | 3 | 1 | 75,00 | 3 | 1 | 75,00 | Nota mínima neste módulo: 50% |
| **PROVAS ESCRITAS (REDAÇÃO + DISCURSIVA)** | --- | --- | 100,00 | --- | --- | 100,00 | --- |
| **TOTAL GERAL** | **---** | **---** | **230,00** | **---** | **---** | **240,00** | **---** |

**7.2.2.1.** A aplicação da prova objetiva, com duração de 5 horas, na **data prevista de 26 de fevereiro de 2023,** no período da **manhã**.

**7.2.2.2.** A aplicação da prova de redação e da prova discursiva será conjunta, com duração total de 3 horas e 30 minutos, na **data prevista de 26 de fevereiro de 2023,** no período da **tarde.**

**7.3.** A **prova objetiva (para cada um dos cargos em concurso) –** de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do respectivo cargo.

**7.3.1.** A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com os conteúdos programáticos estabelecidos no **Anexo V** deste Edital.

**7.4.** A **prova de redação (para cada um dos cargos em concurso)** – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar a capacidade do candidato para escrever um texto coeso e coerente sobre um determinado tema, de acordo com a norma-padrão da língua portuguesa e em consonância com o estabelecido nos itens **9.2.** até **9.2.8** deste Edital.

**7.5.** A **prova discursiva (somente para o cargo de Auditor de Controle Externo)** – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o domínio do conteúdo especializado, o desenvolvimento da proposta, o uso da norma-padrão, a articulação do raciocínio, o conhecimento da legislação e a

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do respectivo cargo. Esta prova será elaborada de acordo com os conteúdos programáticos estabelecidos no **Anexo V** deste Edital (de acordo com o respectivo conteúdo de Conhecimento Especializado relativo a cada um dos cargos de Auditor de Controle Externo).

**7.6.** Para a **prestação/realização de todas as provas** deste Concurso, o candidato deverá observar total e atentamente, bem como cumprir, todos os itens deste Edital, em especial, o disposto em seus **Capítulos VII, VIII** e **IX**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**7.7.** O **programa de formação** e aplicação de sua prova final estão disciplinados no **Capítulo XII** deste Edital.

## VIII – DA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S) OBJETIVA(S), DA(S) PROVA(S) DE REDAÇÃO E DA(S) PROVA(S) DISCURSIVA(S)

**8.1.** Toda(s) prova(s) será(ão) aplicada(s) na cidade de São Paulo – SP.

**8.1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação da(s) prova(s) na Cidade de São Paulo – SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la(s) em município(s) próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

**8.2.** A confirmação da data e horário e informação sobre o local e sala, para a realização da(s) prova(s) deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e/ou **disponibilizado,** como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

**8.2.1.** Nos cinco dias que antecederem à data prevista para a(s) prova(s), o candidato poderá ainda:

**a)** consultar o site www.vunesp.com.br; ou

**b)** contatar o Disque VUNESP.

**8.3.** A convocação para a realização da(s) prova(s) deverá ser acompanhada pelo candidato por meio do Edital de Convocação a ser **publicado** no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e/ou **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no *link* "Editais e Documentos", não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

**8.3.1.** O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser **publicado** no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e/ou **disponibilizado,** como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

**8.3.2.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

**8.3.3.** Ocorrendo o caso constante do item **8.3.2** deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a respectiva prova objetiva se entregar (original ou cópia) do respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia de sua prova objetiva, formulário específico.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**8.3.4.** A inclusão de que trata o item **8.3.3** deste Edital, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

**8.3.5.** Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.4.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

**a)** caneta de tinta preta; e

**b) original** de **um** dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

**c)** original ou cópia do protocolo de pagamento da correspondente taxa de inscrição (**somente** se o nome do candidato não constar dos inscritos neste Concurso).

**8.4.1.** Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar **um** dos documentos discriminados na alínea **"b"**, do item **8.4.**, deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

**8.5.** O candidato que **não** apresentar o documento, conforme disposto na alínea **"b"**, do item **8.4.**, deste Edital, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado/excluído deste Concurso Público.

**8.5.1.** Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada e/ou documentos digitais.

**8.6.** Não será admitido na sala ou no local de prova(s) o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

**8.7.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecidos.

**8.8.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal.

**8.9.** Em caso de necessidade de **amamentação** durante a(s) a realização da(s) prova(s), a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

**8.9.1.** O acompanhante ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes neste Edital, inclusive no tocante à documentação oficial e ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.

**8.9.2.** A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da(s) prova(s).

**8.9.3.** O TCMSP e a Fundação VUNESP não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**8.9.4.** Para tanto, a candidata deverá, **até a semana que antecede a data de realização da respectiva prova**, entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial ou no link "Área do Candidato – FALE CONOSCO" no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), onde fará a solicitação.

**8.9.5.** No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material de prova.

**8.9.6.** Não haverá compensação do tempo de amamentação ao período de duração de prova dessa candidata.

**8.9.7.** Excetuada a situação prevista neste **Capítulo**, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

**8.10.** Efetivada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar **alterar algum dado cadastral** deverá proceder à correspondente alteração, **unicamente pela internet**, acessando o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP.

**8.10.1.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até 2 dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de realização da respectiva prova objetiva.

**8.10.2.** O candidato que não atender aos termos dos itens **8.10** e **8.10.1.** deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.11.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a(s) respectiva(s) prova(s).

**8.12.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova(s).

**8.13.** No ato da realização da(s) prova(s) serão entregues ao candidato:

**8.13.1.** para os cargos de **Auxiliar Técnico de Controle Externo**, nas especialidades **Suporte Administrativo** e **Técnico de Informática**:

**8.13.1.1.** na aplicação da **prova objetiva** e da **prova de redação:**

**a)** a folha de respostas personalizada (contendo os dados cadastrais do candidato) da prova objetiva;

**b)** o caderno de questões da prova objetiva;

**c)** a folha de respostas personalizada (contendo os dados cadastrais do candidato) da prova de redação.

**8.13.2.** para os cargos de **Auditor de Controle Externo** nas especialidades **Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis**, **Ciências Jurídicas**, **Economia**, **Engenharia Civil, Letras – Língua Portuguesa** e **Tecnologia da Informação**:

**8.13.2.1.** na aplicação da **prova objetiva:**

**a)** a folha de respostas personalizada (contendo os dados cadastrais do candidato) da prova objetiva;

**b)** o caderno de questões da prova objetiva.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**8.13.2.2.** na aplicação da **prova de redação** e da **prova discursiva**: o(s) caderno(s) dessa(s) prova(s).

**8.14.** São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da(s) prova(s).

**8.15.** O respectivo horário de início da(s) prova(s) será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

**8.16.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova(s) após transcorrido o tempo de 75% de sua respectiva duração.

**8.17.** Quando da **saída definitiva do candidato da sala de aplicação de prova(s):**

**a)** no que se refere aos cargos de **Auxiliar Técnico de Controle Externo** nas especialidades **Suporte Administrativo** e de **Técnico de Informática – na aplicação da prova objetiva** e da **prova de redação –** será permitido ao candidato levar somente o material fornecido, pela Fundação VUNESP, para conferência da prova objetiva realizada;

**b)** no que se refere aos cargos de **Auditor de Controle Externo** nas especialidades **Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas, Economia, Engenharia Civil, Letras – Língua Portuguesa e Tecnologia da Informação:**

**b.1.** na **aplicação da prova objetiva**, será permitido ao candidato levar somente o material fornecido, pela Fundação VUNESP, para conferência da prova objetiva realizada;

**b.2.** na **aplicação** da **prova de redação** e da **prova discursiva**, não será permitido ao candidato levar nenhum material fornecido pela Fundação VUNESP.

**8.17.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na(s) capa(s) do(s) caderno(s) de prova e na(s) folha(s) de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.18.** Na **aplicação das provas (objetiva, de redação** e **discursiva):**

**a)** a folha de respostas, de preenchimento exclusivo do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da(s) prova(s), ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de prova(s) completo. No caderno, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade;

**b)** para a **prova objetiva**, não será permitida a interferência ou a participação de outras pessoas para a realização desta prova e/ou transcrição das respostas, salvo o caso em que o candidato tenha obtido autorização da Fundação VUNESP para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP para o qual deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos na folha de respostas. Para a **prova de redação** e **prova discursiva**, não será permitida a interferência ou a participação de outras pessoas para a realização desta(s) prova(s) e/ou transcrição das respostas, salvo o caso em que o candidato tenha obtido autorização da Fundação VUNESP para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação;

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**c)** o candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas e/ou para o(s) respectivo(s) espaço(s) especificamente destinado à(s) resposta(s) definitiva(s), com caneta de tinta preta, bem como assinar única e exclusivamente no campo apropriado;

**d)** qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do(s) caderno(s) da **prova de redação** e/ou da **prova discursiva**, que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à redação ou à questão da prova discursiva;

**e)** é vedado ao candidato, na **prova de redação** e/ou na **prova discursiva,** o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a sua prova sob pena de atribuição de nota zero à redação ou à questão da prova discursiva;

**f)** informa-se/alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento da(s) resposta(s) poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar(em) a(s) resposta(s) para a correção e/ou que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização;

**g)** na folha de respostas da **prova objetiva** não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;

**h)** na folha de respostas da **prova objetiva** não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato sob pena de acarretar prejuízo ao seu desempenho;

**i)** informa-se/alerta-se que a **prova de redação** e a **prova discursiva** deverão ser realizadas de forma manuscrita e com letra legível;

**j)** após o término do prazo previsto para a duração **das provas** não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou transcrevendo para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito e/ou para o(s) espaço(s) destinado(s) especificamente para a transcrição da(s) resposta(s) definitiva(s) relativa(s) à **prova de redação** e/ou à **prova discursiva**;

**k)** não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel – para rascunho ou como parte ou resposta definitiva – diversa das existentes no caderno no que ser refere à **prova de redação** e/ou à **prova discursiva**. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado;

**l)** os campos reservados para a(s) resposta(s) definitiva(s) serão os únicos válidos para a avaliação da **prova de redação** e para a **prova discursiva**;

**m)** os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação da **prova de redação** e/ou para a **prova discursiva.**

**8.19.** Durante a **aplicação da(s) prova(s)** não será admitida comunicação entre os candidatos, nem qualquer espécie de consulta, seja a códigos, livros, manuais, impressos ou anotações, uso de telefone celular, tablet ou similares, uso de relógio, uso de gravador ou de qualquer material que não seja o estritamente permitido, nem o uso de boné/gorro/chapéu ou similares, nem de óculos de sol e de protetores auriculares.



Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**8.20.** Se o candidato estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá, **antes do início da(s) prova(s)**:

**a)** desligá-lo;

**b)** retirar sua bateria (se possível);

**c)** acondicioná-lo em embalagem específica, que será fornecida pela Fundação VUNESP; lacrar essa embalagem e mantê-la lacrada e embaixo de sua carteira ou de sua mesa até a sua saída da sala de aplicação da(s) prova(s);

**d)** colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, protetor auricular, relógio e calculadoras);

**d.1)** esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova(s), dentro dessa embalagem, que deverá também, permanecer lacrada.

**8.20.1.** O candidato que necessitar utilizar boné, gorro, chapéu, aparelho auditivo e/ou óculos de sol durante a realização da(s) prova(s), deverá ter justificativa médica para tal. Esse(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído deste Concurso Público.

**8.20.2.** Os demais pertences pessoais do candidato, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, ou embaixo de sua carteira ou de sua mesa, onde deverão permanecer até o término da(s) prova(s).

**8.21.** É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais em ambientes dos locais de aplicação de prova(s).

**8.22.** A Fundação VUNESP, objetivando garantir a lisura e idoneidade deste Concurso Público, o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, a assinatura, a impressão digital e a reprodução de uma frase, durante a realização da(s) prova(s), na lista de presença.

**8.22.1.** A impressão digital do candidato na lista de presença das prova(s) visa atender ao disposto no item **15.2.1** deste Edital.

**8.23.** Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas para a realização da(s) prova(s) e/ou transcrição de respostas, salvo em caso em que o candidato tenha obtido autorização, da Fundação VUNESP, em sua solicitação para esse fim.

**8.24.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que além das demais hipóteses previstas neste Edital:

**a)** não comparecer à(s) prova(s), conforme convocação oficial publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, qualquer que seja o motivo alegado;

**b)** apresentar-se fora de data, local, sala, e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

**c)** não apresentar documento de identificação conforme estabelecido na alínea **"b"**, do item **8.4.**, deste Edital;

**d)** ausentar-se da sala/ambiente de aplicação da(s) prova(s):

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**d.1)** momentaneamente: sem o acompanhamento do fiscal e/ou portando folha de respostas e/ou caderno de questões e/ou outros materiais não permitidos e/ou portando algum(ns) de seus pertences pessoais;

**d.2)** definitivamente: antes de decorrido o respectivo tempo mínimo de 75% de permanência na sala de prova(s) e/ou sem entregar, ao fiscal de sala, o(s) respectivo(s) material(ais) da(s) prova(s);

**e)** recusar-se a transcrever a frase contida na lista de presença para posterior exame grafotécnico;

**f)** não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua digital;

**g)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito ou fora dos meios permitidos neste Edital;

**h)** não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou o(s) caderno(s) de questões completo(s) ou qualquer outro material de aplicação;

**i)** estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte;

**j)** lançar mão de meios ilícitos para executar a(s) prova(s);

**k)** for surpreendido no local de prova(s):

**k.1)** em comunicação com outro candidato ou com outras pessoas, verbalmente ou por escrito e/ou fazendo uso de material não permitido para a realização da(s) prova(s) (notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual);

**k.2)** usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, protetor auricular ou quaisquer equipamentos eletrônicos (ligados ou desligados) e/ou que não tenha atendido aos itens **8.20** até **8.20.2** deste Edital, calculadora, *walkman, notebook, palm-top, ipod, tablet,* agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, *pager,* entre outros e/ou for encontrado em qualquer ambiente do prédio de provas portando qualquer um dos objetos eletrônicos discriminados neste Edital;

**l)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos seja durante a sua preparação ou durante a realização da(s) prova(s);

**m)** agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da(s) prova(s) e/ou tratar com falta de urbanidade os examinadores, os auxiliares, os aplicadores, as autoridades ou os fiscais presentes nos locais de prova(s);

**n)** durante o processo de aplicação de prova(s), não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

**o)** recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;

**p)** fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e/ou divulgar imagens e informações acerca do local da(s) prova(s), da(s) prova(s) e/ou de seus participantes;

**q)** desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;

**r)** recusar-se a seguir as instruções fornecidas por membro da Comissão Organizadora e/ou da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio à(s) prova(s) ou de qualquer outra autoridade presente no local de aplicação de prova(s);

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**s)** deixar de atender as normas contidas no(s) caderno(s) de questões, na folha de respostas ou em outros materiais de aplicação de prova(s) ou outras orientações/instruções expedidas pela Fundação VUNESP.

**8.25.** Motivarão, ainda, a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da(s) prova(s).

**8.26.** A Fundação VUNESP não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da(s) prova(s), nem por danos neles causados.

**DA PROVA OBJETIVA**

**8.27.** A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e/ou **disponibilizado,** como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento, conforme consta do item **8.2.** deste Edital.

**8.28.** Deverão permanecer em cada uma das salas de prova **os 3 (três) últimos candidatos** até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo, bem como saindo juntos da sala.

**8.29.** Um exemplar de cada um dos **cadernos de questões da prova objetiva**, em branco – **de todos os cargos em concurso** – será disponibilizado, **única e exclusivamente**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.

**8.29.1.** O gabarito oficial da **prova objetiva** está previsto para **publicação** no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e/ou **disponibilizado,** como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**DA PROVA DE REDAÇÃO**

**8.30.** A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala para a realização da prova de redação deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e/ou **disponibilizado,** como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, conforme consta do item **8.2.** deste Edital.

**8.31.** Deverão permanecer em cada uma das salas de prova **os 3 (três) últimos candidatos** até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo, bem como saindo juntos da sala.

**8.32.** Um exemplar de cada um dos **cadernos da prova de redação**, em branco – **de todos os cargos em concurso** – será disponibilizado, **única e exclusivamente**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**DA PROVA DISCURSIVA**

**8.33.** A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova discursiva deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e/ou **disponibilizado,** como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento, conforme consta do item **8.2.** deste Edital.

**8.34.** Deverão permanecer em cada uma das salas de prova **os 3 (três) últimos candidatos** até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo, bem como saindo juntos da sala.

**8.35.** Um exemplar de cada um dos **cadernos de questões da prova discursiva**, em branco – **dos cargos de Auditor de Controle Externo –** será disponibilizado, **única e exclusivamente**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.

**IX – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO**

**9.1. DA PROVA OBJETIVA (todos os cargos em concurso)**

**9.1.1.** A **prova objetiva** será avaliada conforme respectivos quadros constantes dos itens **7.2.1.** e **7.2.2.** deste Edital.

**9.1.2.** Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota mínima de 50% em cada módulo de sua respectiva prova.

**9.1.3.** O candidato não habilitado na prova objetiva, nos exatos termos do que dispõem o item **7.2.1.** ou o item **7.2.2.** deste Edital, será eliminado/excluído deste Concurso Público.

**9.2. DA PROVA DE REDAÇÃO (somente para os cargos de Auxiliar Técnico de Controle Externo**, nas especialidades **Suporte Administrativo e Técnico de Informática)**

**9.2.1.** Somente serão corrigidas as provas de redação dos primeiros candidatos mais bem habilitados na prova objetiva na proporção constante do quadro a seguir:

| CARGOS | QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO A PROVA DE REDAÇÃO CORRIGIDA | | |
|---|---|---|---|
| | AMPLA CONCORRÊNCIA | PCD | NEGROS |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 288 | 40 | 80 |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Técnico de Informática | 72 | 8 | 20 |

**9.2.1.1.** Todos os candidatos empatados na última colocação no(s) limite(s) previsto(s) na tabela do item **9.2.1.** deste Edital terão a prova de redação corrigida.

**9.2.2.** A prova de redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 30,00 (trinta).

**9.2.3.** Será considerado habilitado na prova de redação o candidato que obtiver nota igual ou superior a 15,00 (quinze).

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**9.2.4.** O candidato não habilitado na prova de redação nos exatos termos do que dispõe o item **9.2.6.** deste Edital será eliminado/excluído deste Concurso Público.

**9.2.5.** Serão eliminados//excluídos deste Concurso Público:

**a)** o candidato ausente na prova de redação;

**b)** o candidato habilitado na prova objetiva, mas que não atingir a classificação mínima exigida para ter a sua prova de redação corrigida;

**c)** o candidato não habilitado na prova de redação.

**9.3. DA PROVA DE REDAÇÃO E DA PROVA DISCURSIVA (somente para os cargos de Auditor de Controle Externo** nas especialidades **Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis**, **Ciências Jurídicas**, **Economia**, **Engenharia Civil, Letras – Língua Portuguesa** e **Tecnologia da Informação)**

**9.3.1.** Somente serão corrigidas as provas de redação e as provas discursivas dos primeiros candidatos mais bem habilitados na prova objetiva na proporção constante do quadro a seguir:

| CARGOS | QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO AS PROVAS DE REDAÇÃO E DISCURSIVA CORRIGIDAS | | |
|---|---|---|---|
| | AMPLA CONCORRÊNCIA | PCD | NEGROS |
| Auditor de Controle Externo – Administração | 120 | ZERO | 24 |
| Auditor de Controle Externo – Ciências Atuariais | 60 | ZERO | 12 |
| Auditor de Controle Externo – Ciências Contábeis | 120 | 12 | 24 |
| Auditor de Controle Externo – Ciências Jurídicas | 120 | 12 | 24 |
| Auditor de Controle Externo – Economia | 120 | 12 | 24 |
| Auditor de Controle Externo – Engenharia Civil | 120 | 12 | 24 |
| Auditor de Controle Externo – Letras - Língua Portuguesa | 60 | ZERO | 12 |
| Auditor de Controle Externo – Tecnologia da Informação | 120 | 12 | 24 |

**9.3.1.1.** Todos os candidatos empatados na última colocação no(s) limite(s) previsto(s) na tabela do item **9.3.1.** deste Edital terão a prova de redação e a prova discursiva corrigidas.

**9.3.2.** Os candidatos que não tiverem a prova de redação e a prova discursiva corrigidas serão eliminados/excluídos deste Concurso Público.

**9.3.3.** A **prova de redação** será avaliada na escala de 0 (zero) a 25,00 (vinte e cinco).

**9.3.4.** Será considerado habilitado na prova de redação o candidato que obtiver nota igual ou superior a 12,50 (doze e meio).

**9.3.5.** O candidato não habilitado na prova de redação nos exatos termos do que dispõe o item **9.3.4.** deste Edital será eliminado/excluído deste Concurso Público.



Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**9.3.6.** Serão eliminados//excluídos deste Concurso Público:

**a)** o candidato ausente na prova de redação;

**b)** o candidato habilitado na prova objetiva, mas que não atingir a classificação mínima exigida para ter a sua prova de redação e a sua prova discursiva corrigidas;

**c)** o candidato não habilitado na prova de redação.

**9.3.6.1.** A prova de redação será avaliada conforme os critérios a seguir:

**A) Tema:** avalia-se, neste critério, se o texto do candidato atende ao tema proposto. A fuga completa ao tema proposto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero) total.

**B) Estrutura (gênero/tipo de texto e coerência):** consideram-se aqui, conjuntamente, os aspectos referentes ao gênero/tipo de texto proposto e à coerência das ideias. A fuga completa ao gênero/tipo de texto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero) total. Na avaliação do gênero/tipo de texto, observa-se como o candidato sustenta a sua tese, em termos argumentativos, e como essa argumentação está organizada, considerando-se a macroestrutura do texto dissertativo (introdução, desenvolvimento e conclusão). Sabe-se que é comum, em textos dissertativos, a exposição de fatos e opiniões, mas é imprescindível que haja um posicionamento por parte do autor da redação, a partir da defesa (clara) de um ponto de vista. No gênero/tipo de texto, avalia-se também o tipo de interlocução construída: por se tratar de uma dissertação-argumentativa, deve-se prezar pela objetividade. Sendo assim, o uso de primeira pessoa do singular e de segunda pessoa (singular e plural) poderá ser penalizado. Além disso, também poderá ser penalizada a referência direta à situação imediata de produção textual (ex.: *como afirma o autor do primeiro texto*/*da coletânea/do texto I*; *como solicitado nesta prova/proposta de redação*), porque é importante que o texto escrito pelo candidato tenha autonomia, isto é, não dependa da consulta (por parte do leitor) da proposta de redação (textos de apoio e frase temática) para ser amplamente compreendido. Na coerência, serão observados o nível de compreensão (por parte do candidato) dos textos de apoio da proposta, o conhecimento de mundo (repertório) do candidato, a pertinência dos argumentos mobilizados para a defesa do ponto de vista adotado e a capacidade do candidato para desenvolver, relacionar e encadear satisfatoriamente as informações e ideias abordadas no texto. Assim, na avaliação deste critério, serão consideradas aspectos negativos: a falta de partes da macroestrutura dissertativa, a falta de um posicionamento (por parte do autor da redação) na defesa de um determinado ponto de vista, a falta de autonomia do texto, a presença de contradição entre as ideias, a falta de desenvolvimento dos argumentos e a presença de conclusões não decorrentes do que foi previamente exposto.

**C) Expressão (coesão e modalidade):** consideram-se, neste item, os aspectos referentes à coesão textual e ao domínio da norma-padrão da língua portuguesa. Na coesão, avalia-se a utilização dos recursos coesivos da língua (anáforas, catáforas, substituições, conjunções etc.), responsáveis por tornar mais clara e precisa a relação entre palavras, orações, períodos e parágrafos do texto. Serão



Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

considerados aspectos negativos as quebras entre frases ou parágrafos e o emprego inadequado de recursos coesivos. Na modalidade, serão examinados os aspectos gramaticais, tais como ortografia, acentuação, pontuação, regência, concordância (verbal e nominal) etc., bem como a escolha lexical (precisão vocabular) e o grau de formalidade/informalidade expresso em palavras e expressões.

9.3.6.2. Será atribuída nota zero à redação que:

a) fugir ao tema e/ou gênero propostos;

b) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;

c) estiver em branco;

d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);

e) for escrita em outra língua que não a portuguesa;

f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

g) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

h) apresentar 7 (sete) linhas ou menos (sem contar o título);

i) apresentar menos de 8 (oito) linhas AUTORAIS (não copiadas da prova, dos textos de apoio, de modelos prontos de redação ou de outras fontes) contínuas e/ou for composta PREDOMINANTEMENTE por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova e/ou por reproduções (plágio) de textos divulgados em mídias digitais (sobretudo internet) ou impressas;

j) for idêntica ou muito semelhante a outra(s) redação(ões) deste processo seletivo ou de outro(s);

k) apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.

Observações importantes:

- Cada redação é avaliada por dois examinadores independentes e, quando há discrepância na atribuição das notas, o texto é reavaliado por um terceiro examinador independente. Quando a discrepância permanece, a prova é avaliada pelos coordenadores da banca.
- O espaço para rascunho no caderno de questões é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova de redação pela Banca Examinadora.
- Em hipótese alguma o título da redação será considerado na avaliação do texto. Ainda que o título contenha elementos relacionados à abordagem temática, a nota do critério que avalia o tema só será atribuída a partir do que estiver escrito no corpo do texto. Sempre será considerada título a reprodução



Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

da frase temática fora do corpo do texto (inclusive quando não houver o espaço de uma linha pulada ou qualquer marca que indique a separação entre a reprodução da frase temática e o que se considera, efetivamente, corpo do texto – esteja essa reprodução nas linhas iniciais ou finais da redação).

- Redações com 20 (vinte) linhas ou menos não poderão alcançar a nota máxima no critério C, que avalia a expressão. Além disso, textos muito curtos, com 15 (quinze) linhas ou menos, perderão um ponto no critério C.
- As propostas de redação da Fundação Vunesp apresentam uma coletânea de textos motivadores que servem como ponto de partida para a reflexão sobre o tema que deverá ser abordado. Redações compostas, predominantemente, por cópia desses textos motivadores receberão nota zero e redações em que sejam identificados trechos de cópia da coletânea (sem predominância) ou predominância de paráfrase desses textos motivadores (em relação a trechos autorais) terão a nota final diminuída drasticamente.
- A banca examinadora da Fundação Vunesp leva em consideração, na avaliação do critério B, o conhecimento de mundo dos candidatos. Contudo, é muito importante que o repertório mobilizado no texto estabeleça uma relação consistente com o tema abordado e contribua, efetivamente, para a defesa da tese adotada pelo candidato. Assim, a mera referência a pensadores, obras ou teorias não garante uma nota alta nos processos seletivos da Fundação Vunesp – ao contrário, a redação será penalizada, quando esse repertório não estiver devidamente concatenado com o tema abordado e com a tese defendida.
- Não é necessário elaborar conclusões com proposta de intervenção, nas redações dos processos seletivos promovidos pela Fundação Vunesp.
- Serão anuladas as redações em que seja identificada predominância de reprodução de modelos prontos de redação disponibilizados na internet ou em outras fontes. A predominância de reprodução de modelos será identificada por comparação entre modelos disponíveis para consulta em fontes de acesso público, bem como pela comparação entre as redações apresentadas pelos candidatos, quando evidenciada a utilização de um mesmo modelo. Ademais, também serão penalizadas, com redução de nota no critério B, redações que, embora não sejam predominantemente copiadas, apresentem trechos reproduzidos de modelos prontos.

**9.3.7.** A **prova discursiva** será composta de 3 (três) questões.
**9.3.8.** Cada **questão** da prova discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 25,00 (vinte e cinco).
**9.3.9.** A **prova discursiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 75,00 (setenta e cinco).
**9.3.10.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 37,50 (trinta e sete e meio) na prova discursiva.



Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**9.3.11.** Na correção da prova discursiva, serão analisados o conhecimento e domínio do conteúdo, o raciocínio lógico do candidato ao desenvolver a questão apresentada com clareza, coerência e objetividade, a organização do texto, a técnica de redação, o domínio do léxico e a correção gramatical.

**9.3.12.** Será atribuída nota 0 (zero) à prova discursiva que:

**a)** estiver faltando folhas do caderno de prova;

**b)** estiver em branco;

**c)** apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado nas respostas das questões que possa permitir a identificação do candidato;

**d)** apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;

**e)** estiver faltando folhas do caderno de prova;

**f)** estiver em branco;

**g)** apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

**h)** apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

**i)** fizer simples cópia da legislação ou da respectiva questão proposta.

**9.3.13.** Será atribuída nota 0 (zero) à questão que:

**a)** fugir ou tangenciar a resposta à questão;

**b)** apresentar respostas ou soluções inadequadas, ainda que possível;

**c)** fizer simples cópia da legislação ou da respectiva questão proposta;

**d)** apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado nas respostas das questões que possa permitir a identificação do candidato;

**e)** apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;

**f)** apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

**g)** apresentar textos sob forma não articulada verbalmente ou for escrita em língua diferente da portuguesa;

**h)** estiver em branco;

**i)** apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

**9.3.14.** Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

**a)** estiver rasurado;

**b)** for ilegível ou incompreensível;

**c)** for escrito em língua diferente da portuguesa;

**d)** for escrito a lápis;

**e)** for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

**9.3.15.** Serão eliminados/excluídos deste Concurso Público:

**a)** o candidato ausente na prova discursiva;

**b)** o candidato habilitado na prova objetiva, mas que não atingir a classificação mínima exigida para ter a sua prova discursiva corrigida;

**c)** o candidato não habilitado na prova discursiva.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

## X – DA PONTUAÇÃO RELATIVA À PRIMEIRA ETAPA DESTE CONCURSO

**10.1**. A pontuação na **primeira etapa** deste Concurso corresponderá:

**10.1.1.** para o cargo de **Auxiliar Técnico de Controle Externo**, na especialidade **Suporte Administrativo** à somatória da nota da prova objetiva (que valerá, no máximo, 90,00) e da nota da prova de redação (que valerá, no máximo, 30,00);

**10.1.2.** para o cargo de **Auxiliar Técnico de Controle Externo**, na especialidade **Técnico de Informática**: à somatória da nota da prova objetiva (que valerá, no máximo, 115,00) e da nota da prova de redação (que valerá, no máximo, 30,00);

**10.1.3.** para os cargos de **Auditor de Controle Externo** nas especialidades **Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis**, **Ciências Jurídicas**, **Economia, Engenharia Civil e Letras – Língua Portuguesa** à somatória da nota da prova objetiva (que valerá, no máximo, 130,00, da nota da prova de redação (que valerá, no máximo, 25,00) e da nota da prova discursiva (que valerá, no máximo, 75,00);

**10.1.4.** para o cargo de **Auditor de Controle Externo** na especialidade **Tecnologia da Informação**: à somatória da nota da prova objetiva (que valerá, no máximo, 140,00), da nota da prova de redação (que valerá, no máximo, 25,00) e da nota da prova discursiva (que valerá, no máximo, 75,00).

## XI – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE RELATIVOS À PRIMEIRA ETAPA E DA CLASSIFICAÇÃO PARA A CONVOCAÇÃO PARA A SEGUNDA ETAPA

**11.1.** Os candidatos aprovados na **primeira etapa** serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, na seguinte conformidade:

**11.1.1.** para o cargo de **Auxiliar Técnico de Controle Externo** na especialidade **Suporte Administrativo:**

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** que obtiver maior nota no módulo de Conhecimentos Específicos;

**c)** que obtiver maior nota na prova de redação;

**d)** que obtiver maior nota no módulo de Conhecimentos Gerais (que abrange Língua Portuguesa e Raciocínio Lógico);

**e)** o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**11.1.2.** para o cargo de **Auxiliar Técnico de Controle Externo** na especialidade **Técnico da Informação:**

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** que obtiver maior nota no módulo de Conhecimentos Especializados;

**c)** que obtiver maior nota no módulo de Conhecimentos Específicos;

**d)** que obtiver maior nota na prova de redação;

**e)** que obtiver maior nota no módulo de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa);

**f)** o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**11.1.3.** para os cargos de **Auditor de Controle Externo** nas especialidades **Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis**, **Ciências Jurídicas**, **Economia, Engenharia Civil e Letras – Língua Portuguesa:**

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** que obtiver maior nota nas provas escritas (que abrangem prova de redação e prova discursiva);

**c)** que obtiver maior nota no módulo de Conhecimentos Especializados;

**d)** que obtiver maior nota no módulo de Conhecimentos Específicos;

**e)** que obtiver maior nota no módulo de Conhecimentos Gerais (que abrange Língua Portuguesa e Raciocínio Lógico);

**f)** o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**11.1.4.** para o cargo de **Auditor de Controle Externo** na especialidade **Tecnologia da Informação:**

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** que obtiver maior nota nas provas escritas (que abrangem prova de redção e prova discursiva);

**c)** que obtiver maior nota no módulo de Conhecimentos Especializados;

**d)** que obtiver maior nota no módulo de Conhecimentos Específicos;

**e)** que obtiver maior nota no módulo de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa);

**f)** o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**11.2.** Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

**11.3.** Os candidatos classificados na **primeira etapa** serão enumerados – **por cargo** – em três listas, a saber:

**11.3.1.** lista geral (contendo todos os candidatos aprovados, inclusive os que constam da lista especial-pessoas com deficiência e os que constam da lista especial-negros);

**11.3.2.** lista especial-pessoas com deficiência;

**11.3.3.** lista especial-negros/negras/afrodescentes.

## XII – DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO

**12.1.** O **Programa de Formação** – de caráter eminentemente eliminatório – será realizado pela Fundação VUNESP, na cidade de São Paulo – SP.

**12.2.** Terá duração total de 40 (quarenta) horas, sendo regido por edital próprio que estabelecerá tanto a frequência como o rendimento mínimo a serem exigidos, bem como as demais condições, inclusive as relativas à aprovação, podendo ser ministrado, inclusive, aos sábados, domingos e feriados, e, ainda, em horário noturno.

**12.3.** Serão convocados para a segunda etapa deste Concurso (Programa de Formação), somente os candidatos classificados na primeira etapa, observadas, rigorosamente, a ordem de classificação, na seguinte conformidade:

**12.3.1.** para os cargos de **Auxiliar Técnico de Controle Externo** nas especialidades **Suporte Administrativo** e **Técnico de Informática**:

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

| CARGOS | QUANTIDADE DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA O PROGRAMA DE FORMAÇÃO | | |
|---|---|---|---|
| | AMPLA CONCORRÊNCIA | PCD (5%) | NEGROS (20%) |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Suporte Administrativo | 71 | 5 | 20 |
| Auxiliar Técnico de Controle Externo – Técnico de Informática | 18 | 1 | 5 |

**12.3.1.1.** Os candidatos classificados na primeira etapa e não convocados para a segunda etapa deste Concurso (Programa de Formação) – **unicamente** no que se refere aos cargos de **Auxiliar Técnico de Controle Externo** nas especialidades **Suporte Administrativo** e **Técnico de Informática** e nos exatos limites constantes do item **12.3.1** deste Edital – poderão ser convocados para a realização de eventuais Programas de Formação futuros, ficando condicionada sua efetiva realização exclusivamente ao interesse do TCMSP, observado, ainda, o prazo de validade deste Concurso;

**12.3.2.** para os cargos de **Auditor de Controle Externo**, nas especialidades de **Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis**, **Ciências Jurídicas**, **Economia**, **Engenharia Civil, Letras – Língua Portuguesa** e **Tecnologia da Informação**:

| CARGOS | QUANTIDADE DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA O PROGRAMA DE FORMAÇÃO | | |
|---|---|---|---|
| | AMPLA CONCORRÊNCIA | PCD (5%) | NEGROS (20%) |
| Auditor de Controle Externo – Administração | 6 | ZERO | 2 |
| Auditor de Controle Externo – Ciências Atuariais | 3 | ZERO | 1 |
| Auditor de Controle Externo – Ciências Contábeis | 16 | 1 | 5 |
| Auditor de Controle Externo – Ciências Jurídicas | 15 | 1 | 5 |
| Auditor de Controle Externo – Economia | 8 | 1 | 3 |
| Auditor de Controle Externo – Engenharia Civil | 10 | 1 | 3 |
| Auditor de Controle Externo – Letras - Língua Portuguesa | 3 | ZERO | 1 |
| Auditor de Controle Externo – Tecnologia da Informação | 8 | 1 | 3 |

**12.3.2.1.** Os candidatos classificados na primeira etapa e não convocados para a segunda etapa deste Concurso (Programa de Formação) – **unicamente** no que se refere aos cargos de **Auditor de Controle**



Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**Externo**, nas especialidades de **Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis**, **Ciências Jurídicas**, **Economia**, **Engenharia Civil, Letras – Língua Portuguesa** e **Tecnologia da Informação** nos exatos limites constantes do item **12.3.2.** deste Edital – serão eliminados/excluídos deste Concurso.

**12.4.** O edital de convocação para a realização do Programa de Formação será **publicado** no Diário Oficial da Cidade – DOC e/ou **disponibilizado,** como subsídio, no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), dispondo sobre todas as regras e informações relativas a essa etapa deste Concurso, obedecendo ao interesse e à conveniência do TCMSP, que fixará as prioridades para o desenvolvimento dessa etapa, sendo de inteira responsabilidade do convocado o acompanhamento da publicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização dessa etapa.

**12.4.1.** A matrícula no Programa de Formação será admitida exclusivamente via Internet na área do candidato no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

**12.4.2.** As informações prestadas no "Formulário de Matrícula no Programa de Formação" são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o TCMSP do direito de excluir deste Concurso aquele(s) que o preencher(em) com dados incorretos, incompletos, bem como o(s) posteriormente constatado(s) como inverídico(s).

**12.4.3.** Expirado o prazo para a matrícula no Programa de Formação (que será estabelecido no edital de convocação) os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas serão considerados desistentes e eliminados/excluídos deste Concurso.

**12.4.4.** Havendo desistências na forma disciplinada no item **12.4.3.** deste Edital serão convocados, em igual número ao de desistente(s), novo(s)/outro(s) candidato(s) para se matricular(em), obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação da primeira etapa deste Concurso.

**12.5.** Durante o Programa de Formação, o candidato fará jus a auxílio financeiro correspondente a 70% (setenta por cento) do vencimento básico do respectivo cargo, sobre o qual incidirão os descontos legais, inclusive o relativo ao seguro de vida do candidato, se for o caso, na forma da legislação vigente na época da realização desse Programa.

**12.5.1.** Fica o candidato ciente de que constitui acúmulo ilícito a percepção do auxílio financeiro disposto no item **12.5.** deste Edital e de remuneração de seu cargo no caso de ser servidor da Administração Pública (neste último caso, ressalvando-se ao candidato o direito de optar pela remuneração de seu cargo).

**12.5.2.** As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos deste Concurso, inclusive no Programa de Formação, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.

**12.6.** Será(ão) considerado(s) inabilitado(s)/reprovado(s) na 2ª Etapa (Programa de Formação) e, em consequência, eliminado(s)/excluído(s) deste Concurso, o candidato:

**a)** que não realizar a respectiva matrícula;

**b)** o que dele se afastar;

**c)** o que não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**12.7.** Os candidatos sem aproveitamento na prova final e/ou sem frequência mínima na 2ª Etapa (Programa de Formação) deste Concurso, também serão considerados inabilitado(s)/reprovado(s) nessa Etapa e, em consequência, eliminado(s)/excluído(s) deste Concurso.

**12.8.** Os candidatos com aproveitamento na 2ª Etapa (Programa de Formação) serão considerados habilitado(s) neste Concurso e figurarão na lista de classificação final.

## XIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**13.1**. Figurarão na classificação final:

**13.1.1.** no que se refere os cargos de **Auxiliar Técnico de Controle Externo**, nas especialidades **Suporte Administrativo** e **Técnico de Informática:** somente os candidatos habilitados na Segunda Etapa deste Concurso;

**13.1.2**. no que se refere aos cargos de **Auditor de Controle Externo,** nas especialidades **Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis**, **Ciências Jurídicas**, **Economia**, **Engenharia Civil, Letras – Língua Portuguesa** e **Tecnologia da Informação:** somente os candidatos habilitados na Segunda Etapa deste Concurso.

**13.2.** Os candidatos serão enumerados – **por cargo** – em três listas, a saber:

**13.3.1.** lista geral (contendo todos os candidatos aprovados, inclusive os que constam da lista especial-pessoas com deficiência e os que constam da lista especial-negros);

**13.3.2.** lista especial-pessoas com deficiência;

**13.3.3.** lista especial-negros/negras/afrodescentes.

## XIV – DOS RECURSOS

**14.1.** O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da **publicação** no Diário Oficial da Cidade – DOC **ou** da **publicação oficial** no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) **ou** do fato que lhe deu origem.

**14.1.1.** Para interpor o recurso de que trata o item **14.1.** deste Edital, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso, seguindo as instruções ali contidas.

**14.2.** Poderão ser interposto(s) recurso(s) relativamente:

**a)** ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição;

**b)** ao indeferimento de solicitação de condição especial para realização da prova (candidato participante como pessoa com deficiência **ou** candidato que não participa como pessoa com deficiência);

**c)** ao gabarito da prova objetiva (vide determinação contida na alínea **"c"**, do item **14.2.**, deste Edital);

**c.1.** este recurso **(relativo ao gabarito da prova objetiva)** deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora;

**d)** ao resultado da prova objetiva;

**e)** ao resultado da prova de redação;

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**f)** ao resultado da prova discursiva;

**g)** à classificação na 1ª etapa deste Concurso.

**14.3.** Na eventualidade de haver questão(ões) anulada(s), a pontuação relativa a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

**14.3.1.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração desse gabarito, as provas objetivas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**14.4.** Não será aceito recurso interposto por meio de fax, de e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

**14.5.** No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração da nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

**14.6.** A decisão do **deferimento** ou do **indeferimento** de recurso(s) será dada a conhecer coletivamente, por meio de **publicação** no Diário Oficial da Cidade – DOC e/ou **divulgação** no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), com **exceção** do resultado da solicitação de isenção ou da redução da taxa de inscrição, que será divulgado oficialmente apenas no site da Fundação VUNESP.

**14.7.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a respectiva etapa a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

**14.8.** A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.

**14.9.** Não será reconhecido como recurso:

**14.9.1.** o interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;

**14.9.2.** o que não atenda às instruções constantes do *link* "recursos" na página específica deste Concurso Público;

**14.9.3.** o que não contenha fundamentação e embasamento.

**14.10.** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

**14.11.** A Banca Examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**14.12.** Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados:

**a)** os espelhos das folhas definitivas de respostas da(s) prova(s) objetiva(s);

**b)** os espelhos da(s) resposta(s) definitiva(s) da(s) prova(s) de redação, bem como a grade de correção;

**c)** os espelhos da(s) resposta(s) definitiva(s) da(s) prova(s) discursiva(s), bem como a grade de correção.

**14.13.** O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**14.14.** No caso de recurso em pendência quando da realização de alguma(s) da(s) etapa(s) deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**XV – DA NOMEAÇÃO**

**15.1.** A nomeação será precedida de convocação a ser divulgada por meio de Edital de Convocação, a ser **publicado UNICAMENTE** no Diário Oficial da Cidade – DOC.

**15.1.1.** A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades do TCMSP, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) respectivo(s) edital(is) de convocação a serem **publicados UNICAMENTE** no Diário Oficial da Cidade – DOC.

**15.2.** Por **ocasião da nomeação** o candidato deverá:

**a)** comprovar **todos** os requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme disposto no item **3.4** deste Edital;

**b)** entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;

**c)** entregar outros documentos que o TCMSP julgar necessários;

**d)** comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;

**e)** Cadastro de Pessoa Física – CPF;

**f)** Cédula de Identidade;

**g)** Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável – se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito, se divorciado, apresentar a Averbação;

**h)** Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;

**i)** Declaração de Bens atualizada;

**j)** comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);

**k)** Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;

**l)** Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos;

**m)** registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso;

**n)** diploma, devidamente registrado, ou certificado ou certidão, de conclusão de curso de nível exigido para o cargo/especialidade, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

**o)** comprovante de experiência para os cargos de **Auxiliar Técnico de Controle Externo – Tecnologia da Informação** e de **Auditor de Controle Externo – Tecnologia da Informação**;

**p)** laudo a ser expedido pela Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor – COGESS, comprovando ter sido considerado apto física e mentalmente par ao exercício do cargo;

**q)** declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

**r)** no caso de ex-servidor público da esfera Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, entregar documento que comprove a motivação da demissão, dispensa ou exoneração em decorrência de processo administrativo ou judicial, para fins de avaliação;

**s)** declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**t)** declaração de que não incorre nas hipóteses de inelegilidade de que trata a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, alterada pela Lei Complementar nº 135, de 04 de junho de 2010;

**u)** atestado de antecedentes criminais;

**v)** comprovante de tipo sanguíneo, e

**w)** duas fotos 3x4.

**15.2.1.** O TCMSP – **no momento do recebimento dos documentos para a nomeação** – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).

**15.2.1.1.** Para tanto, o TCMSP solicitará, ainda, do candidato, 1 (uma) fotografia atualizada, tamanho 3x4 cm, para afixação na Folha de Identificação do Candidato – FIC.

**15.2.2.** Caso haja necessidade, o Tribunal de Contas do Município de São Paulo poderá solicitar outros documentos complementares.

**15.3.** A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

**15.4.** Não tomará posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

**15.5.** O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público.

## XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

**16.1.1.** A Fundação VUNESP e o TCMSP não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido 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.

**16.1.2.** Motivará, ainda, a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na(s) prova(s), bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da(s) prova(s).

**16.2.** A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

**16.3.** O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

**16.4.** Caberá ao Presidente do TCMSP a homologação deste Concurso Público.

**16.4.1.** A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os cargos em concurso ou parcialmente para cada cargo em concurso, ou seja, a homologação poderá ser em uma



Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

única data para todos os cargos em concurso ou em datas diferenciadas (para cada um dos cargos em concurso).

**16.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser **publicado** no Diário Oficial da Cidade – DOC.

**16.6.** As informações relativas a este Concurso serão prestadas:

**a)** até a **publicação da classificação final**: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (011) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas, ou pela internet, no site (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso; e

**b)** após a **homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade**: pelo TCMSP, podendo ser obtidas por meio do telefone (011) 5080-1100, em dias úteis, no horário das 9 às 17:30 horas.

**16.7.** Em caso de ***necessidade de alteração*** de dados cadastrais relativos ao **endereço** e/ou ao **telefone** e/ou ao **e-mail**, o candidato **deverá requerer/proceder** a essa(s) atualização(ões):

**a)** até a **publicação da classificação final**: por meio do site da Fundação VUNESP, na Área do Candidato;

**b)** após a **homologação e durante o prazo de validade deste Concurso**: junto ao TCMSP.

**16.8.** O TCMSP e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das etapas deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de aplicação de provas.

**16.9.** O TCMSP e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação ou aviso a ser **publicado** no Diário Oficial da Cidade – DOC documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.

**16.10.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – **referentes à realização deste Concurso Público –** serão **publicados** no Diário Oficial da Cidade – DOC, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**16.11.** Durante a realização de quaisquer provas/etapas e/ou procedimentos deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

**16.12.** Salvo as exceções previstas neste Edital, durante a realização de quaisquer das provas/etapas e/ou procedimentos não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão as provas/etapas e/ou procedimentos nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

**16.13.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o **horário oficial de Brasília – DF**.



Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**16.14.** Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pelo TCMSP.

**16.15.** Decorridos 5 anos da data da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a eliminação da(s) prova(s) e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

**16.16.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o TCMSP poderá anular a inscrição, prova ou nomeação de candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

**16.17.** O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

**16.18.** Fazem parte deste Edital:

**a)** o Anexo I (Atribuições dos cargos em concurso);

**b)** o Anexo II (Modelo para requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição) (comprovação de renda familiar);

**c)** o Anexo III (Modelo para autodeclaração) (candidatos negros/negras/afrodescendentes);

**d)** o Anexo IV (Modelo para solicitação de uso/utilização de nome social);

**e)** o Anexo V (Conteúdos Programáticos);

**f)** o Anexo VI (endereços da Fundação VUNESP e do TCMSP);

**g)** o Anexo VII (cronograma previsto – **somente** para os cargos de **Auxiliar Técnico de Controle Externo**);

**h)** o Anexo VIII (cronograma previsto – **somente** para os cargos de **Auditor de Controle Externo**).

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

São Paulo, 22 de novembro de 2022.

**JOÃO ANTONIO DA SILVA FILHO**
**Presidente do Tribunal de Contas do Município de São Paulo**

**ROBERTO BRAGUIM**
**Presidente da Comissão de Concurso**

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**ANEXO I**
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM CONCURSO**

**1)** Do cargo de **AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – SUPORTE ADMINISTRATIVO**

**Atribuições específicas**

- Manter organizado os arquivos físicos e digitais da área;
- Elaborar e digitar documentos utilizando normas de redação oficial;
- Utilizar recursos de informática – Pacote Office;
- Elaborar planilhas, relatórios, informações de processos e expedientes da área;
- Ler e acompanhar publicações do Diário Oficial da Cidade de São Paulo, afetas a sua área;
- Verificar necessidades de material de escritório da área;
- Controlar e tramitar processos e expedientes físicos e eletrônicos da área;
- Pesquisar e prestar informações sobre localização de processos e expedientes físicos e eletrônicos;
- Atender público interno e externo via telefone, e-mail, ou pessoalmente;
- Participar da execução e controle de planos e projetos;
- Realizar pesquisas e estudos afetos a área;
- Realizar pesquisas de preços;
- Elaborar conferência de cálculos;
- Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos;
- Secretariar reuniões e eventos;
- Preparar minutas de contrato e de convênios;
- Auxiliar em processos de licitação de compras e serviços;
- Elaborar e organizar agendas;
- Operar copiadoras, impressoras e computadores;
- Executar atividades para auxiliar na realização de auditorias;
- Dar suporte técnico nas áreas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- Exercer quaisquer outras atividades, de interesse do Tribunal de Contas, inerentes a sua área de atuação.

**2)** Do cargo de **AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO**

**Atribuições específicas**

- Realizar a codificação para desenvolvimento e manutenção de sistemas e rotinas informatizadas de acordo com os objetivos, ferramentas e metodologias definidas pelo TCMSP;
- Preparar e adequar toda a documentação técnica resultante de seu trabalho;
- Elaborar e adequar os manuais de sistemas voltados para orientação dos usuários finais;
- Realizar testes de sistema para validação e homologação de funcionalidades;
- Participar da implantação de novos sistemas;

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

– Realizar treinamentos específicos para grupos de usuários;
– Exercer quaisquer outras atividades, de interesse do Tribunal de Contas, inerentes a sua área de atuação.

**3)** Do cargo de **AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ADMINISTRAÇÃO**

**Atribuições específicas**

– Planejar auditorias;
– Realizar visitas, inspeções, auditorias no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, relativos à área de sua qualificação profissional, buscando em conjunto com as áreas auditadas o atendimento dos princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade;
– Analisar e acompanhar licitações dos órgãos jurisdicionados, em todas as suas fases;
– Realizar acompanhamentos, concomitantes ou não, de despesas e execuções contratuais, referentes a compras, obras e prestações de serviços, verificando o atendimento do estabelecido nas cláusulas contratuais, editais e legislação pertinente;
– Realizar planos, projetos, estudos, emitir parecer, relatórios técnicos, inerentes à área de atuação;
– Analisar a prestação de contas de adiantamentos, auxílios e/ou subvenções;
– Elaborar relatórios, planos e projetos, que exijam a aplicação de conhecimentos especializados das técnicas de organização e gestão da Administração Pública Municipal;
– Elaborar mapeamento dos fluxos de processos de trabalho;
– Elaborar, implementar e avaliar atividades de padronização dos processos de trabalho bem como estratégias organizacionais aplicadas à gestão pública;
– Exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

**4)** Do cargo de **AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – CIÊNCIAS ATUARIAIS**

**Atribuições Específicas:**

– Planejar auditorias;
– Realizar visitas, inspeções, auditorias no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, relativos à área de sua qualificação profissional, buscando em conjunto com as áreas auditadas o atendimento dos princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade;
– Analisar e acompanhar licitações dos órgãos jurisdicionados, em todas as suas fases;
– Realizar acompanhamentos, concomitantes ou não, de despesas e execuções contratuais, referentes a compras, obras e prestações de serviços, verificando o atendimento do estabelecido nas cláusulas contratuais, editais e legislação pertinente;
– Realizar planos, projetos, estudos, emitir parecer, relatórios técnicos, inerentes à área de atuação;
– Realizar manifestação acerca de questões atuariais;

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

– Realizar fiscalizações do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e emitir relatórios, pareceres, informações, segundo as normas técnicas específicas das ciências atuariais;
– Propor a edição de normas, a sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização e avaliação de gestão do RPPS;
– Informar à PMSP o montante da despesa com pessoal, a quantidade de servidores e os valores básicos para o cálculo do IPREM;
– Planejar a execução das fiscalizações no RPPS, com foco nas áreas atuarial, contábil, investimentos em mercado financeiro, jurídica, de gestão previdenciária e de sistemas informatizados;
– Avaliar os resultados alcançados pelos jurisdicionados na gestão dos RPPS, através dos índices captados, em função dos trabalhos de fiscalização e prestação de contas desenvolvidos na área previdenciária;
– Exercer quaisquer outras atividades, por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

**5)** Do cargo de **AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**Atribuições Específicas:**

– Planejar auditorias;
– Realizar visitas, inspeções, auditorias no âmbito de todos os órgãos municipais entidades estatais, relativos à área de sua qualificação profissional, buscando em conjunto com as áreas auditadas o atendimento dos princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade;
– Analisar e acompanhar licitações dos órgãos jurisdicionados, em todas as suas fases;
– Realizar acompanhamentos, concomitantes ou não, de despesas e execuções contratuais, referentes a compras, obras e prestações de serviços, verificando o atendimento do estabelecido nas cláusulas contratuais, editais e legislação pertinente;
– Realizar planos, projetos, estudos, emitir parecer, relatórios técnicos, inerentes à área de atuação;
– Executar os cálculos da folha de pagamento, com base nos dados contidos em folha de ocorrências, elaborando informações para empenho e lançamento contábil;
– Emitir balancetes e demonstrativos contábeis, mensalmente;
– Efetuar lançamentos contábeis em planilhas com base em movimento de caixa diários e sumários de empenho, lançando-os no sistema informatizado e emitindo relatórios;
– Informar à PMSP o montante da despesa com pessoal, a quantidade de servidores e os valores básicos para o cálculo do IPREM;
– Controlar saldo dos valores empenhados por contrato, para identificação da despesa orçamentária;
– Providenciar a emissão e cancelamento de Notas de Empenho;

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

– Exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

**6)** Do cargo de **AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – CIÊNCIAS JURÍDICAS**

**Atribuições Específicas**

– Planejar auditorias;
– Realizar visitas, inspeções, auditorias no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, relativos à área de sua qualificação profissional, buscando em conjunto com as áreas auditadas o atendimento dos princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade;
– Analisar e acompanhar licitações dos órgãos jurisdicionados, em todas as suas fases;
– Realizar acompanhamentos, concomitantes ou não, de despesas e execuções contratuais, referentes a compras, obras e prestações de serviços, verificando o atendimento do estabelecido nas cláusulas contratuais, editais e legislação pertinente;
– Realizar planos, projetos, estudos, emitir parecer, relatórios técnicos, inerentes à área de atuação;
– Analisar a prestação de contas de adiantamentos, auxílios e/ou subvenções, sob o aspecto legal;
– Realizar manifestação acerca de questões jurídicas;
– Auxiliar na execução de estudos, pareceres, pesquisas relativas a assuntos de cunho jurídico;
– Executar atividades de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres e estudos nos processos administrativos do Tribunal de Contas, elaboração de contratos, convênios, ajustes, anteprojetos de leis, resoluções e regulamentos;
– Prestar assistência às autoridades da Instituição na solução de questões jurídicas e no preparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores nos processos administrativos do Tribunal;
– Acompanhar a tramitação de processos judiciais que envolvam o Tribunal de Contas;
– Analisar e emitir pareceres nos processos de licitação, dispensa, inexigibilidade, assim como convênios celebrados pelo Tribunal de Contas;
– Examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudências, normas legais e outros, estudando sua aplicação para atender os casos de interesse da Instituição;
– Auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho;
– Exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

**7)** Do cargo de **AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ECONOMIA**

**Atribuições Específicas**

– Planejar auditorias;
– Realizar visitas, inspeções, auditorias no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, relativos à área de sua qualificação profissional, buscando em conjunto com as áreas

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

auditadas o atendimento dos princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade;
- Analisar e acompanhar licitações dos órgãos jurisdicionados, em todas as suas fases;
- Realizar acompanhamentos, concomitantes ou não, de despesas e execuções contratuais, referentes a compras, obras e prestações de serviços, verificando o atendimento do estabelecido nas cláusulas contratuais, editais e legislação pertinente;
- Realizar planos, projetos, estudos, emitir parecer, relatórios técnicos, inerentes à área de atuação;
- Planejar, analisar e estudar assuntos de natureza econômica e financeira, aplicando os princípios e teorias econômicas no tratamento de assuntos referentes às atividades do Tribunal de Contas e seus reflexos na economia;
- Realizar estudos e análises financeiras a respeito de investimentos de capital, rentabilidade e projetos, instalações e obtenção de recursos financeiros necessários à consecução dos projetos;
- Examinar o fluxo de caixa durante o exercício considerado, verificando documentos pertinentes para certificar-se da correção dos balanços;
- Exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

**8)** Do cargo de **AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ENGENHARIA CIVIL**

**Atribuições Específicas**
- Planejar auditorias;
- Realizar visitas, inspeções, auditorias no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, relativos à área de sua qualificação profissional, buscando em conjunto com as áreas auditadas o atendimento dos princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade;
- Analisar e acompanhar licitações dos órgãos jurisdicionados, em todas as suas fases;
- Realizar acompanhamentos, concomitantes ou não, de despesas e execuções contratuais, referentes a compras, obras e prestações de serviços, verificando o atendimento do estabelecido nas cláusulas contratuais, editais e legislação pertinente;
- Realizar planos, projetos, estudos, emitir parecer, relatórios técnicos, inerentes à área de atuação;
- Acompanhar a execução de obras nas instalações deste Tribunal, propondo serviços necessários à manutenção das edificações;
- Executar as funções de fiscalização no campo da Engenharia Civil, em expedientes deste Tribunal, referentes a obras e serviços públicos de interesse do Município de São Paulo;
- Desenvolver e aplicar métodos de trabalho, visando à melhoria do controle interno e externo nas áreas de obras e/ou serviços públicos;
- Propor a sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização dos investimentos públicos em obras realizadas pelo Município de São Paulo, bem como da avaliação da gestão;
- Desenvolver estudos visando à implantação e/ou o aprimoramento dos sistemas de controle de obras públicas;

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

– Exercer quaisquer outras atividades, por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

**9)** Do cargo de **AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – Letras – Língua Portuguesa**

**Atribuições Específicas**

– Planejar, organizar, supervisionar, assessorar, pesquisar e executar tarefas que envolvam elaboração, análise, revisão e adequação gramatical e de estilo de textos técnicos, administrativos e normativos;
– Elaborar, analisar, revisar e promover a adequação gramatical e de estilo de outras produções em língua portuguesa no âmbito do TCMSP, em especial de documentos relativos às sessões plenárias, tais como, atas, decisões, acórdão, pautas, notas taquigráficas, certidões, entre outros;
– Elaborar comunicações processuais em geral, tais como, ofícios e intimações;
– Elaborar modelos, considerando os aspectos técnicos de redação oficial e da língua portuguesa padrão, com objetivo de padronizar os atos processuais a serem inseridos no sistema eTCM;
– Executar tarefas que visem o aperfeiçoamento da comunicação interna, a partir da adequação da utilização da língua portuguesa aos diferentes gêneros textuais;
– Elaborar, implementar e avaliar atividades de padronização dos processos de trabalho bem como estratégias organizacionais aplicadas à gestão pública;
– Planejar auditorias;
– Realizar visitas, inspeções, auditorias no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, relativos à área de sua qualificação profissional, buscando em conjunto com as áreas auditadas o atendimento dos princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade;
– Analisar e acompanhar licitações dos órgãos jurisdicionados, em todas as suas fases;
– Realizar planos, projetos, estudos, emitir parecer, relatórios técnicos, inerentes à área de atuação;
– Elaborar relatórios, planos e projetos, que exijam a aplicação de conhecimentos especializados das técnicas de organização e gestão da Administração Pública Municipal;
– Elaborar mapeamento dos fluxos de processos de trabalho;
– Acompanhar às sessões do Tribunal Pleno e das Câmaras;
– Definir, adequar e propor normas, procedimentos e manuais a serem adotados pelo Tribunal, visando o aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho compatíveis com sua área de atuação;
– Exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

**10)** Do cargo de **AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Atribuições Específicas**

– Planejar auditorias;

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

- Realizar visitas, inspeções, auditorias no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, relativos à área de sua qualificação profissional, buscando em conjunto com as áreas auditadas o atendimento dos princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade;
- Analisar e acompanhar licitações dos órgãos jurisdicionados, em todas as suas fases;
- Realizar acompanhamentos, concomitantes ou não, de despesas e execuções contratuais, referentes a compras, obras e prestações de serviços, verificando o atendimento do estabelecido nas cláusulas contratuais, editais e legislação pertinente;
- Realizar planos, projetos, estudos, emitir parecer, relatórios técnicos, inerentes à área de atuação;
- Conhecer as normas aplicáveis ao planejamento e gestão da Tecnologia de Informação, bem como dos dados e das informações;
- Elaborar, na medida do possível, relatórios de auditoria em linguagem não técnica, permitindo um entendimento mais generalizado das questões técnicas e seus impactos no objeto auditado;
- Elaborar pareceres técnicos orientados às equipes técnicas dos auditados para complementar os relatórios de auditoria;
- Elaborar soluções em Tecnologia da Informação para aperfeiçoar procedimentos de auditoria;
- Planejar, conceber, coordenar, gerenciar e participar de ações para a implementação de soluções de Tecnologia da Informação, prover e manter em funcionamento essa estrutura tecnológica composta por sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento do Tribunal;
- Definir e propor normas e procedimentos a serem adotados pelo Tribunal;
- Definir, adequar e propor normas, procedimentos e manuais a serem adotados pelo Tribunal, visando o aperfeiçoamento dos métodos, controles, sistemas e demais ferramentas de trabalho compatíveis com sua área de atuação;
- Apresentar dados estatísticos e informações referentes às atividades desenvolvidas de acordo com os métodos de controle adotados pelo TCMSP;
- Exercer quaisquer outras atividades, por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

## ANEXO II
## MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR
## (para requerer isenção de pagamento da taxa de inscrição – item 3.10. deste Edital)

**DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR**

Eu, _____ , RG n°_____ , CPF n° _____ , DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição prevista no Decreto Municipal nº 51.446, de 28.04.2010, unicamente e especificamente para os fins relativos ao Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público do TCMSP,
que a composição de minha renda familiar corresponde ao discriminado no quadro a seguir:

| **RENDA FAMILIAR (membros da família residentes sob o mesmo teto, inclusive o próprio candidato)** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| NOME COMPLETO | GRAU DE PARENTESCO | DATA DE NASCIMENTO | CPF | REMUNERAÇÃO MENSAL (em R$) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.
_____ , ____ de _____de 20___.
_____
assinatura do(a) candidato(a)

**OBS.** imprimir, datar e assinar esta declaração, bem como enviar a mesma, juntamente com os demais documentos exigidos, via internet (via upload) para a Fundação VUNESP (vide item 3.10. deste Edital).

## ANEXO III
## MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE QUE É NEGRO OU NEGRA OU AFRODESCENDENTE
## (para requerer participação como negro –Capítulo V deste Edital)

**AUTODECLARAÇÃO**

Eu, _____, RG n°_____ , CPF nº _____ , DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de participação como negro (Capítulo V deste Edital) unicamente e especificamente para os fins relativos ao Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público do TCMSP, que sou negro, negra ou afrodescendente.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.
_____ , ____ de _____de 20___.
_____
assinatura do(a) candidato(a)

**OBS.** imprimir, datar e assinar esta autodeclaração, bem como enviar a mesma, via internet (upload), para a Fundação VUNESP (vide Capítulo V deste Edital).

## ANEXO IV
## MODELO DO REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL
## (para requerer inclusão de nome social – Capítulo VI deste Edital)

**REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL**

Eu, _____ , (nome civil do(a) interessado(a)), portador(a) do documento de identidade/R.G nº _____, órgão expedidor _____ , UF _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____ , solicito a inclusão e uso do meu nome social _____ (indicação do nome social), unicamente e especificamente para os fins relativos ao Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público do TCMSP.
_____ , ____ de _____de 20___.
_____
assinatura do(a) candidato(a)

Nas publicações oficiais, o nome civil será substituído por número de documento oficial, acompanhado do nome social.

**OBS.** imprimir, datar e assinar esta declaração, bem como enviar a mesma, via internet (upload), para a Fundação VUNESP (vide Capítulo VI deste Edita).



Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

## ANEXO V
## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

✓ Todas as legislações e jurisprudências exigidas compreendem as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de inscrições. Legislações e julgados com entrada em vigor após a publicação Edital de Abertura de inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação das provas.

✓ Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no(s) conteúdo(s) programático(s).

Para o cargo de **AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – SUPORTE ADMINISTRATIVO**

***Conhecimentos Gerais***

***Língua Portuguesa***

Interpretação de textos argumentativos, com destaque para métodos de raciocínio e tipologia argumentativa; processos de construção textual; a progressão textual; as marcas de textualidade: a coesão, a coerência e a intertextualidade; reescrita de frases em busca da melhor expressão escrita; domínio vocabular e sua importância na construção do sentido do texto; os diversos usos das várias classes de palavras; a organização sintática e o emprego dos sinais de pontuação; a variação linguística e sua adequação às diversas situações comunicativas; a linguagem denotativa e a conotativa.

***Raciocínio Lógico***

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

***Conhecimentos Específicos***

- Atendimento com qualidade (público interno e externo). Relações interpessoais e trabalho em equipe. Uso de equipamentos de escritórios e materiais de consumo. Noções sobre arquivo: conceitos básicos e técnicas de arquivamento. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Manual de Redação da Presidência.

- Noções de Direito Constitucional: Da Organização Político-Administrativa: União, Estados e Municípios - art. 18 a 31 CF. Municípios – lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária.



Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

- Noções de Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Controle da Administração Pública. Agentes públicos. Regime jurídico-constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Noções de licitação e contratos administrativos. Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/92. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/11. Decreto Municipal nº 53.623/12 e atualizações. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709/18. Noções de licitação: princípios, definições, hipóteses de dispensa e inexigibilidade. Legislação Específica – Constituição Federal (arts. 70 a 75), Lei Orgânica do Município de São Paulo (arts. 47 a 53); Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo (Lei Municipal nº 8.989/79).
- Noções de Auditoria: Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria.
- Noções de Contabilidade Geral: Patrimônio, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas). Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. Normas Contábeis (CPCs). Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e atualizações: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração.
- Noções de Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00 e atualizações.
- Noções de Contabilidade Pública: Conceito. Campo de aplicação. Regimes contábeis. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23/09/16.
- Noções de Controle Externo da Gestão Pública: Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Tribunal de Contas do Município de São Paulo: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980 e atualizações; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002 e atualizações.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

Para o cargo de **AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO**

***Conhecimentos Gerais***

***Língua Portuguesa***

Interpretação de textos argumentativos, com destaque para métodos de raciocínio e tipologia argumentativa; processos de construção textual; a progressão textual; as marcas de textualidade: a coesão, a coerência e a intertextualidade; reescrita de frases em busca da melhor expressão escrita; domínio vocabular e sua importância na construção do sentido do texto; os diversos usos das várias classes de palavras; a organização sintática e o emprego dos sinais de pontuação; a variação linguística e sua adequação às diversas situações comunicativas; a linguagem denotativa e a conotativa.

***Conhecimentos Específicos***

- Atendimento com qualidade (público interno e externo). Relações interpessoais e trabalho em equipe. Uso de equipamentos de escritórios e materiais de consumo. Noções sobre arquivo: conceitos básicos e técnicas de arquivamento. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Manual de Redação da Presidência.
- Noções de Direito Constitucional: Da Organização Político-Administrativa: União, Estados e Municípios - art. 18 a 31 CF. Municípios – lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária.
- Noções de Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Controle da Administração Pública. Agentes públicos. Regime jurídico-constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Noções de licitação e contratos administrativos. Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/92. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/11. Decreto Municipal nº 53.623/12 e atualizações. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709/18. Noções de licitação: princípios, definições, hipóteses de dispensa e inexigibilidade. Legislação Específica – Constituição Federal (arts. 70 a 75), Lei Orgânica do Município de São Paulo (arts. 47 a 53); Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo (Lei Municipal nº 8.989/79).
- Noções de Auditoria: Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria.
- Noções de Contabilidade Geral: Patrimônio, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas. Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. Normas Contábeis (CPCs). Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e atualizações: balanço

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração.

- Noções de Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00 e atualizações.

- Noções de Contabilidade Pública: Conceito. Campo de aplicação. Regimes contábeis. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23/09/16.

- Noções de Controle Externo da Gestão Pública: Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Tribunal de Contas do Município de São Paulo: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980 e atualizações; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002 e atualizações.

***Conhecimentos Especializados***

Lógica de Programação: Construção de algoritmos (tipos de dados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, estruturas de controle, passagem de parâmetros, recursividade, programação estruturada); estrutura de dados: tipos abstratos de dados, vetores e matrizes, conceitos de listas, pilhas, filas e árvores, métodos de busca, inserção e ordenação; Princípios de Engenharia de Software: Conceitos de modelagem de dados orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores); Conceitos de bancos de dados relacionais, diagramas, entidades-relacionamentos; metodologias de desenvolvimento de sistemas, processo unificado, conceitos de UML; arquitetura de aplicações para o ambiente Web; Conceitos de Arquitetura em múltiplas camadas; Conhecimento Programação: C#, VB .net, Asp .net, MVC .net , HTML5; CSS3; Javascript; AJax; Bootstrap 3; JSON; Webservices; RESTFul; Jquery v3, Entity Framework; SGBD:, SQLServer, Transact-SQL, Conceitos (esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, integridade, concorrência e bloqueio de transações).

Para os cargos de **AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO**, nas especialidades **ADMINISTRAÇÃO**, **CIÊNCIAS ATUARIAIS**, **CIÊNCIAS CONTÁBEIS**, **CIÊNCIAS JURÍDICAS**, **ECONOMIA, ENGENHARIA CIVIL** e **LETRAS – LÍNGUA PORTUGUESA**

***Conhecimentos Gerais***

***Língua Portuguesa***

Interpretação de textos argumentativos, com destaque para métodos de raciocínio e tipologia argumentativa; processos de construção textual; a progressão textual; as marcas de textualidade: a

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

coesão, a coerência e a intertextualidade; reescrita de frases em busca da melhor expressão escrita; domínio vocabular e sua importância na construção do sentido do texto; os diversos usos das várias classes de palavras; a organização sintática e o emprego dos sinais de pontuação; a variação linguística e sua adequação às diversas situações comunicativas; a linguagem denotativa e a conotativa.

***Raciocínio Lógico***

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

***Conhecimentos Específicos para o cargo de AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ADMINISTRAÇÃO***

**Auditoria:** Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. **Contabilidade Geral:** Patrimônio: conceitos, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Contas do Ativo, do Passivo, do Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas): aspectos relevantes, classificação e evidenciação. Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. Normas Contábeis (CPCs). Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e atualizações: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração. Análise de demonstrações contábeis: conceitos relevantes, técnicas de análise, padronização de demonstrações contábeis, análise horizontal e vertical, análise por quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital, estrutura de capital de giro, rentabilidade e alavancagem). **Orçamento Público:** Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias,

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações. **Contabilidade Pública:** Conceito. Campo de aplicação. Regimes contábeis. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Resolução CFC nº 750/93 e atualizações. **Controle Externo da Gestão Pública:** Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público: NBASP 100 (ISSAI 100) – Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público. Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. TCMSP: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002 e atualizações. **Direito Constitucional:** Municípios – lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/92. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/11. Decreto Municipal nº 53.623/12 e atualizações. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709/18. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Legislação aplicada às licitações e contratos: Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral Licitações e Contratos), Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei Federal nº 12.462/11 (RDC), Lei Federal nº 13.303/16, Lei Federal nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratações). Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03 e alterações – Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, procedimento, revogação, anulação e sanções. Contratos administrativos: conceito, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo (Lei Municipal nº 8.989/79). Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos dos serviços e direitos do usuário; competência para prestação do serviço; serviços delegados a particulares. Concessões e permissões da prestação de serviços públicos. Parcerias Público-Privadas. Convênios e consórcios administrativos. Organizações Sociais – OS e Organizações das Sociedades Civis de Interesse Público – OSCIP. **Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as Finanças Públicas. As infrações administrativas da Lei Federal nº 10.028/2001. Legislação: Código Penal, artigos 312 a 337 e 359-A a 359-H.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

***Conhecimentos Especializados para o cargo de AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ADMINISTRAÇÃO***

Administração geral: As funções administrativas - planejamento, organização, direção e controle; fundamentos e evolução da administração; abordagem sistêmica; estrutura e projeto organizacional; processo decisório; qualidade das decisões administrativas; ética e responsabilidade; administração de operação e da qualidade; fundamentos do Programa de Qualidade Total: planejamento, controle e melhoria da qualidade; ferramentas da Qualidade Total; prêmios da Qualidade; funções e habilidades do administrador; papeis do administrador; empreendedorismo; cultura e ambiente organizacional; mudança e inovação; controle de processos; indicadores de desempenho; administração de projetos. Gestão estratégica – o processo de administração estratégica; análise SWOT; matriz BCG e matriz GE/McKinsey; modelo das Cinco Forças Competitivas e estratégias competitivas de Porter; Balanced Scorecard (BSC); controle estratégico. Matriz GUT; ferramenta 5W2H. Programa 5 S. Gerenciamento pelas diretrizes e normas de gestão da qualidade; gestão como melhoria contínua (Kaizen); empoderamento (empowerment); melhores práticas (benchmarking); estoque zero (Just in Time); o ciclo PDCA x PDSA. Gestão de riscos: conceitos básicos e modelos de gestão de riscos. Conceitos de organização: definições, elementos e pressupostos. Objetivos da organização. Organização formal e informal. Estruturas organizacionais: Conceitos, tipos, departamentalização gráfica. Modelo mecanicista e orgânico, estrutura simples, burocrática, matricial, estrutura em equipes, organização virtual e sem fronteiras. Determinantes da estrutura organizacional: estratégia, tecnologia, fluxo da informação, ambiente e pessoas. Planejamento: sob certeza e sob incerteza; planejamento estratégico, tático e operacional; planejamento em estratégia. Organização e métodos: análise organizacional; instrumentos de pesquisa; layout, análise de processos; cadeia de valor; distribuição do trabalho; fluxogramas; formulários; manuais; estruturas organizacionais e departamentalização; organogramas, sistema de informação gerencial; planejamento e controle de projetos; projetos, desenvolvimento, implantação e documentação de sistemas. Administração de contratos: reajustes de preços e aplicação de índices econômicos. Administração de materiais. Controle de custos. Tipos e técnicas de Controle. Controle administrativo e contábil. Comportamento organizacional: liderança, motivação, conflito, comunicação, trabalho em equipe, comprometimento no trabalho. O controle organizacional e o fator humano: efeitos comportamentais do controle, estratégias e técnicas de controle comportamental. Administração de recursos humanos: conceito e objetivos; políticas de recursos humanos; funções operativas de recursos humanos: recrutamento e seleção de pessoal, manutenção (salários, benefícios, higiene e segurança do trabalho), desenvolvimento (treinamento e desenvolvimento), planejamento de pessoal; planos de carreira; controle (avaliação de desempenho, auditoria de recursos humanos). Gestão estratégica de pessoas baseada em competências: estratégia organizacional e competências; competências organizacionais e individuais; modelos de gestão por competências; mapeamento de competências; avaliação de competências; desenvolvimento de competências; planos de desenvolvimento individuais (PDI). Negociação – aspectos subjetivos e objetivos da negociação; competição e cooperação; estratégias de negociação. Gestão da inovação. Gestão do conhecimento.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado: Reforma do Aparelho do Estado. Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; O Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem estar, o Estado regulador. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, parceria entre governo e sociedade. Governo eletrônico: Transparência da administração pública; Controle social e cidadania; Accountability. Conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. Excelência nos serviços públicos: Gestão por resultados na produção de serviços públicos. Governabilidade e governança. Formas de parcerias com Organizações sem Fins Lucrativos: Contratos de Gestão, Termos de Parceria, Convênios. Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas, financiamento de políticas públicas, indicadores de desempenho de políticas públicas. Orçamento Público: conceitos e princípios. Ciclo orçamentário. Orçamento-Programa. Planejamento no Orçamento-Programa. Orçamento na Constituição Federal de 1988: LDO, LOA e PPA. O orçamento na Lei de Responsabilidade Fiscal. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica no Brasil. Classificação dos Gastos Públicos segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica), despesas de exercícios anteriores. Alterações Orçamentárias: Remanejamento, Transferência e Transposição. Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Programação e controle de recursos orçamentários e financeiros. Retenção e recolhimento de contribuição previdenciária incidente em serviços. Controle e pagamento de restos a pagar e de despesas de exercícios anteriores. Contabilização de contratos. Controle de suprimentos de fundos. Conformidade diária. Atualização do rol de responsáveis. Previsões: técnicas, aplicações. Estoque de reserva. Lote e prazo econômicos. A influência de restrições e descontos por quantidade. Programação de suprimentos. Informações gerenciais em gestão de estoques. Logística de Suprimentos: do fornecedor tradicional ao comakership, global sourcing. Variáveis-chaves em compras: qualidade, quantidade, tempo e preço. Cadeia de valor. Procedimentos de compras. Desenvolvimento e avaliação de fornecedores. Cláusulas de transporte e seguro. Análise de propostas. Follow-up. Operadores logísticos. Informações gerenciais em compras. Noções de Direito Administrativo: Controle da Administração. Controle interno e externo. Legislação: Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992) e atualizações; Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993) e atualizações; MROSC – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei Federal nº 13.019/2014) e atualizações; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000) e atualizações; Lei do Pregão (Lei Federal nº 10.520/2002) e atualizações; Lei Federal nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratações). Lei Federal nº 12.846/2013 e atualizações. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11 e atualizações. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709/18. Noções de licitação: princípios, definições, hipóteses de dispensa e inexigibilidade. Legislação Específica – Constituição Federal (arts. 70 a 75), Lei Orgânica do Município de São Paulo (arts. 47 a

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

53); Lei Orgânica do TCMSP; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo (Lei Municipal nº 8.987/79).

***Conhecimentos Específicos para o cargo de AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – CIÊNCIAS ATUARIAIS***

**Administração:** As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. Planejamento e avaliação nas políticas públicas; aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros; formulação de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação; análise custo-benefício e análise custo-efetividade. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Indicadores de desempenho, tipos de indicadores, variáveis componentes dos indicadores. **Auditoria:** Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. **Contabilidade Geral:** Patrimônio: conceitos, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Contas do Ativo, do Passivo, do Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas): aspectos relevantes, classificação e evidenciação. Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. Normas Contábeis (CPCs). Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e atualizações: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração. Análise de demonstrações contábeis: conceitos relevantes, técnicas de análise, padronização de demonstrações contábeis, análise horizontal e vertical, análise por quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital, estrutura de capital de giro, rentabilidade e alavancagem). **Orçamento Público:** Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações. **Contabilidade Pública:** Conceito. Campo de aplicação. Regimes contábeis. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Resolução CFC nº 750/93 e atualizações. **Controle Externo da Gestão Pública:** Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público: NBASP 100 (ISSAI 100) – Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público. Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*).

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. TCMSP: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002 e atualizações. **Direito Constitucional:** Municípios – lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/92. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/11. Decreto Municipal nº 53.623/12 e atualizações. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709/18. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Legislação aplicada às licitações e contratos: Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral Licitações e Contratos), Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei Federal nº 12.462/11 (RDC), Lei Federal nº 13.303/16, Lei Federal nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratações). Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03 e alterações – Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, procedimento, revogação, anulação e sanções. Contratos administrativos: conceito, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo (Lei Municipal nº 8.989/79). Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos dos serviços e direitos do usuário; competência para prestação do serviço; serviços delegados a particulares. Concessões e permissões da prestação de serviços públicos. Parcerias Público-Privadas. Convênios e consórcios administrativos. Organizações Sociais – OS e Organizações das Sociedades Civis de Interesse Público – OSCIP. **Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as Finanças Públicas. As infrações administrativas da Lei Federal nº 10.028/2001. Legislação: Código Penal, artigos 312 a 337 e 359-A a 359-H; Lei Federal nº 10.028/2001.

***Conhecimentos Especializados para o cargo de AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – CIÊNCIAS ATUARIAIS***

**Estatística**: Cálculo de probabilidades. Distribuição de frequência; Variáveis aleatórias discretas e contínuas; Distribuição de probabilidades; Esperança matemática; Variância; Desvio padrão; Função de distribuição acumulada; Distribuições de Bernouille, binomial, multinomial e de Poisson. Função densidade de probabilidade; Mediana; Distribuição uniforme, Exponencial, Normal, Log-normal. Estimação de parâmetros: Intervalos de confiança; Estimação da média de uma população; Distribuição “t” de Student; Estimação da proporção em uma população; Determinação do tamanho de uma amostra para estimação da média e da proporção de uma população. **Matemática Financeira**: Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva e equivalente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

Investimento: Fluxo de caixa, Taxa de atratividade e Taxa interna de retorno; Valor presente líquido; Índice de lucratividade. **Atuária**: Avaliação atuarial. Métodos Atuariais. Premissas e hipóteses atuariais. Rendas aleatórias: Rendas vitalícias constantes; Rendas imediatas antecipadas e postecipadas; Rendas diferidas; Rendas temporárias; Rendas variáveis em progressão aritmética; Rendas variáveis em progressão geométrica; Rendas de ativos e inválidos; Fracionamento de rendas. Tipos de plano: benefício definido; contribuição definida; contribuição variável. Reservas Matemáticas: Métodos de cálculo individual da reserva matemática (métodos prospectivo, retrospectivo e recorrência); Reserva de benefícios a conceder; Reserva e benefícios concedidos; Reserva Especial para revisão de plano; Reserva de Contingência. Custos atuariais: custo normal e suplementar. Apuração de resultado: déficit e superávit. Fundo de Oscilação de Riscos. Ativo Real Líquido: conceito e composição. Demonstrativo de resultados da avaliação atuarial. Nota Técnica Atuarial. Fluxo de Caixa atuarial. Saldamento de planos. Migração entre planos. Retirada de Patrocínio. Regimes Financeiros: Regime de capitalização; Regime de capitais de cobertura; Regime de repartição simples. Rotatividade e Entradas de Gerações Futuras. **Direito Previdenciário**: Seguridade social: Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. Custeio da seguridade social: Receitas, contribuições sociais, salário-de-contribuição. Regime geral de previdência social. Regime próprio de previdência dos servidores públicos. Legislação Específica para Regimes Próprios: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003, nº 47/2005, nº 70/2012 e nº 103/2019 - Reforma da Previdência. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações. Lei Federal nº 9.796/1999 e alterações. Lei Federal nº 10.887/2004 e alterações. Lei Complementar nº 101/2000 e alterações. Previdência complementar: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e respectivas emendas. Leis Complementares nº 108/2001 e nº 109/2001. Jurisprudência aplicada dos Tribunais Superiores. Legislação municipal: Lei municipal nº 17.020/2018. Decreto nº 58.718/2019. Lei municipal nº 15.080/2009.

***Conhecimentos Específicos para o cargo de AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – CIÊNCIAS CONTÁBEIS***

**Administração:** As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. Planejamento e avaliação nas políticas públicas; aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros; formulação de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação; análise custo-benefício e análise custo-efetividade. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Indicadores de desempenho, tipos de indicadores, variáveis componentes dos indicadores. **Auditoria:** Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo,

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

confirmação, interpretação das informações, observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. **Controle Externo da Gestão Pública:** Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público: NBASP 100 (ISSAI 100) – Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público. Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Tribunal de Contas do Município de São Paulo: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002 e atualizações. **Direito Constitucional:** Municípios – lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/92. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/11. Decreto Municipal nº 53.623/12 e atualizações. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709/18. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Legislação aplicada às licitações e contratos: Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral Licitações e Contratos), Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei Federal nº 12.462/11 (RDC), Lei Federal nº 13.303/16, Lei Federal nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratações). Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03 e alterações – Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, procedimento, revogação, anulação e sanções. Contratos administrativos: conceito, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo (Lei Municipal nº 8.989/79). Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos dos serviços e direitos do usuário; competência para prestação do serviço; serviços delegados a particulares. Concessões e permissões da prestação de serviços públicos. Parcerias Público-Privadas. Convênios e consórcios administrativos. Organizações Sociais – OS e Organizações das Sociedades Civis de Interesse Público – OSCIP. **Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as Finanças Públicas. As infrações administrativas da Lei Federal nº 10.028/2001. Legislação: Código Penal, artigos 312 a 337 e 359-A a 359-H; Lei Federal nº 10.028/2001.

***Conhecimentos Especializados para o cargo de AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – CIÊNCIAS CONTÁBEIS***

Contabilidade Geral: Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Sistema de contas e plano de contas. Regime de competência e regime de caixa. Método das partidas dobradas.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

Escrituração de operações típicas. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. Apuração de resultados; critérios de controle de estoques (PEPS, UEPS e custo médio ponderado). Legislação societária: Lei nº 6.404/1976 e atualizações e legislação complementar. Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Pronunciamentos emitidos pelo CPC e aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (NBC TGs). Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis. Demonstrações contábeis obrigatórias, de acordo com o CPC 26 (R1): estrutura, características, elaboração, apresentação e conteúdo dos grupos e subgrupos; notas explicativas às demonstrações contábeis. Apresentação do balanço patrimonial. Demonstração do resultado. Demonstração dos fluxos de caixa (método direto e indireto). Demonstração do valor adicionado. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Critérios de avaliação dos ativos e passivos. Ativos e passivos contingentes. Práticas contábeis, mudança nas estimativas e correção de erros. Eventos subsequentes. Ajuste a valor presente de direitos e obrigações. Redução ao valor recuperável de ativos. Ativo imobilizado e critérios de depreciação. Ativo intangível. Subvenções para investimento e assistência governamental. Custo dos empréstimos, inclusive custos de transação. Operações descontinuadas. Arrendamento mercantil operacional e financeiro. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical, índices de liquidez, quocientes de estrutura, rentabilidade, lucratividade, prazos e ciclos. Efeitos nas mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis. Registro e divulgação de operações com partes relacionadas. Reconhecimento, mensuração e evidenciação de instrumentos financeiros. Grandes manutenções (paradas programadas). Reconhecimento do Imposto de Renda corrente e diferido. Capitalização dos encargos financeiros. Consolidação de demonstrações contábeis. Benefícios a empregados pós-emprego. Fusão, cisão e incorporação de empresas. Avaliação e contabilização de investimentos societários no país e no exterior. Reconhecimento de ágio e deságio em subscrição de capital. Destinação de resultado. Evidenciação contábil dos aspectos ambientais. Operações com joint-ventures. Usuários e suas necessidades de informação. Contabilidade De Custos. Principais sistemas de custeio: Absorção, Variável e Padrão. Apuração do Custo dos Produtos Vendidos no Custeio por Absorção. Material Direto, Mão de Obra Direta e Custos Indiretos de Fabricação. Custeio variável: margem de contribuição unitária, e análise das relações custo-volume-lucro. Tomada de decisões gerenciais com base no Custeio Variável. Custeio Padrão. Apuração das variações favoráveis e desfavoráveis. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP): conceito, objeto, objetivos, campo de aplicação e limitações da CASP; aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da CASP; princípios da contabilidade aplicada ao setor público. Procedimentos contábeis patrimoniais: patrimônio público: conceito e classificação jurídica e contábil; variações patrimoniais; mensuração de ativos e passivos; ativo imobilizado e ativo intangível; reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; transações sem contraprestação; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais; Plano de Contas Aplicado Ao Setor Público (PCASP): conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica; demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido; demonstrativos fiscais: Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF); prestação de contas nas entidades públicas; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCT – SP); Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e atualizações; Lei nº 4.320/1964 e atualizações; Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), 10ª edição; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 8ª edição. Administração Orçamentária e Financeira: Conceitos e princípios orçamentários; classificações orçamentárias: conceitos, estágios e classificações da despesa e da receita públicas; ciclo orçamentário: sistema e processo orçamentário; elaboração da proposta orçamentária; mecanismos de planejamento orçamentário (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual); mecanismos retificadores do orçamento (créditos adicionais); execução orçamentária e financeira; controle e avaliação da execução orçamentária. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundos). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Descentralização de créditos.

***Conhecimentos Específicos para o cargo de AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – CIÊNCIAS JURÍDICAS***

**Administração:** As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. Planejamento e avaliação nas políticas públicas; aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros; formulação de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação; análise custo-benefício e análise custo-efetividade. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Indicadores de desempenho, tipos de indicadores, variáveis componentes dos indicadores. **Auditoria:** Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. **Contabilidade Geral:** Patrimônio: conceitos, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Contas do Ativo, do Passivo, do Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas): aspectos relevantes, classificação e evidenciação. Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. Normas Contábeis (CPCs). Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e atualizações: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração. Análise de demonstrações contábeis: conceitos relevantes, técnicas de análise,

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

padronização de demonstrações contábeis, análise horizontal e vertical, análise por quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital, estrutura de capital de giro, rentabilidade e alavancagem). **Orçamento Público:** Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações. **Contabilidade Pública:** Conceito. Campo de aplicação. Regimes contábeis. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Resolução CFC nº 750/93 e atualizações. **Controle Externo da Gestão Pública:** Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público: NBASP 100 (ISSAI 100) – Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público. Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. TCMSP: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002 e atualizações.

***Conhecimentos Especializados para o cargo de AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – CIÊNCIAS JURÍDICAS***

**Direito Constitucional**: Constituição: conceito e conteúdo. Aplicabilidade das normas constitucionais. Normas de eficácia plena, contida e limitada. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Injunção. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Remédios constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Organização político administrativa do Estado. Estado federal brasileiro, União, Estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Separação de poderes, delegação. Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Legislativo. Estrutura, composição, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. Poder Judiciário. Disposições gerais e atribuições. Órgãos do poder Judiciário. Organização e competências. Conselho Nacional de Justiça. Funções essenciais à justiça. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e à indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e intervenção nos Municípios. Sistema tributário nacional: princípios constitucionais, limitações constitucionais ao poder de tributar. Espécies tributárias, repartição de competências de receitas tributárias. O controle externo: legislativo e Tribunais de Contas. Política

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Ordem social. Seguridade social. O município e o direito à saúde, assistência social e educação. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Regime previdenciário próprio dos servidores públicos civis. O regime previdenciário próprio no Município de São Paulo. **Direito Financeiro**: Conceito e objeto. O Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. Normas gerais e orçamento. Crédito público: empréstimo público e suas espécies, limites do crédito público. Despesa pública. Conceito e classificação de despesa pública. Disciplina constitucional dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingresso e receitas. Classificação das receitas públicas. Dívida pública: conceito; evolução; classificação; disciplina jurídica e processamento. Orçamento público. Conceito, espécies e natureza jurídica. Princípios orçamentários. Fiscalização e controle orçamentário. Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica, atuação do Estado no domínio econômico. Normas gerais de Direito Financeiro. Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. **Direito Tributário**: Tributo: conceito e classificação. Sistema Tributário Nacional na Constituição Federal: princípios gerais; espécies de tributos; limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União; tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal; tributos de competência dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Responsabilidade tributária: conceitos; responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. Interpretação e integração das leis tributárias. Fato gerador: conceito e características essenciais. Norma geral antielisão. Tarifa e preço público. Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, art. 21, § 4º e § 4º-A. Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Inscrição, garantias e privilégios de crédito tributário. Administração tributária: incidência e não incidência. Imunidade, isenção e anistia. Dívida ativa. Certidões Negativas. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. **Direito Administrativo**: Estado, governo e administração pública. Conceitos. Direito administrativo. Conceito. Objeto. Fontes. Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração Pública: conceito estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração indireta: conceito de autarquias, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e terceiro setor. Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. Poderes administrativos. Ato administrativo: Conceito, elemento, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Multas. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Decadência administrativa. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos objetivos. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Serviço Público: conceito, classificação. Concessão, Permissão e

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

Autorização. Agentes públicos; servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e penal. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo (Lei Municipal nº 8.989/79). Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação, formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Controle da administração pública. Controle exercido pela administração pública. Controle judicial. Controle legislativo. Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa - Lei Federal nº 8.429/92 e suas alterações. Lei Anticorrupção: nº 12.846/13. Decreto Municipal nº 55.107/14. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709/18. **Direito Urbanístico**: Uso e ocupação de Solo Urbano. Zoneamento. Poder de polícia municipal. Parcelamento do solo (Lei Lehman – Lei Federal nº 6.766/79). Limitações ao direito de propriedade. Controle das construções e do uso. Instrumentos de política urbana. Usucapião especial de imóvel urbano. Usucapião coletiva. Plano diretor. Outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso. Meio ambiente urbano. Controle de poluição sonora e visual. Tombamento. Agências reguladoras. Lei Orgânica do Município de São Paulo e Lei Orgânica do TCMSP. O processo administrativo: o processo nos Tribunais de Contas. O Estatuto da Cidade (Infrações e sanções administrativas: Conceito. Finalidades. Sujeitos. Princípios. Classificação. As infrações administrativas na Lei de Responsabilidade Fiscal. Legislação aplicada às Licitações e aos Contratos: Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral de Licitações e Contratos), Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei Federal nº 12.462/11 (RDC), Lei Federal nº 13.303/16 (Responsabilidade das Empresas Estatais), Lei Federal nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratações), Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03. Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, procedimento, revogação, anulação e sanções. Contratos administrativos: conceito, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. A reforma do Estado: disciplina e efeitos. Terceirização. Legislação pertinente: Lei Federal nº 9.637/98, Lei Federal nº 9.790/99, Lei Municipal nº 14.132/06, Decreto Municipal nº 52.858/11 e Decreto Municipal nº 46.979/06. Os contratos de gestão e os termos de parcerias. Convênios: Decreto Municipal nº 49.539/08. Concessão de obras e serviços públicos: Lei Federal nº 8.987/95, Lei Federal nº 9.074/95 e Lei Municipal nº 14.917/09. Parcerias Público-Privadas: Lei Federal nº 11.079/04 e Lei Municipal nº 14.517/07. Parceria Voluntária: Lei Federal nº 13.019/14. Consórcio Público: Lei Federal nº 11.107/05. **Direito Civil**: Lei de introdução às Normas do Direito Brasileiro. Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. Conflito das leis no tempo. Eficácia das leis no espaço. Hermenêutica e aplicação da lei. Pessoas naturais. Conceito. Início da pessoa natural. Personalidade. Capacidade de fato e de direito. Pessoas absoluta e relativamente incapazes Direitos da personalidade. Nome civil. Estado civil. Domicílio. Ausência.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

Pessoas jurídicas. Pessoas jurídicas de direto público e privado. Associações, sociedades civis e empresariais. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização social e organização da sociedade civil de interesse público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. Bens. Diferentes classes. Bens Corpóreos e incorpóreos. Bens no comércio e fora do comércio. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo de encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. Representação. Prescrição e decadência. Prazos prescricionais e decadências contra as pessoas jurídicas de direito público. Bens: conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Modalidades de contratos. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Direitos reais sobre coisa alheia: uso, usufruto, habitação, servidão. Direitos reais de garantias: penhor, hipoteca e anticrese. Enriquecimento sem causa. Abuso de direito. Alienação fiduciária em garantia. **Direito Penal**: Princípios aplicáveis ao Direito Penal. Aplicação da lei penal. A lei penal no tempo e no espaço. Tempo e lugar do crime. Interpretação da lei penal. Analogia. Irretroatividade da lei penal. Conflito aparente de normas penais. Ilicitude. Culpabilidade. Concurso de Pessoas. Penas. Espécies de penas. Cominação das penas. Ação penal. Punibilidade e causas de extinção. Prescrição. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra as finanças públicas. Lei nº 4.898/1965, e suas alterações (abuso de autoridade). Lei nº 9.613/1998 e suas alterações (Lavagem de dinheiro). Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. Crimes e sanções penais na licitação (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações). Crimes de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028/2000). Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. **Direito Processual Civil**: Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). Princípios constitucionais e gerais de processo civil: princípio do devido processo legal e do contraditório, da ampla defesa e do juiz natural. Normas processuais civis. A jurisdição. A Ação: Conceito, natureza, elementos e características. Condições da ação. Classificação. Pressupostos processuais. Preclusão. Sujeitos do processo. Capacidade processual e postulatória. Deveres das partes e procuradores. Procuradores. Sucessão das partes e dos procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Atos processuais. Forma dos atos. Tempo e lugar. Prazos. Comunicação dos atos processuais. Nulidades. Distribuição e registro. Valor da causa. Tutela provisória. Tutela de urgência. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. Procedimento comum. Petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Contestação, reconvenção e revelia. Providências preliminares e de saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Sentença e coisa julgada. Cumprimento da sentença. Cumprimento. Liquidação. Processos de execução. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Ação

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

de improbidade administrativa. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie.

***Conhecimentos Específicos para o cargo de AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ECONOMIA***

**Administração:** As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. Planejamento e avaliação nas políticas públicas; aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros; formulação de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação; análise custo-benefício e análise custo-efetividade. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Indicadores de desempenho, tipos de indicadores, variáveis componentes dos indicadores. **Auditoria:** Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. **Contabilidade Geral:** Patrimônio: conceitos, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Contas do Ativo, do Passivo, do Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas): aspectos relevantes, classificação e evidenciação. Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. Normas Contábeis (CPCs). Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e atualizações: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração. Análise de demonstrações contábeis: conceitos relevantes, técnicas de análise, padronização de demonstrações contábeis, análise horizontal e vertical, análise por quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital, estrutura de capital de giro, rentabilidade e alavancagem). **Orçamento Público:** Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações. **Contabilidade Pública:** Conceito. Campo de aplicação. Regimes contábeis. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Resolução CFC nº 750/93 e atualizações. **Controle Externo da Gestão Pública:** Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público: NBASP 100 (ISSAI 100) – Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público. Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*).

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. TCMSP: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002 e atualizações. **Direito Constitucional:** Municípios – lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/92. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/11. Decreto Municipal nº 53.623/12 e atualizações. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709/18. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Legislação aplicada às licitações e contratos: Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral Licitações e Contratos), Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei Federal nº 12.462/11 (RDC), Lei Federal nº 13.303/16, Lei Federal nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratações), Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03 e alterações – Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, procedimento, revogação, anulação e sanções. Contratos administrativos: conceito, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo (Lei Municipal nº 8.989/79). Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos dos serviços e direitos do usuário; competência para prestação do serviço; serviços delegados a particulares. Concessões e permissões da prestação de serviços públicos. Parcerias Público-Privadas. Convênios e consórcios administrativos. Organizações Sociais – OS e Organizações das Sociedades Civis de Interesse Público – OSCIP. **Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as Finanças Públicas. As infrações administrativas da Lei Federal nº 10.028/2001. Legislação: Código Penal, artigos 312 a 337 e 359-A a 359-H; Lei Federal nº 10.028/2001.

***Conhecimentos Especializados para o cargo de AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ECONOMIA***

Introdução geral aos problemas econômicos: escassez e escolha. Custo de oportunidade. Curva de possibilidades de produção. Fatores de produção. Produtividade e remuneração dos fatores de produção. Livre mercado. Papel do governo em uma economia em desenvolvimento. Microeconomia: lei da oferta e da demanda. Curvas de demanda e de oferta. Noções de Teoria do Consumidor. Elasticidade-preço e elasticidade-renda. Fatores que afetam a elasticidade-preço e elasticidade-renda. Noções de teoria da produção. Função de produção. Conceitos básicos de custos de produção. Preço e produto em concorrência perfeita, monopólio e oligopólio. Eficiência econômica. Falhas de mercado: bens públicos e externalidades; assimetria de informação (seleção adversa e perigo moral). Macroeconomia: contas nacionais. Conceitos de produto e de renda. Agregados macroeconômicos.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

Modelo keynesiano: renda e produto de equilíbrio. Consumo, poupança e investimento. Multiplicador keynesiano. O modelo IS/LM: impactos das políticas monetária e fiscal. Política Monetária: definição, objetivos, efeitos e instrumentos da Política Monetária. Efeitos da variação monetária sobre nível de preços, juros e renda. Política fiscal. Efeitos da política fiscal sobre nível de preços, juros e renda. Setor de governo e política fiscal. Déficits, dívida pública e políticas de estabilização. Noções sobre as teorias de inflação. Inflação de demanda. Inflação de custos. Inflação inercial. Inflação monetária. Relação entre taxa de inflação e taxa de desemprego: curva de Phillips. Moeda e crédito: conceitos e funções da moeda. Base monetária e meios de pagamento. Multiplicador monetário. Banco Central e instrumentos de controle monetário e sistema financeiro nacional. Comércio exterior. Balanço de pagamentos: conceito e estrutura das principais contas; equilíbrio e desequilíbrio do balanço de pagamentos. Taxas de câmbio: nominal, real e efetiva. Paridade do poder de compra. Sistemas de taxas de câmbio fixas e flexíveis e globalização regionalizada: principais blocos econômicos mundiais. Noções de Economia do setor público. Funções do governo. Curva de Laffer. Conceitos diferentes de déficit/superávit. A avaliação do gasto público: noções da análise custo-benefício, justificativas e limitações. Conceitos de regulação, desregulação e re-regulação. O conceito de externalidades. O conceito de custo de oportunidade dos fatores e a ideia de preço-sombra. Avaliações econômicas de projetos. Conceito de projeto de investimento. Importância, características e limitações da elaboração e análise de projetos. Etapas na elaboração de projetos. Metodologias de avaliação e seleção de projetos. Taxa mínima de atratividade. Parâmetros para análise de projetos (vida econômica, depreciação, valor residual, capital de giro). Indicadores econômicos de projetos e sua utilização para tomada de decisão. Análise de sensibilidade e cenários. Incorporação da análise de risco e incerteza na avaliação e seleção de projetos. Análise de projetos sociais. Distinção entre as avaliações social e privada de projetos. Indicadores para a seleção de projetos: métodos de payback, valor presente, taxa interna de retorno, relação custo-benefício e análise incremental. Estatística econômica: noções de probabilidade; distribuição de frequência; variáveis aleatórias discretas e contínuas; principais distribuições de probabilidade; estimação e testes de hipóteses; números-índices; estudos de séries econômicas; medidas de concentração e dispersão e suas propriedades. Economia Brasileira. Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização. Os planos de desenvolvimento desde a segunda metade do século XX. O Papel do Estado na industrialização. Principais características e os resultados dos planos de estabilização a partir da década de 80 do século XX. Indicadores do desenvolvimento econômico e social brasileiro contemporâneo. Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. Perfil demográfico brasileiro. Estrutura tributária brasileira. O mercado de trabalho e as condições de emprego e renda. Estrutura orçamentária e a evolução do déficit e da dívida pública brasileira. Financiamento do Setor Público. Conceitos nominal e operacional de resultado e resultado primário. Financiamento do déficit. A previdência social e suas perspectivas. Câmbio, reservas e relações comerciais e financeiras do Brasil com o resto do mundo.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

***Conhecimentos Específicos para o cargo de AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ENGENHARIA CIVIL***

**Administração:** As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. Planejamento e avaliação nas políticas públicas; aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros; formulação de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação; análise custo-benefício e análise custo-efetividade. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Indicadores de desempenho, tipos de indicadores, variáveis componentes dos indicadores. **Auditoria:** Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. **Contabilidade Geral:** Patrimônio: conceitos, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Contas do Ativo, do Passivo, do Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas): aspectos relevantes, classificação e evidenciação. Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. Normas Contábeis (CPCs). Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e atualizações: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração. Análise de demonstrações contábeis: conceitos relevantes, técnicas de análise, padronização de demonstrações contábeis, análise horizontal e vertical, análise por quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital, estrutura de capital de giro, rentabilidade e alavancagem). **Orçamento Público:** Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações. **Contabilidade Pública:** Conceito. Campo de aplicação. Regimes contábeis. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Resolução CFC nº 750/93 e atualizações. **Controle Externo da Gestão Pública:** Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público: NBASP 100 (ISSAI 100) – Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público. Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. TCMSP: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002 e atualizações. **Direito Constitucional:** Municípios –

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/92. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/11. Decreto Municipal nº 53.623/12 e atualizações. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709/18. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Legislação aplicada às licitações e contratos: Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral Licitações e Contratos), Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei Federal nº 12.462/11 (RDC), Lei Federal nº 13.303/16, Lei Federal nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratações), Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03 e alterações – Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, procedimento, revogação, anulação e sanções. Contratos administrativos: conceito, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo (Lei Municipal nº 8.989/79). Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos dos serviços e direitos do usuário; competência para prestação do serviço; serviços delegados a particulares. Concessões e permissões da prestação de serviços públicos. Parcerias Público-Privadas. Convênios e consórcios administrativos. Organizações Sociais – OS e Organizações das Sociedades Civis de Interesse Público – OSCIP. **Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as Finanças Públicas. As infrações administrativas da Lei Federal nº 10.028/2001. Legislação: Código Penal, artigos 312 a 337 e 359-A a 359-H; Lei Federal nº 10.028/2001.

***Conhecimentos Especializados para o cargo de AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ENGENHARIA CIVIL***

Planejamento, programação e controle de projetos e obras de engenharia. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico, financeiro e econômico. Noções de gerenciamento de projetos aplicável a obras e serviços de engenharia. NBR nº 12.721:2006 (versão corrigida 2:2007): avaliação de custos unitários; preparo de orçamento de construção para incorporação de edifício em condomínio; definição de áreas. Engenharia de avaliações – Procedimentos gerais e Imóveis urbanos (NBR nº 14.653-1:2019 Versão Corrigida:2019 e NBR nº 14.653-2:2011). Engenharia de custos. Levantamento de serviços e seus quantitativos. Orçamento analítico e sintético. Composição analítica de serviços. Cronograma físico-financeiro. Curva ABC. Cálculo de benefício e despesas indiretas (BDI). Cálculo de encargos sociais. Índices de atualização de custos na construção civil. Sistemas referenciais oficiais: SINAPI e SICRO. Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, emissão de fatura etc.). Análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

de obras, etc.). Controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais betuminosos, materiais cerâmicos, vidro etc.). Controle de execução de obras e serviços. Critérios de medição para as diversas etapas da obra. Noções de legislação ambiental. Resolução CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação). Resolução CONAMA nº 001/1986 e suas alterações: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). Impactos ambientais de obras de infraestrutura: avaliação, medidas de controle e monitoramento. Manejo de resíduos sólidos domésticos, industriais e de serviços de saúde. Classificação e tipos de resíduos, coleta, tratamento e destinação final de resíduos sólidos. Lei nº 12.305/2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Obras de Edificações. Projeto e execução de edificações. Estudos preliminares. Terraplenagem e locação da obra. Canteiro de obras. Fundações. Escavações. Contenção de taludes e escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, de esgoto, e instalações especiais (gás, ar condicionado, combate a incêndio, e água quente). Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Forros. Pisos. Coberturas. Impermeabilização. Patologia das alvenarias e revestimentos. Materiais de Construção Civil: Aglomerantes e agregados. Materiais betuminosos. Propriedades físicas e mecânicas. Principais ensaios em materiais de construção civil. Concreto estrutural: noções gerais: dosagem, lançamento, cura e ensaios. Concreto protendido: noções gerais e tipos de protensão. Concreto pré-moldado: dimensionamento, detalhamento e montagem. Patologia das estruturas de concreto e fundações. Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de projeto, gestão de materiais, execução, uso e manutenção. Noções de hidrologia. Bacia hidrográfica. Precipitação. Escoamento Superficial. Infiltração. Água subterrâneas. Cálculos hidrológicos para estruturas de drenagem. Hidrograma unitário. Vazões de enchente. Método de Hoton. Método do Soil Conservation Service. Obras de defesa contra inundação e de macrodrenagem. Medidas não estruturais e medidas estruturais. Reservatórios de cheias, bacias de acumulação, alargamento de calhas fluviais, canalização de cursos d'água, reflorestamento da bacia hidrográfica, diques marginais, pôlderes. Obras de drenagem urbana. Obras de arte correntes. Sarjetas, bocas de lobo, poços de visita, caixas de inspeção, TIL, TL, galerias de águas pluviais. Noções de topografia. Planimetria, altimetria; curvas de nível. Sistemas Geodésicos de Referência. Noções de sensoriamento remoto e geoprocessamento. Noções de aerofotogrametria e fotointerpretação. Obras viárias e geotecnia. Mecânica dos solos. Origem e formação dos solos: processos erosivos. Índices físicos. Caracterização e propriedades dos solos. Ensaios geotécnicos principais. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação, compressibilidade e adensamento dos solos; estimativa de recalques. Resistência dos solos ao cisalhamento. Geotecnia: Empuxos de terra; estruturas de arrimo. Estabilidade de taludes, de fundações superficiais e de fundações profundas. Projeto e execução de vias: Movimento de terra. Operações e equipamentos. Projeto geométrico. Pavimentação/superestrutura: projeto, tipos, aplicação e componentes. Principais elementos. Conceitos e funções de pavimentos flexíveis, rígidos, semirrígidos e invertidos. Solos e

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

agregados para pavimentação: caracterização, classificação e comportamento quanto à resistência e deformações (elásticas e permanentes). Ligantes asfálticos: tipos, classificação e emprego. Revestimentos asfálticos por penetração e misturas asfálticas: constituição, dosagem. Avaliação estrutural e projeto de reforço de pavimentos. Conceito de serventia. Avaliação funcional de pavimentos. Ensaios e controle de qualidade na pavimentação. Conceitos básicos de gerência de pavimentos. Patologias em pavimentos (tipos de patologia, tratamento e prevenção). Drenagem em obras viárias. Critérios de medição. Análise orçamentária e custos rodoviários. Obras de arte e especiais: Patologias em obras de arte especiais (tipos de patologia, tratamento e prevenção). Procedimentos básicos de execução das camadas de sub-base, base, imprimação e pintura de ligação. Revestimentos asfálticos: tratamentos superficiais, CBUQ. Classificação das vias urbanas. Conservação e manutenção de vias públicas. Legislação aplicável. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. Lei nº 8.987/1995 e suas alterações (Lei de concessões). Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias público-privadas). Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Lei Federal nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratações). Código de Obras do Município de São Paulo – Lei Municipal nº 16.642/2017 e Decreto Municipal nº 57.776/2017 e suas alterações. Lei Federal nº 6.766/1979 e suas alterações (Parcelamento do solo urbano). Exercício Profissional do Engenheiro: Lei Federal nº 5.194/1966; Resoluções CREA/CONFEA: Resolução nº 1002/2002 (Código de Ética), Resolução nº 1094/2017 (Livro de Ordem), Resolução nº 1025/2009 (Anotação de Responsabilidade Técnica e Acervo Técnico). Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR'S): NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. Lei nº 10.098/2000 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida e suas alterações. NBR n° 9050:2015 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

***Conhecimentos Específicos para o cargo de AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO* – Letras – Língua Portuguesa**

**Revisão de Textos**: Sistema gráfico: ortografia, maiúsculas e minúsculas; reduções: abreviaturas, siglas e símbolos; acentuação; crase; conectivos: função sintática e valores lógico-semânticos; flexão nominal; flexão verbal (tempo, modo e voz: correlação de tempos e modos); concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; pronomes demonstrativos e colocação pronominal. Elementos estruturais do texto: frase, oração e período; coordenação e subordinação; parágrafo-padrão e tópico frasal; coesão e coerência textual: aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto: concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema; vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, verbosidade, frases e períodos muito longos, uso exagerado de chavões ou clichês; pensamento superficial; frágil argumentação. Normas técnicas. NBR 6023 (Informação e documentação - Referências - Elaboração). NBR 10520 (Informação e documentação - Citações em documentos - Apresentação.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**Administração:** As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. Planejamento e avaliação nas políticas públicas; aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros; formulação de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação; análise custo-benefício e análise custo-efetividade. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Indicadores de desempenho, tipos de indicadores, variáveis componentes dos indicadores. **Auditoria:** Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. **Contabilidade Geral:** Patrimônio: conceitos, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Contas do Ativo, do Passivo, do Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas): aspectos relevantes, classificação e evidenciação. Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. Normas Contábeis (CPCs). Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e atualizações: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração. Análise de demonstrações contábeis: conceitos relevantes, técnicas de análise, padronização de demonstrações contábeis, análise horizontal e vertical, análise por quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital, estrutura de capital de giro, rentabilidade e alavancagem). **Orçamento Público:** Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações. **Contabilidade Pública:** Conceito. Campo de aplicação. Regimes contábeis. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Resolução CFC nº 750/93 e atualizações. **Controle Externo da Gestão Pública:** Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público: NBASP 100 (ISSAI 100) – Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público. Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. TCMSP: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002 e atualizações. **Direito Constitucional:** Municípios – lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

e orçamentária. **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/92. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/11. Decreto Municipal nº 53.623/12 e atualizações. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709/18. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Legislação aplicada às licitações e contratos: Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral Licitações e Contratos), Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei Federal nº 12.462/11 (RDC), Lei Federal nº 13.303/16, Lei Federal nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratações). Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03 e alterações – Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, procedimento, revogação, anulação e sanções. Contratos administrativos: conceito, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo (Lei Municipal nº 8.989/79). Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos dos serviços e direitos do usuário; competência para prestação do serviço; serviços delegados a particulares. Concessões e permissões da prestação de serviços públicos. Parcerias Público-Privadas. Convênios e consórcios administrativos. Organizações Sociais – OS e Organizações das Sociedades Civis de Interesse Público – OSCIP. **Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as Finanças Públicas. As infrações administrativas da Lei Federal nº 10.028/2001. Legislação: Código Penal, artigos 312 a 337 e 359-A a 359-H; Lei Federal nº 10.028/2001.

***Conhecimentos Especializados para o cargo de AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO* – Letras – Língua Portuguesa**

**Teoria Geral do Processo**: Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). Lei nº 9.784/1999 (Lei Nacional de Processo Administrativo). Lei Municipal nº 14.141/2006 (Lei Municipal de Processo Administrativo). Atos processuais. Forma dos atos. Tempo e lugar. Prazos. Comunicação dos atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. Ordem dos processos no Tribunal.

**Redação Oficial**: Atributos da redação oficial: clareza e precisão; objetividade; concisão; coesão e coerência; impessoalidade; formalidade e padronização. Pronomes de tratamento: emprego e concordância. Documentos oficiais: tipos, composição e estrutura. Correspondência oficial: definição, linguagem dos ofícios, do correio eletrônico e demais comunicações oficiais. (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). Redação de atos processuais: intimações, decisões, acórdãos. Domínio da escrita adequada à redação de atas. Redação de atos oficiais administrativos: certidão, informação, instrução normativa, memorando, parecer, portaria, requerimento, resolução.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

Para o cargo de **AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO** na especialidade **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

***Conhecimentos Gerais***

***Língua Portuguesa***

Interpretação de textos argumentativos, com destaque para métodos de raciocínio e tipologia argumentativa; processos de construção textual; a progressão textual; as marcas de textualidade: a coesão, a coerência e a intertextualidade; reescrita de frases em busca da melhor expressão escrita; domínio vocabular e sua importância na construção do sentido do texto; os diversos usos das várias classes de palavras; a organização sintática e o emprego dos sinais de pontuação; a variação linguística e sua adequação às diversas situações comunicativas; a linguagem denotativa e a conotativa.

***Conhecimentos Específicos para o cargo de AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO***

**Administração:** As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. Planejamento e avaliação nas políticas públicas; aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros; formulação de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação; análise custo-benefício e análise custo-efetividade. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Indicadores de desempenho, tipos de indicadores, variáveis componentes dos indicadores. **Auditoria:** Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. **Contabilidade Geral:** Patrimônio: conceitos, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Contas do Ativo, do Passivo, do Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas): aspectos relevantes, classificação e evidenciação. Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. Normas Contábeis (CPCs). Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e atualizações: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração. Análise de demonstrações contábeis: conceitos relevantes, técnicas de análise, padronização de demonstrações contábeis, análise horizontal e vertical, análise por quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital, estrutura de capital de giro, rentabilidade e alavancagem). **Orçamento Público:** Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações. **Contabilidade Pública:** Conceito. Campo de aplicação. Regimes contábeis. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Resolução CFC nº 750/93 e atualizações. **Controle Externo da Gestão Pública:** Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público: NBASP 100 (ISSAI 100) – Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público. Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. TCMSP: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002 e atualizações. **Direito Constitucional:** Municípios – lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/92. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/11. Decreto Municipal nº 53.623/12 e atualizações. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709/18. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Legislação aplicada às licitações e contratos: Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral Licitações e Contratos), Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei Federal nº 12.462/11 (RDC), Lei Federal nº 13.303/16, Lei Federal nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratações), Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03 e alterações – Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, procedimento, revogação, anulação e sanções. Contratos administrativos: conceito, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo (Lei Municipal nº 8.989/79). Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos dos serviços e direitos do usuário; competência para prestação do serviço; serviços delegados a particulares. Concessões e permissões da prestação de serviços públicos. Parcerias Público-Privadas. Convênios e consórcios administrativos. Organizações Sociais – OS e Organizações das Sociedades Civis de Interesse Público – OSCIP. **Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as Finanças Públicas. As infrações administrativas da Lei Federal nº 10.028/2001. Legislação: Código Penal, artigos 312 a 337 e 359-A a 359-H; Lei Federal nº 10.028/2001. **Tecnologia da Informação:** Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – PMGTIC (Decreto Municipal 57.653/17, de 7 de abril de 2017). Marco

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

Civil da Internet (Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014). Lei Geral de Proteção dos Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

***Conhecimentos Especializados para o cargo de AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO***

Comunicação de Dados e Redes de Computadores: Endereçamento e protocolos da família TCP/IP; tipos e meios de transmissão, cabeamento estruturado, padrões Ethernet, topologias de redes, fibras óticas; modelo de referência OSI; elementos de interconexão: hubs, bridges, switches, roteadores, gateways. Configuração e gerenciamento de serviços de rede Windows e Linux: DNS, DHCP, FTP, NTP, SMTP, Active Directory, Terminal Services, servidores WEB (IIS 10 e Tomcat), servidores de arquivos (NTFS e NFS), serviço de diretório LDAP e serviço de impressão em rede; conceitos de gerenciamento de redes, protocolo SNMP, agentes e gerentes, gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações e qualidade de serviço (QoS), MIB; serviços de colaboração Microsoft Sharepoint 2010/2013; sistemas operacionais Windows Server 2008/2012; Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados (SGBD) Microsoft SQL Server 2008/2012, Oracle e MySQL . Voz/Vídeo sobre IP: Voz sobre IP (VOIP, Telefonia IP): conceitos, arquiteturas, protocolos (RTP, RTPC, SIP, H.323, MGCP); videoconferência (SIP, H323, Multicast, IGMP). Redes sem fio (wireless): conceitos e protocolos (802.1x, EAP, WEP, WPA, WPA2). Segurança em redes de computadores: Dispositivos de segurança: firewalls, IDS, IPS, proxies, NAT e VPN; tipos de ataques: spoofing, flood, DoS, DDoS e phishing; malwares: vírus de computador, cavalo de Troia, adware, spyware, backdoors, keylogger e worms; criptografia: conceitos básicos e aplicações, protocolos criptográficos; criptografia simétrica e assimétrica; principais algoritmos criptográficos; assinatura e certificação digital. Gestão e governança: Gestão de segurança da informação: normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002; gestão de riscos e continuidade de negócio: normas NBR ISO/IEC 15999 e 27005; gerenciamento de projetos PMBOK 6 ª edição: projetos e organização; escritórios de projetos: modelos e características; processos, grupos de processos e áreas de conhecimento; gerenciamento de serviços ITIL v3: conceitos básicos e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços; governança de TI COBIT 5: conceitos básicos e objetivos; requisitos da informação; recursos de tecnologia da informação; domínios, processos e objetivos de controle. Métricas de software: Análise de Pontos de Função (APF) e Unidade de Serviço Técnico (UST ). Virtualização: Virtualização e clusterização de servidores. Balanceamento de carga; contingência e continuidade de operação; VMWare Vsphere 5.x. Tecnologias e arquitetura de Datacenter: Conceitos básicos, serviços de armazenamento, padrões de disco e de interfaces; tecnologia RAID; tecnologias de armazenamento DAS, NAS e SAN; tecnologias de backup e conceitos relacionados. Ciclo de vida do software: Mapeamento de processos para o ciclo de vida do software; seleção de ciclo de vida de desenvolvimento do software; seleção da equipe do projeto; desenvolvimento do termo de abertura do projeto de software; criação da estrutura analítica do projeto; estimativa de tamanho do software e de seu reúso; desenvolvimento do cronograma do projeto de software; desenvolvimento da especificação dos requisitos do software; desenvolvimento do plano de respostas aos riscos do projeto de software; monitoração e controle do projeto de software; definição do design do software;

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

construção do software; teste do software; manutenção do software; gerenciamento da configuração do software; garantia da qualidade do software; aspectos econômicos da engenharia de software. Construção de software – Windows WPF: Linguagens e ferramentas de programação: Visual Studio 2010 com Programação ASP.NET e VB.NET; Linguagem R e Python ; orientação a objeto; desenvolvimento de aplicações utilizando camadas; uso de controles, propriedades, procedures, variáveis, constantes, componentes, ferramentas de debug e tratamento de erros; LINQ; collections e observable collections; Lambda expressions; generics; reflection; delegates; criação e implementação de interfaces; partial classes. Transações: System.Transactions e MSDTC Transactions. Windows Presentation Foundation (WPF): utilização de controles básicos; DataTemplates; UserControls; CustomControls; arquivos de estilo; converters; binding; MultiBinding; resources; triggers; DataTrigger; MultiDataTrigger; Setters. Windows Communication Foundation (WCF): criação e manutenção de serviços, ServiceContract, OperationContract, ServiceHost, arquivos de configuração, behaviors, endpoints, bindings, protocolos basicHttp e netTcp. Construção de software – ASP.NET MVC: Conceitos: ASP.NET Identity, MVC Pattern (Models, Views, Controllers), Convention over Configuration, Single Page Application, Multiple Page Application, Routing, Areas, Attributes, Client Validation / Server Validation, Dependency Injection Controllers, Controllers parameters, Filters, Custom Filters, Filter Overrides, Views, Views Conventions, Strongly Typed Views, ViewBag/ViewData/ViewDataDictyonary, Razor, Code Expressions, CodeBlocks, Layouts, ViewStart, Partial Views, HTML Helpers, Custom HTML Helpers Models, Model Scaffolding, Model Binding, ViewModels, Data Annotations, Attributes, Custom Attributes, Validation, Custom Validation Mobile Support (Adaptive rendering, Display Modes), Layouts, UI, Themes, Security, Authorize Attribute. Segurança: Cross Site Scripting, Cross Site Request Forgery, Cookie Stealing, Over Posting, Open Redirection, SQL Injection . Tecnologias de Apoio: HTTP básico, HTTP verbs (get/post/put/delete), HTTPS basico, HTML 5, HTML Forms, CSS 3, Bootstrap, JavaScript, JQuery, Ajax, Unobtrusive JavaScript, JQGrid, JQueryUI, Knockout, JSon, Nuget. Construção de software MS SQL SERVER: Data Definition Language (DDL): alter, create, disable, drop, truncate, update statistics. Data Manipulation Language (DML): bulk insert, delete, insert, merge, select, update. Transações: begin distribuited transaction, begin transaction, commit transaction, commit work, rollback transaction, rollback work, save transaction.

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

## ANEXO VI
## ENDEREÇOS (DA FUNDAÇÃO VUNESP E DO TCMSP)

**1.** da **Fundação VUNESP**:

**a)** Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP (CEP 05002-062)

**b)** Telefone: (0xx11) 3874-6300 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas).

**c)** Site: www.vunesp.com.br.

**2.** do **TCMSP**:

**a)** Endereço completo: Avenida Professor Ascendino Reis, 1130 – Vila Clementino – São Paulo/SP (CEP 04027-000)

**b)** Horário de atendimento: das 9 às 17:30 horas (nos dias úteis).

**c)** Telefone: (011) 5080-1000 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sexta feira).

**d)** Site: www.tcm.sp.gov.br.

## ANEXO VII
## CRONOGRAMA PREVISTO
## (SOMENTE PARA OS CARGOS DE AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO)

| DATAS PREVISTAS | EVENTOS/ATIVIDADES |
|---|---|
| 28/11/2022 | Inicio:<br>√ do período de inscrições<br>√ do período de solicitação de participação como pessoa com deficiência<br>√ do período de solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s)<br>√ do período de solicitação de participação como negros, negras ou afrodescendentes<br>√ do período de solicitação de tratamento e uso de nome social |
| de 28 a 29/11/2022 | √ do período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, bem como de envio (upload) da respectiva documentação) |
| 09/12/2022 | **Disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do deferimento e do indeferimento de solicitações de isenção de taxa de inscrição |
| De 12/12 A 13/12/2022 | Período para interposição de recurso ref.ao indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição |
| 20/12/2022 | **Disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital de análise de recurso(s) ref. indeferimento de solicitações de isenção de taxa de inscrição |
| 27/12/2022 | Término do período de inscrições |
| 28/12/2022 | Vencimento do boleto bancário (último dia para pagamento da taxa de inscrição) |
| 17/01/2023 | **Disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do deferimento e do indeferimento de:<br>√ solicitação de participação como pessoa com deficiência<br>√ solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s)<br>√ solicitação de participação como negros, negras ou afrodescendentes<br>√ solicitação de tratamento e uso de nome social |
| De 18 a 19/01/2023 | Período para interposição de recurso ref.ao indeferimento de:<br>√ solicitação de participação como pessoa com deficiência<br>√ solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s)<br>√ solicitação de participação como negros, negras ou afrodescendentes<br>√ solicitação de tratamento e uso de nome social |
| 27/01/2023 | **Disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital de análise de recurso(s) ref. ao indeferimento de: |

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

| | |
|---|---|
| | √ solicitação de participação como pessoa com deficiência<br>√ solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s)<br>√ solicitação de participação como negros, negras ou afrodescendentes<br>√ solicitação de tratamento e uso de nome social |
| 27/02/2023 | **Disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas:<br>√ do edital de convocação para a realização das provas |
| 05/03/2023 | **Aplicação** das provas para o nível Médio cargos de Auxiliar Técnico de Controle Externo**:**<br>√ das provas objetiva e de redação |
| 07/03/2023 | **Disponibilização** (no site www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas:<br>√ do caderno de questões da prova objetiva<br>√ do caderno da prova de redação |
| 07/03/2023 | **Publicação**, no DOC, e/ou **disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital divulgação de gabarito da prova objetiva |
| De 08 a 09/03/2023 | Período para interposição de recurso:<br>√ ao gabarito da prova objetiva. |
| 28/03/2023 | **Publicação**, no DOC, e/ou **disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital:<br>√ de análise de recurso(s) ref. ao gabarito da prova objetiva<br>√ de divulgação de nota da prova objetiva |
| De 29 a 30/03/2023 | Período para:<br>√ vista da Folha de Respostas (prova objetiva)<br>√ interposição de recurso(s) ref. nota da prova objetiva |
| 18/04/2023 | **Publicação**, no DOC, e/ou **disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital:<br>√ de análise de recurso(s) ref. à nota da prova objetiva<br>√ de divulgação de nota da prova de redação<br>√ de divulgação de classificação prévia na primeira etapa deste Concurso |
| 19 e 20/04/2023 | Período para:<br>√ vista da resposta definitiva (prova de redação)<br>√ interposição de recurso(s) ref. nota da prova de redação<br>√ interposição de recurso(s) ref. classificação prévia na primeira etapa deste Concurso |
| 11/05/2023 | **Publicação**, no DOC, e/ou **disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital:<br>√ de análise de recurso(s) ref. à nota da prova de redação<br>√ de análise de recurso(s) ref. classificação prévia na primeira etapa deste Concurso<br>√ de divulgação de classificação final relativa à primeira etapa deste Concurso |
| a definir | **Publicação**, no DOC, e/ou **disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital:<br>√ da convocação para realização da matrícula para o Programa de Formação |
| a definir | As demais datas serão informadas oportunamente |

## ANEXO VIII
## CRONOGRAMA PREVISTO
## (SOMENTE PARA OS CARGOS DE AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO)

| **DATAS PREVISTAS** | EVENTOS/ATIVIDADES |
|---|---|
| 28/11/2022 | Inicio:<br>√ do período de inscrições<br>√ do período de solicitação de participação como pessoa com deficiência<br>√ do período de solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s)<br>√ do período de solicitação de participação como negros, negras ou afrodescendentes<br>√ do período de solicitação de tratamento e uso de nome social |
| de 28 a 29/11/2022 | √ do período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, bem como de envio (upload) da respectiva documentação) |
| 09/12/2022 | **Disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do deferimento e do indeferimento de solicitações de isenção de taxa de inscrição |
| 12/12 a 13/12/2022 | Período para interposição de recurso ref.ao indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição |
| 20/12/2022 | **Disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital de análise de recurso(s) ref. indeferimento de solicitações de isenção de taxa de inscrição |
| 27/12/2022 | Término do período de inscrições |



Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

| | |
|---|---|
| 28/12/2022 | Vencimento do boleto bancário (último dia para pagamento da taxa de inscrição) |
| 17/01/2023 | **Disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do deferimento e do indeferimento de:<br>√ solicitação de participação como pessoa com deficiência<br>√ solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s)<br>√ solicitação de participação como como negros, negras ou afrodescendentes<br>√ solicitação de tratamento e uso de nome social |
| de 18 a 19/01/2023 | Período para interposição de recurso ref.ao indeferimento de:<br>√ solicitação de participação como pessoa com deficiência<br>√ solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s)<br>√ solicitação de participação como negros, negras ou afrodescendentes<br>√ solicitação de tratamento e uso de nome social |
| 27/01/2023 | **Disponibilização,** no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital de análise de recurso(s) ref. ao indeferimento de:<br>√ solicitação de participação como pessoa com deficiência<br>√ solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s)<br>√ solicitação de participação como negros, negras ou afrodescendentes<br>√ solicitação de tratamento e uso de nome social |
| 14/02/2023 | **Disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas, do edital de convocação para a realização:<br>√ das provas objetiva e de redação (manhã)<br>√ da prova discursiva (tarde) |
| 26/02/2023 | Aplicação das provas para o nível Superior cargos de Auditor de Controle Externo:<br>√ manhã: das provas objetiva;<br>√ tarde: da prova de redação e da prova discursiva |
| 28/02/2023 | **Disponibilização** (no site www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas:<br>√ do caderno de questões da prova objetiva<br>√ do caderno da prova de redação<br>√ do caderno da prova discursiva |
| 28/02/2023 | **Publicação**, no DOC, e/ou **disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital divulgação de gabarito da prova objetiva |
| de 01 a 03/03/2023 | Período para interposição de recurso ref.<br>√ ao gabarito da prova objetiva |
| 28/03/2023 | **Publicação**, no DOC, e/ou **disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital:<br>√ de análise de recurso(s) ref. ao gabarito da prova objetiva<br>√ de divulgação de nota da prova objetiva |
| de 29 a 30/03/2023 | Período para:<br>√ vista da Folha de Respostas (prova objetiva)<br>√ interposição de recurso(s) ref. nota da prova objetiva |
| 18/04/2023 | **Publicação**, no DOC, e/ou **disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital:<br>√ de análise de recurso(s) ref. à nota da prova objetiva<br>√ de divulgação de nota da prova de redação<br>√ de divulgação de nota da prova discursiva<br>√ de divulgação de classificação prévia na primeira etapa deste Concurso |
| 19 e 20/04/2023 | Período para:<br>√ vista da resposta definitiva (prova de redação)<br>√ vista da resposta definitiva (prova discursiva)<br>√ interposição de recurso(s) ref. nota da prova de redação<br>√ interposição de recurso(s) ref. nota da prova discursiva<br>√ interposição de recurso(s) ref. classificação prévia na primeira etapa deste Concurso |
| 11/05/2023 | **Publicação**, no DOC, e/ou **disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital:<br>√ de análise de recurso(s) ref. à nota da prova de redação<br>√ de análise de recurso(s) ref. à nota da prova discursiva<br>√ de análise de recurso(s) ref. classificação prévia na primeira etapa deste Concurso<br>√ de divulgação de classificação final relativa à primeira etapa deste Concurso |
| a definir | **Publicação,** no DOC, e/ou **disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital:<br>√ da convocação para realização da matrícula para o Programa de Formação |
| a definir | As demais datas serão informadas oportunamente |

Este documento foi assinado digitalmente por JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO (22/11/2022 15:40) e ROBERTO TANZI BRAGUIM (22/11/2022 16:24).
Para Verificar as assinaturas acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

# VERIFICAÇÃO ASSINATURAS

Código Verificação: 11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes assinantes nas datas indicadas (Horário de Brasília):

- JOAO ANTONIO DA SILVA FILHO em 22/11/2022 15:40
- ROBERTO TANZI BRAGUIM em 22/11/2022 16:24

Para verificar as assinaturas, acesse o Portal de Assinaturas do TCM/SP em https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br e informe o código acima ou acesse o link abaixo:

https://portalassinatura.tcm.sp.gov.br/Check/11E90ADB8C752F94B4CB10FE01686D0A

**CONCURSO PÚBLICO N° 001/2020**

**COMUNICADO**

O **Tribunal de Contas do Município de São Paulo e a Fundação Vunesp** comunicam que as aplicações das provas objetivas marcadas para os dias 19 e 26 de abril foram temporariamente suspensas devido a pandemia COVID-19, e por força dos Decretos Estaduais 64.881 de 22/03/2020 e 64.946 de 17/04/2020.

As datas das aplicações das provas objetivas serão informadas oportunamente aos candidatos inscritos, assim que a situação permita a sua aplicação.

Comissão do Concurso
São Paulo, 23 de abril de 2020.

**CONCURSO PÚBLICO N° 001/2020**

**EDITAL DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE INSCRIÇÕES**

O **Presidente do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, JOÃO ANTÔNIO DA SILVA FILHO**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICA** a prorrogação do prazo de inscrições até o dia 23 de abril de 2020.

Comissão do Concurso

São Paulo, 18 de março de 2020.

**CONCURSO PÚBLICO N° 001/2020**
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EAI)**

O **Presidente do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, JOÃO ANTÔNIO DA SILVA FILHO**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização de Concurso Público para o preenchimento de vagas conforme os quadros do item **2.1.**, **alíneas "a" e "b"**, deste Edital, para os cargos de ensino médio de **Auxiliar Técnico de Fiscalização** nas especialidades **Suporte Administrativo** e **Técnico de Informática**, bem como para os cargos de ensino superior de **Agente de Fiscalização** nas especialidades **Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis**, **Ciências Jurídicas**, **Economia**, **Engenharia Civil** e **Tecnologia da Informação** para compor o quadro de servidores do TCMSP, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP.

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.

**1.2.** O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, constantes no **item 1.2** deste Edital, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade, obedecidas as respectivas ordens classificatórias, **por cargo em concurso**, bem como observada a disponibilidade financeira e conveniência do TCMSP.

**1.3.** Os requisitos estabelecidos no **Capítulo II** deste Edital deverão estar atendidos e comprovados **na data da nomeação**, sob pena de eliminação do candidato deste Concurso Público.

**1.4.** Será assegurado aos candidatos – **por cargo** – o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas para candidatos portadores de deficiência, previsto na Lei Municipal nº 13.398, de 31 de julho de 2002, e o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas para os candidatos negros, negras ou afrodescendentes, previsto na Lei Municipal nº 15.939, de 23 de dezembro de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 57.557, de 21 de dezembro de 2016.

### II – DOS CARGOS

**2.1.** Os cargos, os requisitos mínimos, o total de vagas, as vagas para ampla concorrência, as vagas para pessoas com deficiência, as vagas para negros/negras e afrodescendentes, os vencimentos básicos, as Gratificações de Incentivo à Especialização e Produtividade - GIEPs e as jornadas semanais de trabalho são os estabelecidos na tabela que segue:

**a)** cargos de **nível médio**:

| CARGOS | REQUISITOS MÍNIMOS *(1)* | TOTAL DE VAGAS | VAGAS P/ AMPLA CONCOR-RÊNCIA | VAGAS P/ PCDs | VAGAS P/ NEGROS, NEGRAS E AFRODES-CENDENTES | VENCIMENTOS BÁSICOS *(2)* | GIEP *(3)* | JORNADAS DE TRABALHO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Auxiliar Técnico de Fiscalização – Suporte Administrativo | Ensino Médio Completo | 8 | 6 | - | 2 | R$5.046,82 | R$5.270,50 | 40 horas semanais |
| Auxiliar Técnico de Fiscalização – Técnico de Informática | Ensino Médio Completo e curso Técnico na área de TI, bem como experiência mínima de 3 anos como Desenvolvedor, Programador ou Codificador | 2 | 2 | - | - | | | |

***(1)*** A comprovação da experiência para o cargo de **Auxiliar Técnico de Fiscalização – Técnico de Informática** far-se-á mediante entrega do competente registro em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) em cargo cuja denominação seja compatível com o cargo a que está concorrendo e/ou Atestados/Declarações de Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, quando se tratar de cargo com terminologia incompatível com a especificada neste Edital ou de prestação de serviço, hipótese em que deverá entregar, também, notas fiscais correspondentes aos serviços prestados. Nos atestados/declarações deverão constar, obrigatoriamente: nome do cargo, atribuições, que deverão ser compatíveis com o cargo a que está concorrendo, identificação do empregador ou do contratante emitente, em papel timbrado e assinatura.

***(2)*** Os vencimentos iniciais do respectivo cargo correspondem ao vencimento básico QTC-09, integrante da Tabela A, do Anexo V, da Lei Municipal nº 13.877, de 23 de julho de 2004, reajustado nos termos da Lei Municipal nº 16.169, de 15 de abril de 2015.

***(3)*** A Gratificação de Incentivo à Especialização e Produtividade – GIEP poderá ser concedida após seis meses de efetivo exercício, mediante avaliação de desempenho, na forma prevista no artigo 5º, da Lei Municipal nº 14.706, de 28 de fevereiro de 2008.

**b)** cargos de **nível superior**:

| CARGOS | REQUISITOS MÍNIMOS *(1)* | TOTAL DE VAGAS (2) | VAGAS P/ AMPLA CONCOR-RÊNCIA | VAGAS P/ PCDs | VAGAS P/ NEGROS, NEGRAS E AFRODES-CENDENTES | VENCIMENTOS BÁSICOS *(3)* | GIEP *(4)* | JORNADAS DE TRABALHO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Agente de Fiscalização – Administração | Ensino Superior Completo no respectivo curso, bem como devido registro no respectivo órgão de classe | CR | - | - | - | R$10.818,37 | R$8.011,16 | 40 horas semanais |
| Agente de Fiscalização – Ciências Atuariais | | 2 + CR | 2 | - | - | | | |
| Agente de Fiscalização – Ciências Contábeis | | CR | - | - | - | | | |
| Agente de Fiscalização – Ciências Jurídicas | | CR | - | - | - | | | |
| Agente de Fiscalização – Economia | | CR | - | - | - | | | |
| Agente de Fiscalização – Engenharia Civil | | CR | - | - | - | | | |
| Agente de Fiscalização – Tecnologia da Informação | Ensino Superior Completo no respectivo curso e experiência mínima de 3 anos na função | CR | - | - | - | | | |

**(1)** A comprovação da experiência para o cargo de **Agente de Fiscalização – Tecnologia da Informação** far-se-á mediante entrega do competente registro em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) em cargo cuja denominação seja

compatível com o cargo a que está concorrendo e/ou Atestados/Declarações de Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, quando se tratar de cargo com terminologia incompatível com a especificada neste Edital ou de prestação de serviço, hipótese em que deverá entregar, também, notas fiscais correspondentes aos serviços prestados. Nos atestados/declarações deverão constar, obrigatoriamente: nome do cargo, atribuições, que deverão ser compatíveis com o cargo a que está concorrendo, identificação do empregador ou do contratante emitente, em papel timbrado e assinatura.

**(2)** CR = cadastro reserva

**(3)** A remuneração inicial do respectivo cargo corresponde ao vencimento básico QTC-17, integrante da Tabela A, do Anexo V, da Lei Municipal nº 13.877, de 23 de julho de 2004, reajustado nos termos da Lei Municipal nº 16.169, de 15 de abril de 2015.

**(4)** A Gratificação de Incentivo à Especialização e Produtividade – GIEP poderá ser concedida após seis meses de efetivo exercício, mediante avaliação de desempenho, na forma prevista no artigo 5º, da Lei Municipal nº 14.706, de 28 de fevereiro de 2008.

**2.2.** Os vencimentos dos cargos têm como base o mês de janeiro de 2020.

**2.3.** As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado são as definidas pela Lei Municipal nº 13.877/2004 e elencadas no **Anexo I** deste Edital.

**2.4.** O servidor será regido pelo Regime Estatutário previsto na Lei Municipal nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, e suas alterações, assim como pelos regulamentos e pela legislação específica vigentes para os servidores do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, em especial, a Lei Municipal nº 9.167, de 3 de dezembro de 1980 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Município de São Paulo) e alterações posteriores.

## III – DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, assim como das condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

**3.2.** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo pretendido.

**3.3.** No caso de inscrição **para mais de um cargo** e desde que a respectiva prova objetiva seja realizada em data e horário concomitante, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado/excluído deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

**3.4.** Para se inscrever, o candidato deverá atender a todas condições para preenchimento do respectivo cargo e – na data da nomeação – comprovar:

**3.4.1.** ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro, ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

**3.4.2.** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos **(na data do término das inscrições deste Concurso Público)**;

**3.4.3**. estar quite com as obrigações eleitorais;

**3.4.4.** estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

**3.4.5.** estar com o CPF regularizado;

**3.4.6.** possuir **todos** requisitos exigidos para o exercício do respectivo cargo;

**3.4.7.** gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do respectivo cargo, comprovada por avaliação médica oficial a ser realizada pela Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor – COGESS;

**3.4.8.** não registrar antecedentes criminais e não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou a qualquer outra condenação incompatível com a função pública em geral e, principalmente, com as atribuições do respectivo cargo a ser provido;

**3.4.9.** não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo ou judicial (por justa causa ou a bem do serviço público); e

**3.4.10.** encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

**3.5.** A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas nos itens **3.4.** até **3.4.10** deste Edital deverá ser feita **quando da nomeação**, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.

**3.6.** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será nomeado, sendo excluído deste Concurso Público.

**3.7.** A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 05 de março de 2020 às 23h59min de 26 de março de 2020**, exclusivamente pela internet, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

**3.8.** Para inscrever-se, o candidato deverá, **durante o período de inscrições**:

**a)** acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

**b)** localizar, no site, o "link" correlato a este Concurso Público;

**c)** ler, na íntegra e atentamente, este Edital;

**d)** preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição;

**d.1.** optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme consta do item **2.1.** deste Edital;

**e)** transmitir os dados da inscrição, clicando no botão "Enviar Solicitação";

**f)** imprimir o boleto bancário;

**g)** efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, **até a data-limite de 27 de março de 2020**, em qualquer agência bancária, conforme tabela a seguir:

| ESCOLARIDADES / CARGOS | VALORES (R$) DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|---|
| Ensino Médio<br>(cargo de Auxiliar Técnico de Fiscalização) | **R$ 75,00** |
| Ensino Superior<br>(cargo de Agente de Fiscalização) | **R$ 120,00** |

**3.9.** O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico.

**3.9.1.** Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

**3.9.2.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta

corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

**3.9.2.1.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

**3.9.3.** Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, **até a data-limite de 26 de março de 2020.**

**3.9.3.1.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

**3.9.4.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, **exceto** ao candidato amparado pelo Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010, desde que atendido o disposto nos itens **3.10** e **3.11.**, seus **incisos** e suas **alíneas**, deste Edital.

**3.9.4.1.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.

**3.10. Amparado** pelo **Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010**, poderá o candidato **solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição**, desde que comprove possuir renda familiar "per capita" igual ou inferior ao menor piso salarial vigente no Estado de São Paulo, instituído pela Lei Estadual nº 12.640, de 11 de julho de 2007, revalorizada pela Lei Estadual nº 16.953, de 18 de março de 2019.

**3.10.1.** O candidato poderá solicitar isenção do pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

**I –** acessar, **das 10 horas de 05 de março de 2020 às 23h59min de 06 de março de 2020**, o link próprio na página deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

**II –** preencher, total e corretamente, imprimir e assinar o requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição com os dados solicitados;

**III –** transmitir os dados e imprimir o requerimento **até às 23h59min de 06 de março de 2020**;

**IV –** encaminhar os seguintes documentos comprobatórios:

- **a)** requerimento de isenção do correspondente valor da taxa de inscrição, pré-identificado, gerado no momento da inscrição;
- **b)** Declaração de Comprovação de Renda Familiar, conforme modelo constante **Anexo II** deste Edital;
- **c)** a "Declaração de Comprovação de Renda Familiar" deverá conter, obrigatoriamente: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data e assinatura, além dos dados solicitados de todos os membros da família residentes sob o mesmo teto.

**V –** Para o **envio da documentação** referida no inciso **IV**, do item **3.10.1.**, deste Edital, o candidato deverá, **até 06 de março de 2020:**

- **a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

**b)** após o preenchimento do requerimento de solicitação de isenção, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio dos documentos comprobatórios descritos no inciso **IV**, do item **3.10.1.**, deste Edital, por meio digital **(*upload*)**;

**c)** os documentos deverão ser enviados digitalizados com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

**VI –** Não será(rão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

**VII –** Não será(rão) considerado(s) documento(s) enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

**VIII –** A relação do **deferimento** e do **indeferimento** de solicitação(ções) de isenção do pagamento da taxa de inscrição será **disponibilizada** somente no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), **na data prevista de 11 de março de 2020.**

**IX –** O candidato que tenha **indeferida** a solicitação de isenção do correspondente valor da taxa de inscrição poderá interpor recurso contra esse indeferimento, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), conforme dispõe o Capítulo **XIV** deste Edital, na Área do Candidato – "RECURSOS", seguindo as instruções ali contidas.

**X –** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no inciso **IX**, do item **3.10.1.**, deste Edital, será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**XI –** O edital de análise de recurso(s) interposto(s) contra o indeferimento de solicitação de isenção do correspondente pagamento da taxa de inscrição será **disponibilizada** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na **data prevista de 20 de março de 2020**.

**XII –** A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção do correspondente pagamento da taxa de inscrição e da documentação encaminhada é de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, civil e criminalmente, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar a eliminação do candidato deste Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do art. 10, do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, e na Lei Municipal nº 8.989, de 29 de outubro de 1979.

**XIII –** Não serão considerados documentos que forem encaminhados por outro meio que não o estabelecido no inciso **V,** do item **3.10.,** deste Edital.

**XIV –** O candidato que tiver a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição **DEFERIDA** terá automaticamente sua inscrição efetivada.

**XV –** O candidato que tiver a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, assim como o recurso relativo ao indeferimento dessa solicitação **indeferidos** poderá acessar novamente o link, na "Área do Candidato", no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), imprimir – **até às 18 horas de 27 de março de 2020** – o boleto bancário e pagar o correspondente valor da taxa de inscrição, **até o dia estabelecido nesse boleto.**

**XVI –** Não será concedida isenção do pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição ao candidato que:

**a)** deixar de efetuar o requerimento de isenção pela internet;

**b)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

**c)** fraudar e/ou falsificar documento;

**d)** não atender ao disposto no item **3.10.**, seus **incisos** e suas **alíneas**, deste Edital.

**XVII –** Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, esta será cancelada.

**3.11.** Serão retirados do site da Fundação VUNESP:

**a)** às **23h59min do dia 26 de março de 2020 (último dia do período de inscrições)**: a ficha de inscrição;

**b)** às **18 horas do dia 27 de março de 2020**: o boleto bancário.

**3.12.** A Fundação VUNESP e o TCMSP não se responsabilizam por solicitação de inscrição, como pagante ou como isento, pela internet não recebida 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.

**3.13.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

**3.14.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha e no requerimento de isenção da taxa de inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua nomeação.

**3.14.1.** A **efetivação da inscrição** somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição ou após o deferimento do pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

**3.14.2.** Efetivada a inscrição, como pagante ou como isento do correspondente valor da taxa de inscrição, **não será permitida alteração do cargo apontado na ficha de inscrição**, seja qual for o motivo alegado.

**3.15.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, na Área do Candidato.

**3.15.1.** Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o DISQUE VUNESP, por meio do telefone (11) 3874 6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, ou solicitá-la por meio do link “Fale conosco” no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) para verificar o ocorrido.

**3.15.2.** A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas deste Concurso, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato caso verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

**3.15.3.** O candidato que cometer, no ato da inscrição, erro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro deste Concurso poderá ser eliminado deste Certame, a qualquer tempo.

**3.16.** O **candidato que não seja pessoa com deficiência** que necessitar de ajuda(s) ou de condição(ões) específica(s) para realização da(s) prova(s) deverá requerê-la(s) por meio de requerimento contendo sua qualificação completa, bem como discriminação detalhada da(s) ajuda(s) e/ou da(s) condição(ões) específica(s) que necessita, acompanhado de laudo médico (original ou cópia autenticada) que comprove e justifique a(s) referida(s) ajuda(s) e/ou condição(ões).

**3.16.1.** O encaminhamento do requerimento e do documento médico referidos no item **3.16** deste Edital deverá ser feito – **via *upload* –** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), **até o último dia do período de inscrições.**

**3.16.2.** O candidato que não o fizer **até a data do último dia do período de inscrições**, não terá a condição atendida, seja qual for o motivo alegado.

**3.16.3.** O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

**3.16.4.** Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

**3.16.5.** O **candidato com deficiência** que desejar participar **como pessoa com deficiência** deverá observar e cumprir o estabelecido no Capítulo **IV** deste Edital.

## IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

**4.1.** Nos termos da Lei Municipal nº 13.398, de 31 de julho de 2002, fica reservado aos candidatos com deficiência, o equivalente a 5% das vagas ofertadas neste Concurso – **por cargo** – conforme discriminado no item **2.1.** deste Edital.

**4.1.1.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 2º, da Lei Municipal nº 13.398, de 2002.

**4.1.2. Antes de efetuar a inscrição**, o candidato com deficiência deverá tomar conhecimento das atribuições do respectivo cargo conforme consta do **Anexo I** deste Edital, bem como do teor da Lei Municipal nº 13.398/2002 e, **julgando-se amparado pelas disposições da lei**, poderá concorrer, **sob sua inteira responsabilidade**, como portador de deficiência.

**4.2.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, locais de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

**4.3.** A solicitação de condições especiais para a realização da(s) prova(s) prevista(s) no parágrafo único, do artigo 5º, da Lei Municipal nº 13.398/2002, e no Decreto Municipal nº 23.269/1987, deverá ser realizada **durante o período de inscrições**.

**4.4.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido por parte da Fundação VUNESP.

**4.5.** Nos termos da Lei Municipal nº 13.398/2002, o candidato com deficiência deverá **especificar**, na ficha de inscrição, no campo "Deficiência", a condição de deficiente, **declarar** se deseja concorrer às vagas nesta condição, bem como **encaminhar**:

**a)** requerimento, gerado no ato da inscrição;

**b)** laudo médico (cópia simples ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 1 (um) ano antes do término das inscrições, 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. O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato (sem abreviaturas), bem como a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional que emitiu esse laudo;

**c)** solicitação, se necessário, requerendo **tempo e/ou tratamento diferenciado para realização da(s) prova(s),** especificando as condições técnicas e/ou prova especial que necessitará, conforme laudo médico encaminhado;

**d)** o tempo para a realização das provas para o candidato deficiente **poderá ser diferente**, desde que requerido no laudo médico, com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, não podendo, entretanto, este tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização da respectiva prova.

**4.6.** À pessoa que se inscreva como "pessoa com deficiência" – **se solicitada(s) dentro do período de inscrições e nos moldes do Capítulo IV deste Edital** – poderá(ão) ser preparada(s) provas e/ou condições especiais (de acordo com a sua solicitação e ao seu caso) conforme consta a seguir:

**4.6.1.** ao **candidato cego**: prova(s) no sistema braile. Na(s) prova(s), sua(s) resposta(s) deverá(rão) ser transcritas em braile. Esse candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da(s) prova(s), reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban;

**4.6.2.** ao **candidato com baixa visão**: prova(s) ampliada(s). Sua(s) prova(s) será(ão) confeccionada(s) no tamanho de fonte a ser informado na ficha de inscrição, que poderá ser 16 ou 20 ou 24 ou 28.

**4.6.2.1.** O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua(s) prova(s) elaborada(s) na fonte 24.

**4.6.2.2.** A ampliação oferecida é limitada à(s) prova(s). A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação da(s) prova(s) não serão ampliados.

**4.6.3.** ao **candidato com deficiência visual (cego ou baixa visão)**: prova(s) especial(cias) por meio de utilização de software. Serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso do candidato durante a realização da(s) prova(s).

**4.6.3.1.** Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no item **4.6.3** deste Edital, será disponibilizado, ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua(s) prova(s).

**4.6.4.** ao **candidato com deficiência auditiva**:

**a)** fiscal intérprete de LIBRAS;

**b)** autorização para utilização de aparelho auditivo.

**4.6.4.1.** Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar a utilização no respectivo requerimento de solicitação de condições especiais, bem como juntado parecer de médico especialista.

**4.6.5.** ao **candidato com deficiência física:**

**a)** mobiliário adaptado;

**b)** auxílio no manuseio da(s) prova(s) e/ou na transcrição de respostas;

**c)** facilidade de acesso às salas de realização de prova(s) e às demais instalações de uso coletivo no local onde serão realizadas a(s) prova(s).

**4.7.** Para **o envio** da documentação referida no item **4.5** deste Edital, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

**a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

**b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio dos documentos comprobatórios descritos no item **4.5** deste Edital, por meio digital (***upload***);

**c)** os documentos deverão ser enviados digitalizados com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

**4.7.1.** Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

**4.7.2.** Não será(ão) considerado(s) documento(s) enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

**4.8.** A relação de candidatos que tiveram a inscrição **deferida** e **indeferida** para concorrer como pessoa com deficiência será **disponibilizado**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na **data prevista de 06 de abril de 2020**.

**4.9.** O candidato que tiver **indeferida** a solicitação para concorrer como pessoa com deficiência poderá interpor recurso, **no período previsto de 07 a 08 de abril de 2020**, por meio de link específico no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link "Área do Candidato – RECURSOS", e seguir as instruções ali contidas.

**4.9.1.** O edital de análise de recurso(s) interposto(s) com base no item **4.8** deste Edital será **disponibilizado,** como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na **data prevista de 09 de abril de 2020**.

**4.10.** O candidato que não declarar – **no ato da inscrição –** possuir deficiência e/ou não enviar documentação ou ainda tiver a sua inscrição indeferida, conforme previsto nos itens **4.5** até **4.9** deste Edital, não será considerado como tal, bem como não poderá interpor recurso em favor de sua situação, assim como não terá sua(s) prova(s) especial(is) preparada(s) e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado, passando a disputar somente as vagas de ampla concorrência.

**4.11.** O TCMSP e a Fundação VUNESP não se responsabilizam pelo recebimento de documentos por meios diferentes do estabelecido neste Edital.

**4.12.** O candidato aprovado e constante da Lista Especial–Pessoas com Deficiência sujeitar-se-á – **por ocasião da divulgação do resultado da lista de classificação definitiva** – a exame médico específico, pela COGESS – Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor para comprovação da(s) deficiência(s) declarada(s), bem como para avaliação da compatibilidade da(s) deficiência(s) informada(s) com as atividades a serem desempenhadas, nos termos da Lei Municipal nº 13.398/2002.

**4.13.** A avaliação da compatibilidade da(s) deficiência(s) declarada(s) com a atribuição do respectivo cargo será realizada pela Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor - COGESS, da Secretaria Municipal de Gestão, de acordo com os art. 9º e 10 da Lei Municipal nº 13.398/2002.

**4.13.1.** O local, data e horário para a realização do exame médico específico serão divulgados oportunamente pelo TCMSP por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.

**4.14.** No exame médico específico sendo configurada a deficiência declarada e permanecendo dúvidas quanto à compatibilidade da(s) deficiência declarada(s) com as atividades inerentes ao respectivo cargo, poderá a comissão multidisciplinar específica determinar a realização de avaliação prática, com as adaptações que se fizerem necessárias conforme a(s) deficiência(s) do candidato.

**4.14.1.** Da decisão da comissão multidisciplinar específica, apenas na hipótese de não ter sido realizada a avaliação prática, caberá recurso fundamentado e documentado dirigido ao Presidente do Tribunal, no prazo de 3 (três) dias contados de sua publicação.

**4.14.2.** Os médicos peritos poderão solicitar exames complementares e ou avaliação com especialistas nos casos em que considerarem necessário, assinalando o prazo para entrega dos exames e/ou relatório médico.

**4.15.** Será excluído da Lista Especial–Pessoas com Deficiência, permanecendo, no entanto, na Lista Geral, observando-se a ordem de classificação desta, salvo o(s) caso(s) de comprovada má-fé, o candidato:

**a)** que não comparecer ao exame médico específico no local, data e horário previstos;

**b)** cujo resultado do exame médico específico seja desfavorável.

**4.16.** A não observância, de quaisquer das disposições deste **Edital**, implicará a perda do direito de constar da Lista Especial–Pessoas com Deficiência.

**4.17.** Após a investidura do candidato no cargo, a(s) deficiência(s) não poderá(ão) ser arguida(s) para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total, nos termos da legislação.

## V – DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM NEGROS, NEGRAS OU AFRODESCENDENTES

**5.1.** Nos termos da Lei Municipal nº 15.939, de 23 de dezembro de 2013, e do Decreto Municipal nº 57.557, de 21 de dezembro de 2016, e alterações, fica reservado aos candidatos negros, negras ou afrodescendentes o percentual de 20% das vagas ofertadas neste Concurso, conforme discriminado no item **2.1.** deste Edital.

**5.2.** É considerado negro, negra ou afrodescendente, o candidato que assim se autodeclare, **no momento da inscrição**, na forma do item **5.3.** deste Edital.

**5.3.** Para concorrer às vagas referidas no item **5.1.** deste Edital, o candidato deverá, no **momento de sua inscrição**:

**a)** indicar, em sua ficha de inscrição, essa condição;

**b)** preencher, assinar e encaminhar a autodeclaração conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital.

**c)** enviar foto 5X7 cm, colorida e datada há, no máximo, 30 dias – a contar da data do término das inscrições deste Concurso – em conformidade com o inciso III, do art. 9º, do Decreto Municipal nº 57.557, de 21 de dezembro de 2016, para avaliação das características de fenotipagem com a autodeclaração conforme disposto na alínea **"b"**, do item **5.3.** deste Edital;

**d)** para enviar a documentação referida nas alíneas **"b"** e **"c"**, do item **5.3.**, deste Edital, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá cumprir as seguintes determinações:

**d1)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio da autodeclaração e da foto, por meio digital (***upload***);

**d2)** o(s) documento(s) deverá(ão) ser enviado(s) digitalizado(s) com tamanho de até 500 KB, , por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

**5.4.** Não será(rão) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

**5.5.** Não será(rão) considerado(s) documento(s) enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

**5.6.** A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

**5.7.** O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste **Capítulo**, impedirá que concorra como negro, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento posterior a respeito dessa questão.

**5.8.** A relação de candidatos que tiverem a inscrição **deferida** e **indeferida** para concorrer como negro, negra ou afrodescendentes será **disponibilizado** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na **data prevista de 06 de abril de 2020**.

**5.9.** O candidato que tiver **indeferida** a solicitação para concorrer como negro, negra ou afrodescendentes, poderá interpor recurso, **no período previsto de 07 a 08 de abril de 2020**, por meio de link específico no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link "Área do Candidato – RECURSOS", e seguir as instruções ali contidas.

**5.10.** O edital de análise de recurso(s) interposto(s) com base no item **5.9** deste Edital será **disponibilizado** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na **data prevista de 09 de abril de 2020**.

**5.11.** Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, da lista de candidatos negros, negras ou afrodescendentes.

**5.11.1.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado/excluído deste Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação e posse no respectivo cargo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**5.12.** O candidato inscrito nos termos deste **Capítulo** participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação da(s) prova(s) e às notas mínimas exigidas.

**5.12.1.** O não preenchimento das vagas por candidato integrante da lista especial negros, negras ou afrodescendentes, fará com que elas sejam abertas aos candidatos da ampla concorrência.

**5.13.** O candidato que se declarar negro, negra ou afrodescendente e também se declarar deficiente, poderá concorrer, também, às vagas reservadas aos deficientes, desde que se inscreva como deficiente e cumpra o disposto no Capítulo **IV** deste Edital.

**5.13.1.** Ao candidato que concorrer concomitantemente como pessoa com deficiência e como negro, negra ou afrodescendente, que tiver sido classificado neste Concurso, na lista especial–pessoas com deficiência, mas que não tiver comprovada sua deficiência, subsistirá o direito de permanecer na lista especial–negros, negras ou afrodescendentes, salvo comprovada má fé.

**5.14.** O candidato constante da lista especial–negros, negras ou afrodescendentes, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, conforme disposto no artigo. 15, § 1º, do Decreto nº 57.557/2016 – **após a divulgação do resultado/desempenho relativo ao Programa de Formação –** a procedimento de análise pelo TCMSP, ou por quem este designar, à vista da autodeclaração e da foto enviada pelo candidato, nos termos do que dispõe o item **5.3** deste Edital.

**5.14.1.** Após avaliação documental, havendo dúvida quanto à fenotipia, o candidato será convocado para comparecer pessoalmente em local, data e horário a ser divulgado oportunamente pelo TCMSP, por meio de Comunicado que será **publicado** no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, constituindo parte obrigatória deste Concurso.

## VI – DA INCLUSÃO DE NOME SOCIAL

**6.1.** Em conformidade com o Decreto Municipal nº 58.228/2018 o candidato travesti ou mulheres transexuais e homens trans poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento.

**6.2.** Para solicitar o previsto no item **6.1.** deste Edital o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

- **a)** informar, **na ficha de inscrição**, a utilização do nome social;
- **b)** preencher, total e corretamente, imprimir, assinar e enviar o requerimento de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital.

**6.3.** Para **envio do requerimento de inclusão e uso do nome social** o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

**a)** acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

**b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio do requerimento de inclusão e uso do nome social, por meio digital (***upload***);

**6.4.** O requerimento de inclusão e uso do nome social deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

**6.4.1.** Não será(rão) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**6.4.2.** Não será(rão) considerado(s) requerimento(s) de inclusão e uso do nome social enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada neste Edital.

**6.4.3.** O candidato que não fizer a solicitação de inclusão e uso do nome social **durante o período de inscrição** conforme estabelece o item **6.3** deste Edital, não terá o tratamento desejado, seja qual for o motivo alegado.

**6.5.** Em atendimento ao artigo 5º, e paragrafo único, do Decreto Municipal nº 58.228/2018, quando das **publicações** no Diário Oficial da Cidade – DOC de São Paulo, o nome civil será substituído por número de documento oficial, acompanhado do nome social.

**6.6.** A relação de candidatos que tiverem **deferido** e **indeferido** o requerimento de inclusão e uso do nome social será **disponibilizada** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na **data prevista de 06 de abril de 2020**.

**6.7.** O candidato que tiver **indeferido** o requerimento de inclusão e uso do nome social poderá interpor recurso, **no período previsto de 07 a 08 de abril de 2020**, por meio de link específico no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link "Área do Candidato – RECURSOS", e seguir as instruções ali contidas.

**6.8.** O edital de análise de recurso(s) interposto(s) com base no item **6.6** deste Edital será **disponibilizado,** como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na **data prevista de 09 de abril de 2020**.

## VII –DAS ETAPAS, DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

**7.1.** Este Concurso Público constará das seguintes etapas:

**7.1.1.** para os cargos de **Auxiliar Técnico de Fiscalização**, nas especialidades **Suporte Administrativo** e **Tecnologia da Informação**:

**a)** a **primeira etapa**: aplicação de **prova objetiva** e de **prova de redação**;

**b)** a **segunda etapa:** realização de **programa de formação**, com aplicação **de prova final desse curso**.

**7.1.2.** para os cargos de **Agente de Fiscalização**, nas especialidades **Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis**, **Ciências Jurídicas**, **Economia**, **Engenharia Civil** e **Tecnologia da Informação**:

**a)** a **primeira etapa**: aplicação de **prova objetiva,** de **prova de redação** e de **prova discursiva**;

**b)** a **segunda etapa:** realização de **programa de formação**, com aplicação **de prova final desse curso**.

**7.2.** A **primeira etapa** terá a seguinte **composição** e os seguintes **critérios para as respectivas aprovações**:

**7.2.1.** para os cargos de **Auxiliar Técnico de Fiscalização**, nas especialidades **Suporte Administrativo** e **Tecnologia da Informação**:

| | **Suporte Administrativo** | | | **Tecnologia da Informação** | | | **Critérios para aprovação (por módulo)** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Ques-tões** | **Pesos** | **Nota** | **Ques-tões** | **Pesos** | **Nota** | |
| **PROVA OBJETIVA** | | | | | | | |
| **Módulo de Conhecimentos Gerais** | | | | | | | Nota mínima neste módulo: 50% |
| Língua Portuguesa | 20 | 2 | 40,00 | 15 | 2 | 30,00 | |
| Raciocínio Lógico | 10 | 2 | 20,00 | não há | não há | não há | |
| **Módulo de Conhecimentos Específicos** Conhecimentos Específicos | 30 | 1 | 30,00 | 25 | 1 | 25,00 | Nota mínima neste módulo: 50% |
| **Módulo de Conhecimentos Especializados** Conhecimentos Especializados | não há | não há | não há | 20 | 3 | 60,00 | Nota mínima neste módulo: 50% |
| **Total Prova Objetiva** | **60** | **---** | **90,00** | **60** | **---** | **115,00** | **---** |
| **PROVA DE REDAÇÃO** | 1 | 1 | 30,00 | 1 | 1 | 30,00 | Nota mínima neste módulo: 50% |
| **TOTAL GERAL** | **---** | **---** | **120,00** | **---** | **---** | **145,00** | **---** |

**7.2.1.1.** A aplicação da prova objetiva e da prova de redação será conjunta, com duração total de 4 horas e 30 minutos**, na data prevista de 26 de abril de 2020**, no período da **tarde**.

**7.2.2.** para os cargos de **Agente de Fiscalização**, nas especialidades **Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis**, **Ciências Jurídicas**, **Economia**, **Engenharia Civil** e **Tecnologia da Informação**:

| | **Administração, Ciências Atuariais, Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas, Economia e Engenharia Civil** | | | **Tecnologia da Informação** | | | **Critérios para aprovação (por módulo)** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Ques-tões** | **Pesos** | **Nota** | **Ques-tões** | **Pesos** | **Nota** | |
| **PROVA OBJETIVA** | | | | | | | |
| **Módulo de Conhecimentos Gerais** | | | | | | | Nota mínima neste módulo: 50% |
| Língua Portuguesa | 20 | 1 | 20,00 | 20 | 1 | 20,00 | |
| Raciocínio Lógico | 10 | 1 | 10,00 | não há | não há | não há | |
| **Módulo de Conhecimentos Específicos** Conhecimentos Específicos | 40 | 1 | 40,00 | 40 | 1 | 40,00 | Nota mínima neste módulo: 50% |
| **Módulo de Conhecimentos Especializados** Conhecimentos Especializados | 30 | 2 | 60,00 | 40 | 2 | 80,00 | Nota mínima neste módulo: 50% |
| **Total Prova Objetiva** | **100** | **---** | **130,00** | **100** | **---** | **140,00** | **---** |
| **PROVA DE REDAÇÃO** | 1 | 1 | 25,00 | 1 | 1 | 25,00 | Nota mínima neste módulo: 50% |
| **PROVA DISCURSIVA** | 3 | 1 | 75,00 | 3 | 1 | 75,00 | Nota mínima neste módulo: 50% |
| **PROVAS ESCRITAS (REDAÇÃO + DISCURSIVA)** | --- | --- | 100,00 | --- | --- | 100,00 | --- |
| **TOTAL GERAL** | **---** | **---** | **230,00** | **---** | **---** | **240,00** | **---** |

**7.2.2.1.** A aplicação da prova objetiva, com duração de 5 horas, na **data prevista de 19 de abril de 2020,** no período da **manhã**.

**7.2.2.2.** A aplicação da prova de redação e da prova discursiva será conjunta, com duração total de 3 horas e 30 minutos, na **data prevista de 19 de abril de 2020,** no período da **tarde.**

**7.3.** A **prova objetiva (para cada um dos cargos em concurso) –** de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do respectivo cargo.

**7.3.1.** A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com os conteúdos programáticos estabelecidos no **Anexo V** deste Edital.

**7.4.** A **prova de redação (para cada um dos cargos em concurso)** – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar a capacidade do candidato para escrever um texto coeso e coerente sobre um determinado tema, de acordo com a norma-padrão da língua portuguesa e em consonância com o estabelecido nos itens **9.2.** até **9.2.8** deste Edital.

**7.5.** A **prova discursiva (somente para o cargo de Agente de Fiscalização)** – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o domínio do conteúdo especializado, o desenvolvimento da proposta, o uso da norma-padrão, a articulação do raciocínio, o conhecimento da legislação e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do respectivo cargo. Esta prova será elaborada de acordo com os conteúdos programáticos estabelecidos no **Anexo V** deste Edital (de acordo com o respectivo conteúdo de Conhecimento Especializado relativo a cada um dos cargos de Agente de Fiscalização).

**7.6.** Para a **prestação/realização de todas as provas** deste Concurso, o candidato deverá observar total e atentamente, bem como cumprir, todos os itens deste Edital, em especial, o disposto em seus **Capítulos VII, VIII** e **IX**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**7.7.** O **programa de formação** e aplicação de sua prova final estão disciplinados no **Capítulo XII** deste Edital.

## VIII – DA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S) OBJETIVA(S), DA(S) PROVA(S) DE REDAÇÃO E DA(S) PROVA(S) DISCURSIVA(S)

**8.1.** Toda(s) prova(s) será(ão) aplicada(s) na cidade de São Paulo – SP.

**8.1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação da(s) prova(s) na Cidade de São Paulo – SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la(s) em município(s) próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

**8.2.** A confirmação da data e horário e informação sobre o local e sala, para a realização da(s) prova(s) deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e/ou **disponibilizado,** como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

**8.2.1.** Nos cinco dias que antecederem à data prevista para a(s) prova(s), o candidato poderá ainda:

**a)** consultar o site www.vunesp.com.br; ou

**b)** contatar o Disque VUNESP.

**8.3.** A convocação para a realização da(s) prova(s) deverá ser acompanhada pelo candidato por meio do Edital de Convocação a ser **publicado** no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e/ou **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no *link* "Editais e Documentos", não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

**8.3.1.** O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser **publicado** no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e/ou **disponibilizado,** como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

**8.3.2.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

**8.3.3.** Ocorrendo o caso constante do item **8.3.2** deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a respectiva prova objetiva se entregar (original ou cópia) do respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia de sua prova objetiva, formulário específico.

**8.3.4.** A inclusão de que trata o item **8.3.3** deste Edital, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

**8.3.5.** Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.4.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

**a)** caneta de tinta preta; e

**b) original** de **um** dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

**c)** original ou cópia do protocolo de pagamento da correspondente taxa de inscrição (**somente** se o nome do candidato não constar dos inscritos neste Concurso).

**8.4.1.** Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar **um** dos documentos discriminados na alínea **"b"**, do item **8.4.**, deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

**8.5.** O candidato que **não** apresentar o documento, conforme disposto na alínea **"b"**, do item **8.4.**, deste Edital, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado/excluído deste Concurso Público.

**8.5.1.** Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada e/ou documentos digitais.

**8.6.** Não será admitido na sala ou no local de prova(s) o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

**8.7.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecidos.

**8.8.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal.

**8.9.** Em caso de necessidade de **amamentação** durante a(s) a realização da(s) prova(s), a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

**8.9.1.** O acompanhante ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes neste Edital, inclusive no tocante à documentação oficial e ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.

**8.9.2.** A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da(s) prova(s).

**8.9.3.** O TCMSP e a Fundação VUNESP não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança.

**8.9.4.** Para tanto, a candidata deverá, **até a semana que antecede a data de realização da respectiva prova**, entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial ou no link "Área do Candidato – FALE CONOSCO" no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), onde fará a solicitação.

**8.9.5.** No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material de prova.

**8.9.6.** Não haverá compensação do tempo de amamentação ao período de duração de prova dessa candidata.

**8.9.7.** Excetuada a situação prevista neste **Capítulo**, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

**8.10.** Efetivada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar **alterar algum dado cadastral** deverá proceder à correspondente alteração, **unicamente pela internet**, acessando o site

da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP.

**8.10.1.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até 2 dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de realização da respectiva prova objetiva.

**8.10.2.** O candidato que não atender aos termos dos itens **8.10** e **8.10.1.** deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.11.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a(s) respectiva(s) prova(s).

**8.12.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova(s).

**8.13.** No ato da realização da(s) prova(s) serão entregues ao candidato:

**8.13.1.** para os cargos de **Auxiliar Técnico de Fiscalização**, nas especialidades **Suporte Administrativo** e **Técnico de Informática**:

**8.13.1.1.** na aplicação da **prova objetiva** e da **prova de redação:**

**a)** a folha de respostas personalizada (contendo os dados cadastrais do candidato) da prova objetiva;

**b)** o caderno de questões da prova objetiva;

**c)** a folha de respostas personalizada (contendo os dados cadastrais do candidato) da prova de redação.

**8.13.2.** para os cargos de **Agente de Fiscalização** nas especialidades **Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis**, **Ciências Jurídicas**, **Economia**, **Engenharia Civil** e **Tecnologia da Informação**:

**8.13.2.1.** na aplicação da **prova objetiva:**

**a)** a folha de respostas personalizada (contendo os dados cadastrais do candidato) da prova objetiva;

**b)** o caderno de questões da prova objetiva;

**8.13.2.2.** na aplicação da **prova de redação** e da **prova discursiva**: o(s) caderno(s) dessa(s) prova(s).

**8.14.** São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da(s) prova(s).

**8.15.** O respectivo horário de início da(s) prova(s) será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

**8.16.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova(s) após transcorrido o tempo de 75% de sua respectiva duração.

**8.17.** Quando da **saída definitiva do candidato da sala de aplicação de prova(s):**

**a)** no que se refere aos cargos de **Auxiliar Técnico de Fiscalização** nas especialidades **Suporte Administrativo** e de **Técnico de Informática – na aplicação da prova objetiva** e da **prova de redação –** será permitido ao candidato levar somente o material fornecido, pela Fundação VUNESP, para conferência da prova objetiva realizada;

**b)** no que se refere aos cargos de **Agente de Fiscalização** nas especialidades **Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas, Economia, Engenharia Civil e Tecnologia da Informação:**

**b.1)** na **aplicação da prova objetiva**, será permitido ao candidato levar somente o material fornecido, pela Fundação VUNESP, para conferência da prova objetiva realizada;

**b.2)** na **aplicação** da **prova de redação** e da **prova discursiva**, não será permitido ao candidato levar nenhum material fornecido pela Fundação VUNESP.

**8.17.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na(s) capa(s) do(s) caderno(s) de prova e na(s) folha(s) de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.18.** Na **aplicação das provas (objetiva, de redação** e **discursiva):**

**a)** a folha de respostas, de preenchimento exclusivo do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da(s) prova(s), ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de prova(s) completo. No caderno, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade;

**b)** para a **prova objetiva**, não será permitida a interferência ou a participação de outras pessoas para a realização desta prova e/ou transcrição das respostas, salvo o caso em que o candidato tenha obtido autorização da Fundação VUNESP para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP para o qual deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos na folha de respostas. Para a **prova de redação** e **prova discursiva**, não será permitida a interferência ou a participação de outras pessoas para a realização desta(s) prova(s) e/ou transcrição das respostas, salvo o caso em que o candidato tenha obtido autorização da Fundação VUNESP para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação;

**c)** o candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas e/ou para o(s) respectivo(s) espaço(s) especificamente destinado à(s) resposta(s) definitiva(s), com caneta de tinta preta, bem como assinar única e exclusivamente no campo apropriado;

**d)** qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do(s) caderno(s) da **prova de redação** e/ou da **prova discursiva**, que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à respectiva prova e, consequentemente, sua eliminação deste Concurso;

**e)** é vedado ao candidato, na **prova de redação** e/ou na **prova discursiva,** o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a sua prova sob pena de atribuição de nota zero à respectiva prova e, consequentemente, em eliminação deste Concurso;

**f)** informa-se/alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento da(s) resposta(s) poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar(em) a(s) resposta(s) para a correção e/ou que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização;

**g)** na folha de respostas da **prova objetiva** não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;

**h)** na folha de respostas da **prova objetiva** não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato sob pena de acarretar prejuízo ao seu desempenho;

**i)** informa-se/alerta-se que a **prova de redação** e a **prova discursiva** deverão ser realizadas de forma manuscrita e com letra legível;

**j)** após o término do prazo previsto para a duração **das provas** não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou transcrevendo para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito e/ou para o(s) espaço(s) destinado(s) especificamente para a transcrição da(s) resposta(s) definitiva(s) relativa(s) à **prova de redação** e/ou à **prova discursiva**;

**k)** não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel – para rascunho ou como parte ou resposta definitiva – diversa das existentes no caderno no que ser refere à **prova de redação** e/ou à **prova discursiva**. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

**l)** os campos reservados para a(s) resposta(s) definitiva(s) serão os únicos válidos para a avaliação da **prova de redação** e para a **prova discursiva**;

**m)** os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação da **prova de redação** e/ou para a **prova discursiva.**

**8.19.** Durante a **aplicação da(s) prova(s)** não será admitida comunicação entre os candidatos, nem qualquer espécie de consulta, seja a códigos, livros, manuais, impressos ou anotações, uso de telefone celular, tablet ou similares, uso de relógio, uso de gravador ou de qualquer material que não seja o estritamente permitido, nem o uso de boné/gorro/chapéu ou similares, nem de óculos de sol e de protetores auriculares.

**8.20.** Se o candidato estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá, **antes do início da(s) prova(s)**:

**a)** desligá-lo;

**b)** retirar sua bateria (se possível);

**c)** acondicioná-lo em embalagem específica, que será fornecida pela Fundação VUNESP; lacrar essa embalagem e mantê-la lacrada e embaixo de sua carteira ou de sua mesa até a sua saída da sala de aplicação da(s) prova(s);

**d)** colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, protetor auricular, relógio e calculadoras);

**d.1)** esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova(s), dentro dessa embalagem, que deverá também, permanecer lacrada.

**8.20.1.** O candidato que necessitar utilizar boné, gorro, chapéu, aparelho auditivo e/ou óculos de sol durante a realização da(s) prova(s), deverá ter justificativa médica para tal. Esse(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído deste Concurso Público.

**8.20.2.** Os demais pertences pessoais do candidato, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, ou embaixo de sua carteira ou de sua mesa, onde deverão permanecer até o término da(s) prova(s).

**8.21.** É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais em ambientes dos locais de aplicação de prova(s).

**8.22.** A Fundação VUNESP, objetivando garantir a lisura e idoneidade deste Concurso Público, o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, a assinatura, a impressão digital e a reprodução de uma frase, durante a realização da(s) prova(s), na lista de presença.

**8.22.1.** A impressão digital do candidato na lista de presença das prova(s) visa atender ao disposto no item **15.2.1** deste Edital.

**8.23.** Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas para a realização da(s) prova(s) e/ou transcrição de respostas, salvo em caso em que o candidato tenha obtido autorização, da Fundação VUNESP, em sua solicitação para esse fim.

**8.24.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que além das demais hipóteses previstas neste Edital:

**a)** não comparecer à(s) prova(s), conforme convocação oficial publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, qualquer que seja o motivo alegado;

**b)** apresentar-se fora de data, local, sala, e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

**c)** não apresentar documento de identificação conforme estabelecido na alínea **"b"**, do item **8.4.**, deste Edital;

**d)** ausentar-se da sala/ambiente de aplicação da(s) prova(s):

**d.1)** momentaneamente: sem o acompanhamento do fiscal e/ou portando folha de respostas e/ou caderno de questões e/ou outros materiais não permitidos e/ou portando algum(ns) de seus pertences pessoais;

**d.2)** definitivamente: antes de decorrido o respectivo tempo mínimo de 75% de permanência na sala de prova(s) e/ou sem entregar, ao fiscal de sala, o(s) respectivo(s) material(ais) da(s) prova(s);

**e)** recusar-se a transcrever a frase contida na lista de presença para posterior exame grafotécnico;

**f)** não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua digital;

**g)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito ou fora dos meios permitidos neste Edital;

**h)** não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou o(s) caderno(s) de questões completo(s) ou qualquer outro material de aplicação;

**i)** estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte;

**j)** lançar mão de meios ilícitos para executar a(s) prova(s);

**k)** for surpreendido no local de prova(s):

**k.1)** em comunicação com outro candidato ou com outras pessoas, verbalmente ou por escrito e/ou fazendo uso de material não permitido para a realização da(s) prova(s) (notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual);

**k.2)** usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, protetor auricular ou quaisquer equipamentos eletrônicos (ligados ou desligados) e/ou que não tenha atendido aos itens **8.20** até **8.20.2** deste Edital, calculadora, *walkman, notebook, palm-top, ipod, tablet,* agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, *pager,* entre outros e/ou for encontrado em qualquer ambiente do prédio de provas portando qualquer um dos objetos eletrônicos discriminados neste Edital;

**l)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos seja durante a sua preparação ou durante a realização da(s) prova(s);

**m)** agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da(s) prova(s) e/ou tratar com falta de urbanidade os examinadores, os auxiliares, os aplicadores, as autoridades ou os fiscais presentes nos locais de prova(s);

**n)** durante o processo de aplicação de prova(s), não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

**o)** recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;

**p)** fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e/ou divulgar imagens e informações acerca do local da(s) prova(s), da(s) prova(s) e/ou de seus participantes;

**q)** desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;

**r)** recusar-se a seguir as instruções fornecidas por membro da Comissão Organizadora e/ou da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio à(s) prova(s) ou de qualquer outra autoridade presente no local de aplicação de prova(s);

**s)** deixar de atender as normas contidas no(s) caderno(s) de questões, na folha de respostas ou em outros materiais de aplicação de prova(s) ou outras orientações/instruções expedidas pela Fundação VUNESP.

**8.25.** Motivarão, ainda, a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da(s) prova(s).

**8.26.** A Fundação VUNESP não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da(s) prova(s), nem por danos neles causados.

**DA PROVA OBJETIVA**

**8.27.** A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e/ou **disponibilizado,** como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento, conforme consta do item **8.2.** deste Edital.

**8.28.** Deverão permanecer em cada uma das salas de prova **os 3 (três) últimos candidatos** até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo, bem como saindo juntos da sala.

**8.29.** Um exemplar de cada um dos **cadernos de questões da prova objetiva**, em branco – **de todos os cargos em concurso** – será disponibilizado, **única e exclusivamente**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.

**8.29.1.** O gabarito oficial da **prova objetiva** está previsto para **publicação** no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e/ou **disponibilizado,** como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**DA PROVA DE REDAÇÃO**

**8.30.** A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala para a realização da prova de redação deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e/ou **disponibilizado,** como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, conforme consta do item **8.2.** deste Edital.

**8.31.** Deverão permanecer em cada uma das salas de prova **os 3 (três) últimos candidatos** até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo, bem como saindo juntos da sala.

**8.32.** Um exemplar de cada um dos **cadernos da prova de redação**, em branco – **de todos os cargos em concurso** – será disponibilizado, **única e exclusivamente**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.

**DA PROVA DISCURSIVA**

**8.33.** A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova discursiva deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e/ou **disponibilizado,** como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento, conforme consta do item **8.2.** deste Edital.

**8.34.** Deverão permanecer em cada uma das salas de prova **os 3 (três) últimos candidatos** até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo, bem como saindo juntos da sala.

**8.35.** Um exemplar de cada um dos **cadernos de questões da prova discursiva**, em branco – **dos cargos de Agente de Fiscalização –** será disponibilizado, **única e exclusivamente**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.

## IX – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

**9.1. DA PROVA OBJETIVA (todos os cargos em concurso)**

**9.1.1.** A **prova objetiva** será avaliada conforme respectivos quadros constantes dos itens **7.2.1.** e **7.2.2.** deste Edital.

**9.1.2.** Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota mínima de 50% em cada módulo de sua respectiva prova.

**9.1.3.** O candidato não habilitado na prova objetiva, nos exatos termos do que dispõem o item **7.2.1.** ou o item **7.2.2.** deste Edital, será eliminado/excluído deste Concurso Público.

**9.2. DA PROVA DE REDAÇÃO (somente para os cargos de Auxiliar Técnico de Fiscalização**, nas especialidades **Suporte Administrativo e Técnico de Informática)**

**9.2.1.** Somente serão corrigidas as provas de redação dos primeiros candidatos mais bem habilitados na prova objetiva na proporção constante do quadro a seguir:

| CARGOS | QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO A PROVA DE REDAÇÃO CORRIGIDA | | |
|---|---|---|---|
| | AMPLA CONCORRÊNCIA | PCD | NEGROS |
| Auxiliar Técnico de Fiscalização – Suporte Administrativo | 288 | 30 | 58 |
| Auxiliar Técnico de Fiscalização – Técnico de Informática | 72 | 8 | 15 |

**9.2.1.1.** Todos os candidatos empatados na última colocação no(s) limite(s) previsto(s) na tabela do item **9.2.1.** deste Edital terão a prova de redação corrigida.

**9.2.2.** A prova de redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 30,00 (trinta).

**9.2.3.** A redação do candidato será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

**A) Tema:** considera-se se o texto do candidato atende ao tema proposto. A fuga completa ao tema proposto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero) total.

**B) Estrutura (gênero/tipo de texto e coerência):** consideram-se aqui, conjuntamente, os aspectos referentes ao gênero/tipo de texto proposto e à coerência das ideias. A fuga completa ao gênero/tipo de texto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero) total. Avalia-se aqui como o candidato sustenta sua tese em termos argumentativos e como essa argumentação está organizada, considerando-se a macroestrutura do texto dissertativo (introdução, desenvolvimento e conclusão). No gênero/tipo de texto, avalia-se também o tipo de interlocução construída: por se tratar de uma dissertação, deve-se prezar pela objetividade, sendo assim, o uso de primeira pessoa do singular e de segunda pessoa (singular e plural) poderá ser penalizado. Será considerado aspecto negativo a referência direta à situação imediata de produção textual (ex.: como afirma o autor do primeiro texto/da coletânea/do texto I; como solicitado nesta prova/proposta de redação). Na coerência, será observada, além da pertinência dos argumentos mobilizados para a defesa do ponto de vista, a capacidade do candidato de encadear as ideias de forma lógica e coerente (progressão textual). Serão considerados aspectos negativos a presença de contradições entre as ideias, a falta de partes da macroestrutura dissertativa, a falta de desenvolvimento das ideias ou a presença de conclusões não decorrentes do que foi previamente exposto.

**C) Expressão (coesão e modalidade):** consideram-se nesse item os aspectos referentes à coesão textual e ao domínio da norma-padrão da língua portuguesa. Na coesão, avalia-se a utilização dos recursos coesivos da língua (anáforas, catáforas, substituições, conjunções etc.) de modo a tornar a relação entre frases e períodos e entre os parágrafos do texto mais clara e precisa. Serão considerados aspectos negativos as quebras entre frases ou parágrafos e o emprego inadequado de recursos coesivos. Na modalidade, serão examinados os aspectos gramaticais como ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação, bem como a escolha lexical (precisão vocabular) e o grau de formalidade/informalidade expressa em palavras e expressões.

**9.2.3.1.** Observações importantes.

**a)** Cada redação é avaliada por dois examinadores independentes e, quando há discrepância na atribuição das notas, o texto é reavaliado por um terceiro examinador independente. Quando a discrepância permanece, a prova é avaliada pelos coordenadores da banca.

**b)** O espaço para rascunho no caderno de questões é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova de redação pela Banca Examinadora.

**c)** Em hipótese alguma o título da redação será considerado na avaliação do texto. Ainda que o título contenha elementos relacionados à abordagem temática, a nota do critério que avalia o tema só será atribuída a partir do que estiver escrito no corpo do texto.

**d)** Textos curtos, com 15 (quinze) linhas ou menos, poderão ser penalizados no critério que avalia a expressão.

**e)** As propostas de redação da Fundação VUNESP geralmente apresentam uma coletânea de textos motivadores que servem como ponto de partida para a reflexão sobre o tema que deverá ser abordado. Esses textos não devem ser copiados de forma parcial ou integral. A cópia dos textos motivadores ou de qualquer outra parte da prova pode implicar zero total ou diminuir drasticamente a nota final do candidato.

**9.2.4.** Será atribuída a nota zero à redação que:

**a)** fugir ao tema e/ou gênero propostos;

**b)** apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;

**c)** estiver em branco;

**d)** apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);

**e)** for escrita em outra língua que não a portuguesa;

**f)** apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

**g)** apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

**h)** apresentar 7 (sete) linhas ou menos (sem contar o título);

**i)** for composta integralmente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova.

**j)** for composta predominantemente por trechos de textos divulgados nas mídias impressas e/ou digitais;

**k)** apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.

**9.2.5.** Será considerado como não escrito o texto ou trecho de texto que:

**a)** estiver rasurado;

**b)** for ilegível ou incompreensível;

**c)** for escrito em língua diferente da portuguesa;

**d)** for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

**9.2.6.** Será considerado habilitado na prova de redação o candidato que obtiver nota igual ou superior a 15,00 (quinze).

**9.2.7.** O candidato não habilitado na prova de redação nos exatos termos do que dispõe o item **9.2.6.** deste Edital será eliminado/excluído deste Concurso Público.

**9.2.8.** Serão eliminados//excluídos deste Concurso Público:

**a)** o candidato ausente na prova de redação;

**b)** o candidato habilitado na prova objetiva, mas que não atingir a classificação mínima exigida para ter a sua prova de redação corrigida;

**c)** o candidato não habilitado na prova de redação.

**9.3. DA PROVA DE REDAÇÃO E DA PROVA DISCURSIVA (somente para os cargos de Agente de Fiscalização** nas especialidades **Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis**, **Ciências Jurídicas**, **Economia**, **Engenharia Civil** e **Tecnologia da Informação)**

**9.3.1.** Somente serão corrigidas as provas de redação e as provas discursivas dos primeiros candidatos mais bem habilitados na prova objetiva na proporção constante do quadro a seguir:

| CARGOS | QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO A PROVA DE REDAÇÃO E A PROVA DISCURSIVA CORRIGIDAS | | |
|---|---|---|---|
| | AMPLA CONCORRÊNCIA | PCD | NEGROS |
| Agente de Fiscalização – Administração | 120 | 12 | 24 |
| Agente de Fiscalização – Ciências Atuariais | 60 | 6 | 12 |
| Agente de Fiscalização – Ciências Contábeis | 120 | 12 | 24 |
| Agente de Fiscalização – Ciências Jurídicas | 120 | 12 | 24 |
| Agente de Fiscalização – Economia | 120 | 12 | 24 |
| Agente de Fiscalização – Engenharia Civil | 120 | 12 | 24 |
| Agente de Fiscalização – Tecnologia da Informação | 120 | 12 | 24 |

**9.3.1.1.** Todos os candidatos empatados na última colocação no(s) limite(s) previsto(s) na tabela do item **9.3.1.** deste Edital terão a prova de redação e a prova discursiva corrigidas.

**9.3.2.** Os candidatos que não tiverem a prova de redação e a prova discursiva corrigidas serão eliminados/excluídos deste Concurso Público.

**9.3.3.** A **prova de redação** será avaliada na escala de 0 (zero) a 25,00 (vinte e cinco).

**9.3.4.** A redação do candidato será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

**A) Tema:** considera-se se o texto do candidato atende ao tema proposto. A fuga completa ao tema proposto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero) total.

**B) Estrutura (gênero/tipo de texto e coerência):** consideram-se aqui, conjuntamente, os aspectos referentes ao gênero/tipo de texto proposto e à coerência das ideias. A fuga completa ao gênero/tipo de texto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero) total. Avalia-se aqui como o candidato sustenta sua tese em termos argumentativos e como essa argumentação está organizada, considerando-se a macroestrutura do texto dissertativo (introdução, desenvolvimento e conclusão). No gênero/tipo de texto, avalia-se também o tipo de interlocução construída: por se tratar de uma dissertação, deve-se prezar pela objetividade, sendo assim, o uso de primeira pessoa do singular e de segunda pessoa (singular e plural) poderá ser penalizado. Será considerado aspecto negativo a referência direta à situação imediata de produção textual (ex.: como afirma o autor do primeiro texto/da coletânea/do texto I; como solicitado nesta prova/proposta de redação). Na coerência, será observada, além da pertinência dos argumentos mobilizados para a defesa do ponto de vista, a capacidade do candidato de encadear as ideias de forma lógica e coerente (progressão textual). Serão considerados aspectos negativos a presença de contradições entre as ideias, a falta de partes da macroestrutura dissertativa, a falta de desenvolvimento das ideias ou a presença de conclusões não decorrentes do que foi previamente exposto.

**C) Expressão (coesão e modalidade):** consideram-se nesse item os aspectos referentes à coesão textual e ao domínio da norma-padrão da língua portuguesa. Na coesão, avalia-se a utilização

dos recursos coesivos da língua (anáforas, catáforas, substituições, conjunções etc.) de modo a tornar a relação entre frases e períodos e entre os parágrafos do texto mais clara e precisa. Serão considerados aspectos negativos as quebras entre frases ou parágrafos e o emprego inadequado de recursos coesivos. Na modalidade, serão examinados os aspectos gramaticais como ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação, bem como a escolha lexical (precisão vocabular) e o grau de formalidade/informalidade expressa em palavras e expressões.

**9.3.4.1.** Observações importantes.

**a)** Cada redação é avaliada por dois examinadores independentes e, quando há discrepância na atribuição das notas, o texto é reavaliado por um terceiro examinador independente. Quando a discrepância permanece, a prova é avaliada pelos coordenadores da banca.

**b)** O espaço para rascunho no caderno de questões é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova de redação pela Banca Examinadora.

**c)** Em hipótese alguma o título da redação será considerado na avaliação do texto. Ainda que o título contenha elementos relacionados à abordagem temática, a nota do critério que avalia o tema só será atribuída a partir do que estiver escrito no corpo do texto.

**d)** Textos curtos, com 15 (quinze) linhas ou menos, poderão ser penalizados no critério que avalia a expressão.

**e)** As propostas de redação da Fundação VUNESP geralmente apresentam uma coletânea de textos motivadores que servem como ponto de partida para a reflexão sobre o tema que deverá ser abordado. Esses textos não devem ser copiados de forma parcial ou integral. A cópia dos textos motivadores ou de qualquer outra parte da prova pode implicar zero total ou diminuir drasticamente a nota final do candidato.

**9.3.5.** Será atribuída a nota zero à redação que:

**a)** fugir ao tema e/ou gênero propostos;

**b)** apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;

**c)** estiver em branco;

**d)** apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);

**e)** for escrita em outra língua que não a portuguesa;

**f)** apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

**g)** apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

**h)** apresentar 7 (sete) linhas ou menos (sem contar o título);

**i)** for composta integralmente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova.

**j)** for composta predominantemente por trechos de textos divulgados nas mídias impressas e/ou digitais;

**k)** apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.

**9.3.6.** Será considerado como não escrito o texto ou trecho de texto que:

**a)** estiver rasurado;

**b)** for ilegível ou incompreensível;

**c)** for escrito em língua diferente da portuguesa;

**d)** for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

**9.3.7.** Será considerado habilitado na prova de redação o candidato que obtiver nota igual ou superior a 12,50 (doze e meio).

**9.3.8.** O candidato não habilitado na prova de redação nos exatos termos do que dispõe o item **9.3.7.** deste Edital será eliminado/excluído deste Concurso Público.

**9.3.9.** Serão eliminados//excluídos deste Concurso Público:

**a)** o candidato ausente na prova de redação;

**b)** o candidato habilitado na prova objetiva, mas que não atingir a classificação mínima exigida para ter a sua prova de redação e a sua prova discursiva corrigidas;

**c)** o candidato não habilitado na prova de redação.

**9.3.10.** A **prova discursiva** será composta de 3 (três) questões.

**9.3.11.** Cada **questão** da prova discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 25,00 (vinte e cinco).

**9.3.12.** A **prova discursiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 75,00 (setenta e cinco).

**9.3.13.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 37,50 (trinta e sete e meio) na prova discursiva.

**9.3.14.** Na correção da prova discursiva, serão analisados o conhecimento e domínio do conteúdo, o raciocínio lógico do candidato ao desenvolver a questão apresentada com clareza, coerência e objetividade, a organização do texto, a técnica de redação, o domínio do léxico e a correção gramatical.

**9.3.15.** Será atribuída nota 0 (zero) à prova discursiva que:

**a)** fugir ou tangenciar as respostas às questões;

**b)** apresentar respostas ou soluções inadequadas, ainda que possível;

**c)** apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado nas resposta das questões que possa permitir a identificação do candidato;

**d)** apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;

**e)** estiver faltando folhas do caderno de prova;

**f)** estiver em branco;

**g)** apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

**h)** apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

**i)** fizer simples cópia da legislação ou da respectiva questão proposta.

**9.3.16.** Será atribuída nota 0 (zero) à questão que:

**a)** fugir ao tema proposto;

**b)** estiver em branco;

**c)** apresentar textos sob forma não articulada verbalmente ou for escrita em língua diferente da portuguesa;

**d)** apresentar letra ilegível ou incompreensível;

**e)** apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal,

**9.3.17.** Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

**a)** estiver rasurado;

**b)** for ilegível ou incompreensível;

**c)** for escrito em língua diferente da portuguesa;

**d)** for escrito a lápis;

**e)** for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

**9.3.18.** Serão eliminados/excluídos deste Concurso Público:

**a)** o candidato ausente na prova discursiva;

**b)** o candidato habilitado na prova objetiva, mas que não atingir a classificação mínima exigida para ter a sua prova discursiva corrigida;

**c)** o candidato não habilitado na prova discursiva.

## X – DA PONTUAÇÃO RELATIVA À PRIMEIRA ETAPA DESTE CONCURSO

**10.1**. A pontuação na **primeira etapa** deste Concurso corresponderá:

**10.1.1.** para o cargo de **Auxiliar Técnico de Fiscalização**, na especialidade **Suporte Administrativo** à somatória da nota da prova objetiva (que valerá, no máximo, 90,00) e da nota da prova de redação (que valerá, no máximo, 30,00);

**10.1.2.** para o cargo de **Auxiliar Técnico de Fiscalização**, na especialidade **Técnico de Informática**: à somatória da nota da prova objetiva (que valerá, no máximo, 115,00) e da nota da prova de redação (que valerá, no máximo, 30,00);

**10.1.3.** para os cargos de **Agente de Fiscalização** nas especialidades **Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis**, **Ciências Jurídicas**, **Economia** e **Engenharia Civil**: à somatória da nota da prova objetiva (que valerá, no máximo, 130,00, da nota da prova de redação (que valerá, no máximo, 25,00) e da nota da prova discursiva (que valerá, no máximo, 75,00);

**10.1.4.** para o cargo de **Agente de Fiscalização** na especialidade **Tecnologia da Informação**: à somatória da nota da prova objetiva (que valerá, no máximo, 140,00), da nota da prova de redação (que valerá, no máximo, 25,00) e da nota da prova discursiva (que valerá, no máximo, 75,00).

## XI – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE RELATIVOS À PRIMEIRA ETAPA E DA CLASSIFICAÇÃO PARA A CONVOCAÇÃO PARA A SEGUNDA ETAPA

**11.1.** Os candidatos aprovados na **primeira etapa** serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, na seguinte conformidade:

**11.1.1.** para o cargo de **Auxiliar Técnico de Fiscalização** na especialidade **Suporte Administrativo:**

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** que obtiver maior nota no módulo de Conhecimentos Específicos;

**c)** que obtiver maior nota na prova de redação;

**d)** que obtiver maior nota no módulo de Conhecimentos Gerais (que abrange Língua Portuguesa e Raciocínio Lógico);

**e)** o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**11.1.2.** para o cargo de **Auxiliar Técnico de Fiscalização** na especialidade **Técnico de Informática:**

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** que obtiver maior nota no módulo de Conhecimentos Especializados;

**c)** que obtiver maior nota no módulo de Conhecimentos Específicos;

**d)** que obtiver maior nota na prova de redação;

**e)** que obtiver maior nota no módulo de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa);

**f)** o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**11.1.3.** para os cargos de **Agente de Fiscalização** nas especialidades **Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis**, **Ciências Jurídicas**, **Economia** e de **Engenharia Civil:**

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** que obtiver maior nota nas provas escritas (que abrangem prova de redação e prova discursiva);

**c)** que obtiver maior nota no módulo de Conhecimentos Especializados;

**d)** que obtiver maior nota no módulo de Conhecimentos Específicos;

**e)** que obtiver maior nota no módulo de Conhecimentos Gerais (que abrange Língua Portuguesa e Raciocínio Lógico);

**f)** o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**11.1.4.** para o cargo de **Agente de Fiscalização** na especialidade **Tecnologia da Informação:**

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** que obtiver maior nota nas provas escritas (que abrangem prova de redção e prova discursiva);

**c)** que obtiver maior nota no módulo de Conhecimentos Especializados;

**d)** que obtiver maior nota no módulo de Conhecimentos Específicos;

**e)** que obtiver maior nota no módulo de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa);

**f)** o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**11.2.** Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

**11.3.** Os candidatos classificados na **primeira etapa** serão enumerados – **por cargo** – em três listas, a saber:

**11.3.1.** lista geral (contendo todos os candidatos aprovados, inclusive os que constam da lista especial-pessoas com deficiência e os que constam da lista especial-negros);

**11.3.2.** lista especial-pessoas com deficiência;

**11.3.3.** lista especial-negros/negras/afrodescentes.

**XII – DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO**

**12.1.** O **Programa de Formação** – de caráter eminentemente eliminatório – será realizado pela Fundação VUNESP, na cidade de São Paulo – SP.

**12.2.** Terá duração total de 40 (quarenta) horas, sendo regido por edital próprio que estabelecerá tanto a frequência como o rendimento mínimo a serem exigidos, bem como as demais condições, inclusive as relativas à aprovação, podendo ser ministrado, inclusive, aos sábados, domingos e feriados, e, ainda, em horário noturno.

**12.3.** Serão convocados para a segunda etapa deste Concurso (Programa de Formação), somente os candidatos classificados na primeira etapa, observadas, rigorosamente, a ordem de classificação, na seguinte conformidade:

**12.3.1.** para os cargos de **Auxiliar Técnico de Fiscalização** nas especialidades **Suporte Administrativo** e **Técnico de Informática**:

| CARGOS | QUANTIDADE DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA O PROGRAMA DE FORMAÇÃO | | |
|---|---|---|---|
| | AMPLA CONCORRÊNCIA | PCD (5%) | NEGROS (20%) |
| Auxiliar Técnico de Fiscalização – Suporte Administrativo | 71 | 5 | 20 |
| Auxiliar Técnico de Fiscalização – Técnico de Informática | 18 | 1 | 5 |

**12.3.1.1.** Os candidatos classificados na primeira etapa e não convocados para a segunda etapa deste Concurso (Programa de Formação) – **unicamente** no que se refere aos cargos de **Auxiliar Técnico de Fiscalização** nas especialidades **Suporte Administrativo** e **Técnico de Informática** e nos exatos limites constantes do item **12.3.1** deste Edital – poderão ser convocados para a realização de eventuais Programas de Formação futuros, ficando condicionada sua efetiva realização exclusivamente ao interesse do TCMSP, observado, ainda, o prazo de validade deste Concurso;

**12.3.2.** para os cargos de **Agente de Fiscalização**, nas especialidades de **Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis**, **Ciências Jurídicas**, **Economia**, **Engenharia Civil** e **Tecnologia da Informação**:

| CARGOS | QUANTIDADE DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA O PROGRAMA DE FORMAÇÃO | | |
|---|---|---|---|
| | AMPLA CONCORRÊNCIA | PCD (5%) | NEGROS (20%) |
| Agente de Fiscalização – Administração | 6 | ZERO | 2 |
| Agente de Fiscalização – Ciências Atuariais | 3 | ZERO | 1 |
| Agente de Fiscalização – Ciências Contábeis | 16 | 1 | 5 |
| Agente de Fiscalização – Ciências Jurídicas | 15 | 1 | 4 |
| Agente de Fiscalização – Economia | 8 | 1 | 3 |
| Agente de Fiscalização – Engenharia Civil | 10 | 1 | 3 |
| Agente de Fiscalização – Tecnologia da Informação | 8 | 1 | 3 |

**12.3.2.1.** Os candidatos classificados na primeira etapa e não convocados para a segunda etapa deste Concurso (Programa de Formação) – **unicamente** no que se refere aos cargos de **Agente de Fiscalização**, nas especialidades de **Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis**, **Ciências Jurídicas**, **Economia**, **Engenharia Civil** e **Tecnologia da Informação** nos exatos limites constantes do item **12.3.2.** deste Edital – serão eliminados/excluídos deste Concurso.

**12.4.** O edital de convocação para a realização do Programa de Formação será **publicado** no Diário Oficial da Cidade – DOC e/ou **disponibilizado,** como subsídio, no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), dispondo sobre todas as regras e informações relativas a essa etapa deste Concurso, obedecendo ao interesse e à conveniência do TCMSP, que fixará as prioridades para o desenvolvimento dessa etapa, sendo de inteira responsabilidade do convocado o acompanhamento da publicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização dessa etapa.

**12.4.1.** A matrícula no Programa de Formação será admitida exclusivamente via Internet na área do candidato no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

**12.4.2.** As informações prestadas no "Formulário de Matrícula no Programa de Formação" são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o TCMSP do direito de excluir deste Concurso aquele(s) que o preencher(em) com dados incorretos, incompletos, bem como o(s) posteriormente constatado(s) como inverídico(s).

**12.4.3.** Expirado o prazo para a matrícula no Programa de Formação (que será estabelecido no edital de convocação) os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas serão considerados desistentes e eliminados/excluídos deste Concurso.

**12.4.4.** Havendo desistências na forma disciplinada no item **12.4.3.** deste Edital serão convocados, em igual número ao de desistente(s), novo(s)/outro(s) candidato(s) para se matricular(em), obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação da primeira etapa deste Concurso.

**12.5.** Durante o Programa de Formação, o candidato fará jus a auxílio financeiro correspondente a 70% (setenta por cento) do vencimento básico do respectivo cargo, sobre o qual incidirão os descontos legais, inclusive o relativo ao seguro de vida do candidato, se for o caso, na forma da legislação vigente na época da realização desse Programa.

**12.5.1.** Fica o candidato ciente de que constitui acúmulo ilícito a percepção do auxílio financeiro disposto no item **12.5.** deste Edital e de remuneração de seu cargo no caso de ser servidor da Administração Pública (neste último caso, ressalvando-se ao candidato o direito de optar pela remuneração de seu cargo).

**12.5.2.** As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos deste Concurso, inclusive no Programa de Formação, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.

**12.6.** Será(ão) considerado(s) inabilitado(s)/reprovado(s) na 2ª Etapa (Programa de Formação) e, em consequência, eliminado(s)/excluído(s) deste Concurso, o candidato:

**a)** que não realizar a respectiva matrícula;

**b)** o que dele se afastar;

**c)** o que não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais.

**12.7.** Os candidatos sem aproveitamento na prova final e/ou sem frequência mínima na 2ª Etapa (Programa de Formação) deste Concurso, também serão considerados inabilitado(s)/reprovado(s) nessa Etapa e, em consequência, eliminado(s)/excluído(s) deste Concurso.

**12.8.** Os candidatos com aproveitamento na 2ª Etapa (Programa de Formação) serão considerados habilitado(s) neste Concurso e figurarão na lista de classificação final.

**XIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**13.1**. Figurarão na classificação final:

**13.1.1.** no que se refere os cargos de **Auxiliar Técnico de Fiscalização**, nas especialidades **Suporte Administrativo** e **Técnico de Informática:** somente os candidatos habilitados na Segunda Etapa deste Concurso;

**13.1.2**. no que se refere aos cargos de **Agente de Fiscalização,** nas especialidades **Administração**, **Ciências Atuariais**, **Ciências Contábeis**, **Ciências Jurídicas**, **Economia**, **Engenharia Civil** e **Tecnologia da Informação:** somente os candidatos habilitados na Segunda Etapa deste Concurso.

**13.2.** Os candidatos serão enumerados – **por cargo** – em três listas, a saber:

**13.3.1.** lista geral (contendo todos os candidatos aprovados, inclusive os que constam da lista especial-pessoas com deficiência e os que constam da lista especial-negros);

**13.3.2.** lista especial-pessoas com deficiência;

**13.3.3.** lista especial-negros/negras/afrodescentes.

**XIV – DOS RECURSOS**

**14.1.** O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da **publicação** no Diário Oficial da Cidade – DOC **ou** da **publicação oficial** no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) **ou** do fato que lhe deu origem.

**14.1.1.** Para interpor o recurso de que trata o item **14.1.** deste Edital, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso, seguindo as instruções ali contidas.

**14.2.** Poderão ser interposto(s) recurso(s) relativamente:

**a)** ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição;

**b)** ao indeferimento de solicitação de condição especial para realização da prova (candidato participante como pessoa com deficiência **ou** candidato que não participa como pessoa com deficiência);

**c)** ao gabarito da prova objetiva (vide determinação contida na alínea **"c"**, do item **14.2.**, deste Edital);

**c.1)** este recurso **(relativo ao gabarito da prova objetiva)** deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora;

**d)** ao resultado da prova objetiva;

**e)** ao resultado da prova de redação;

**f)** ao resultado da prova discursiva;

**g)** à classificação na 1ª etapa deste Concurso.

**14.3.** Na eventualidade de haver questão(ões) anulada(s), a pontuação relativa a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

**14.3.1.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração desse gabarito, as provas objetivas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**14.4.** Não será aceito recurso interposto por meio de fax, de e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

**14.5.** No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração da nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

**14.6.** A decisão do **deferimento** ou do **indeferimento** de recurso(s) será dada a conhecer coletivamente, por meio de **publicação** no Diário Oficial da Cidade – DOC e/ou **divulgação** no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), com **exceção** do resultado da solicitação de isenção ou da redução da taxa de inscrição, que será divulgado oficialmente apenas no site da Fundação VUNESP.

**14.7.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a respectiva etapa a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

**14.8.** A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.

**14.9.** Não será reconhecido como recurso:

**14.9.1.** o interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;

**14.9.2.** o que não atenda às instruções constantes do *link* "recursos" na página específica deste Concurso Público;

**14.9.3.** o que não contenha fundamentação e embasamento.

**14.10.** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

**14.11.** A Banca Examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**14.12.** Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados:

**a)** os espelhos das folhas definitivas de respostas da(s) prova(s) objetiva(s);

**b)** os espelhos da(s) resposta(s) definitiva(s) da(s) prova(s) de redação, bem como a grade de correção;

**c)** os espelhos da(s) resposta(s) definitiva(s) da(s) prova(s) discursiva(s), bem como a grade de correção.

**14.13.** O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**14.14.** No caso de recurso em pendência quando da realização de alguma(s) da(s) etapa(s) deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

**XV – DA NOMEAÇÃO**

**15.1.** A nomeação será precedida de convocação a ser divulgada por meio de Edital de Convocação, a ser **publicado UNICAMENTE** no Diário Oficial da Cidade – DOC.

**15.1.1.** A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades do TCMSP, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) respectivo(s) edital(is) de convocação a serem **publicados UNICAMENTE** no Diário Oficial da Cidade – DOC.

**15.2.** Por **ocasião da nomeação** o candidato deverá:

**a)** comprovar **todos** os requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme disposto no item **3.4** deste Edital;

**b)** entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;

**c)** entregar outros documentos que o TCMSP julgar necessários;

**d)** comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;

**e)** Cadastro de Pessoa Física – CPF;

**f)** Cédula de Identidade;

**g)** Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável – se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito, se divorciado, apresentar a Averbação;

**h)** Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;

**i)** Declaração de Bens atualizada;

**j)** comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);

**k)** Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;

**l)** Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos;

**m)** registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso;

**n)** diploma, devidamente registrado, ou certificado ou certidão, de conclusão de curso de nível exigido para o cargo/especialidade, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

**o)** comprovante de experiência para os cargos de **Auxiliar Técnico de Fiscalização – Tecnologia da Informação** e de **Agente de Fiscalização – Tecnologia da Informação**;

**p)** laudo a ser expedido pela Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor – COGESS, comprovando ter sido considerado apto física e mentalmente par ao exercício do cargo;

**q)** declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

**r)** no caso de ex-servidor público da esfera Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, entregar documento que comprove a motivação da demissão, dispensa ou exoneração em decorrência de processo administrativo ou judicial, para fins de avaliação;

**s)** declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;

**t)** declaração de que não incorre nas hipóteses de inelegilidade de que trata a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, alterada pela Lei Complementar nº 135, de 04 de junho de 2010;

**u)** atestado de antecedentes criminais;

**v)** comprovante de tipo sanguíneo, e

**w)** duas fotos 3x4.

**15.2.1.** O TCMSP – **no momento do recebimento dos documentos para a nomeação** – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).

**15.2.1.1.** Para tanto, o TCMSP solicitará, ainda, do candidato, 1 (uma) fotografia atualizada, tamanho 3x4 cm, para afixação na Folha de Identificação do Candidato – FIC.

**15.2.2.** Caso haja necessidade, o Tribunal de Contas do Município de São Paulo poderá solicitar outros documentos complementares.

**15.3.** A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

**15.4.** Não tomará posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

**15.5.** O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público.

## XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

**16.1.1.** A Fundação VUNESP e o TCMSP não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido 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.

**16.1.2.** Motivará, ainda, a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na(s) prova(s), bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da(s) prova(s).

**16.2.** A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

**16.3.** O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

**16.4.** Caberá ao Presidente do TCMSP a homologação deste Concurso Público.

**16.4.1.** A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os cargos em concurso ou parcialmente para cada cargo em concurso, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os cargos em concurso ou em datas diferenciadas (para cada um dos cargos em concurso).

**16.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser **publicado** no Diário Oficial da Cidade – DOC.

**16.6.** As informações relativas a este Concurso serão prestadas:

**a)** até a **publicação da classificação final**: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (011) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas, ou pela internet, no site (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso; e

**b)** após a **homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade**: pelo TCMSP, podendo ser obtidas por meio do telefone (011) 5080-1100, em dias úteis, no horário das 10 às 16 horas.

**16.7.** Em caso de ***necessidade de alteração*** de dados cadastrais relativos ao **endereço** e/ou ao **telefone** e/ou ao **e-mail**, o candidato **deverá requerer/proceder** a essa(s) atualização(ões):

**a)** até a **publicação da classificação final**: por meio do site da Fundação VUNESP, na Área do Candidato;

**b)** após a **homologação e durante o prazo de validade deste Concurso**: junto ao TCMSP.

**16.8.** O TCMSP e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das etapas deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de aplicação de provas.

**16.9.** O TCMSP e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação ou aviso a ser **publicado** no Diário Oficial da Cidade – DOC documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.

**16.10.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – **referentes à realização deste Concurso Público –** serão **publicados** no Diário Oficial da Cidade – DOC, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**16.11.** Durante a realização de quaisquer provas/etapas e/ou procedimentos deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

**16.12.** Salvo as exceções previstas neste Edital, durante a realização de quaisquer das provas/etapas e/ou procedimentos não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão as provas/etapas e/ou procedimentos nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

**16.13.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o **horário oficial de Brasília – DF**.

**16.14.** Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pelo TCMSP.

**16.15.** Decorridos 5 anos da data da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a eliminação da(s) prova(s) e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

**16.16.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o TCMSP poderá anular a inscrição, prova ou nomeação de candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

**16.17.** O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

**16.18.** Fazem parte deste Edital:

- **a)** o Anexo I (Atribuições dos cargos em concurso);
- **b)** o Anexo II (Modelo para requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição) (comprovação de renda familiar);
- **c)** o Anexo III (Modelo para autodeclaração) (candidatos negros/negras/afrodescendentes);
- **d)** o Anexo IV (Modelo para solicitação de uso/utilização de nome social);
- **e)** o Anexo V (Conteúdos Programáticos);
- **f)** o Anexo VI (endereços da Fundação VUNESP e do TCMSP);
- **g)** o Anexo VII (cronograma previsto – **somente** para os cargos de **Auxiliar Técnico de Fiscalização**);
- **h)** o Anexo VIII (cronograma previsto – **somente** para os cargos de **Agente de Fiscalização**).

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

São Paulo, 28 de fevereiro de 2020.

**JOÃO ANTÔNIO DA SILVA FILHO**
**Presidente do Tribunal de Contas do Município de São Paulo**

## ANEXO I
## DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM CONCURSO

**1)** Do cargo de **AUXILIAR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO – SUPORTE ADMINISTRATIVO**

**Atribuições específicas**

- Manter organizado os arquivos físicos e digitais da área;
- Elaborar e digitar documentos utilizando normas de redação oficial;
- Utilizar recursos de informática – Pacote Office;
- Elaborar planilhas, relatórios, informações de processos e expedientes da área;
- Ler e acompanhar publicações do Diário Oficial da Cidade de São Paulo, afetas a sua área;
- Verificar necessidades de material de escritório da área;
- Controlar e tramitar processos e expedientes físicos e eletrônicos da área;
- Pesquisar e prestar informações sobre localização de processos e expedientes físicos e eletrônicos;
- Atender público interno e externo via telefone, e-mail, ou pessoalmente;
- Participar da execução e controle de planos e projetos;
- Realizar pesquisas e estudos afetos a área;
- Realizar pesquisas de preços;
- Elaborar conferência de cálculos;
- Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos;
- Secretariar reuniões e eventos;
- Preparar minutas de contrato e de convênios;
- Auxiliar em processos de licitação de compras e serviços;
- Elaborar e organizar agendas;
- Operar copiadoras, impressoras e computadores;
- Executar atividades para auxiliar na realização de auditorias;
- Dar suporte técnico nas áreas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;

- Exercer quaisquer outras atividades, de interesse do Tribunal de Contas, inerentes a sua área de atuação.

**2)** Do cargo de **AUXILIAR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO – TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO**

**Atribuições específicas**

- Realizar a codificação para desenvolvimento e manutenção de sistemas e rotinas informatizadas de acordo com os objetivos, ferramentas e metodologias definidas pelo TCMSP;
- Preparar e adequar toda a documentação técnica resultante de seu trabalho;
- Elaborar e adequar os manuais de sistemas voltados para orientação dos usuários finais;
- Realizar testes de sistema para validação e homologação de funcionalidades;
- Participar da implantação de novos sistemas;
- Realizar treinamentos específicos para grupos de usuários;
- Exercer quaisquer outras atividades, de interesse do Tribunal de Contas, inerentes a sua área de atuação.

**3)** Do cargo de **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO**

**Atribuições específicas**

- Planejar auditorias;
- Realizar visitas, inspeções, auditorias no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, relativos à área de sua qualificação profissional, buscando em conjunto com as áreas auditadas o atendimento dos princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade;
- Analisar e acompanhar licitações dos órgãos jurisdicionados, em todas as suas fases;
- Realizar acompanhamentos, concomitantes ou não, de despesas e execuções contratuais, referentes a compras, obras e prestações de serviços, verificando o atendimento do estabelecido nas cláusulas contratuais, editais e legislação pertinente;
- Realizar planos, projetos, estudos, emitir parecer, relatórios técnicos, inerentes à área de atuação;
- Analisar a prestação de contas de adiantamentos, auxílios e/ou subvenções;
- Elaborar relatórios, planos e projetos, que exijam a aplicação de conhecimentos especializados das técnicas de organização e gestão da Administração Pública Municipal;
- Elaborar mapeamento dos fluxos de processos de trabalho;
- Elaborar, implementar e avaliar atividades de padronização dos processos de trabalho bem como estratégias organizacionais aplicadas à gestão pública;
- Exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

**4)** Do cargo de **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – CIÊNCIAS ATUARIAIS**

**Atribuições Específicas:**

- Planejar auditorias;
- Realizar visitas, inspeções, auditorias no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, relativos à área de sua qualificação profissional, buscando em conjunto com as áreas auditadas o atendimento dos princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade;
- Analisar e acompanhar licitações dos órgãos jurisdicionados, em todas as suas fases;
- Realizar acompanhamentos, concomitantes ou não, de despesas e execuções contratuais, referentes a compras, obras e prestações de serviços, verificando o atendimento do estabelecido nas cláusulas contratuais, editais e legislação pertinente;
- Realizar planos, projetos, estudos, emitir parecer, relatórios técnicos, inerentes à área de atuação;
- Realizar manifestação acerca de questões atuariais;
- Realizar fiscalizações do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e emitir relatórios, pareceres, informações, segundo as normas técnicas específicas das ciências atuariais;
- Propor a edição de normas, a sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização e avaliação de gestão do RPPS;
- Informar à PMSP o montante da despesa com pessoal, a quantidade de servidores e os valores básicos para o cálculo do IPREM;
- Planejar a execução das fiscalizações do RPPS, com foco nas áreas atuarial, contábil, investimentos e mercado financeiro, jurídica, de gestão previdenciária e de sistemas informatizados;
- Avaliar os resultados alcançados pelos jurisdicionados na gestão dos RPPS, através dos índices captados, em função dos trabalhos de fiscalização e prestação de contas desenvolvidos na área previdenciária.
- Exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

**5)** Do cargo de **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**Atribuições Específicas:**

- Planejar auditorias;
- Realizar visitas, inspeções, auditorias no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, relativos à área de sua qualificação profissional, buscando em conjunto com as áreas auditadas o atendimento dos princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade;
- Analisar e acompanhar licitações dos órgãos jurisdicionados, em todas as suas fases;

- Realizar acompanhamentos, concomitantes ou não, de despesas e execuções contratuais, referentes a compras, obras e prestações de serviços, verificando o atendimento do estabelecido nas cláusulas contratuais, editais e legislação pertinente;
- Realizar planos, projetos, estudos, emitir parecer, relatórios técnicos, inerentes à área de atuação;
- Executar os cálculos da folha de pagamento, com base nos dados contidos em folha de ocorrências, elaborando informações para empenho e lançamento contábil;
- Emitir balancetes e demonstrativos contábeis, mensalmente;
- Efetuar lançamentos contábeis em planilhas com base em movimento de caixa diários e sumários de empenho, lançando-os no sistema informatizado e emitindo relatórios;
- Informar à PMSP o montante da despesa com pessoal, a quantidade de servidores e os valores básicos para o cálculo do IPREM;
- Controlar saldo dos valores empenhados por contrato, para identificação da despesa orçamentária;
- Providenciar a emissão e cancelamento de Notas de Empenho;
- Exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

**6)** Do cargo de **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – CIÊNCIAS JURÍDICAS**

**Atribuições Específicas**

- Planejar auditorias;
- Realizar visitas, inspeções, auditorias no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, relativos à área de sua qualificação profissional, buscando em conjunto com as áreas auditadas o atendimento dos princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade;
- Analisar e acompanhar licitações dos órgãos jurisdicionados, em todas as suas fases;
- Realizar acompanhamentos, concomitantes ou não, de despesas e execuções contratuais, referentes a compras, obras e prestações de serviços, verificando o atendimento do estabelecido nas cláusulas contratuais, editais e legislação pertinente;
- Realizar planos, projetos, estudos, emitir parecer, relatórios técnicos, inerentes à área de atuação;
- Analisar a prestação de contas de aditamento, auxílios e/ou subvenções, sob o aspecto legal;
- Realizar manifestação acerca de questões jurídicas;
- Auxiliar na execução de estudos, pareceres, pesquisas relativas a assuntos de cunho jurídico;

- Executar atividades de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres e estudos nos processos administrativos do Tribunal de Contas, elaboração de contratos, convênios, ajustes, anteprojetos de leis, resoluções e regulamentos;
- Prestar assistência às autoridades da instituição na solução de questões jurídicas e no preparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores nos processos administrativos do Tribunal;
- Acompanhar a tramitação de processos judiciais que envolvam o Tribunal de Contas;
- Analisar e emitir pareceres nos processos de licitação, dispensa, inexigibilidade, assim como convênios celebrados pelo Tribunal de Contas;
- Examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudências, normas legais e outros, estudando sua aplicação para atender os casos de interesse da Instituição;
- Auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho;
- Exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

**7)** Do cargo de **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – ECONOMIA**

**Atribuições Específicas**

- Planejar auditorias;
- Realizar visitas, inspeções, auditorias no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, relativos à área de sua qualificação profissional, buscando em conjunto com as áreas auditadas o atendimento dos princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade;
- Analisar e acompanhar licitações dos órgãos jurisdicionados, em todas as suas fases;
- Realizar acompanhamentos, concomitantes ou não, de despesas e execuções contratuais, referentes a compras, obras e prestações de serviços, verificando o atendimento do estabelecido nas cláusulas contratuais, editais e legislação pertinente;
- Realizar planos, projetos, estudos, emitir parecer, relatórios técnicos, inerentes à área de atuação;
- Planejar, analisar e estudar assuntos de natureza econômica e financeira, aplicando os princípios e teorias econômicas no tratamento de assuntos referentes às atividades do Tribunal de Contas e seus reflexos na economia;
- Realizar estudos e análises financeiras a respeito de investimentos de capital, rentabilidade e projetos, instalações e obtenção de recursos financeiros necessários à consecução dos projetos;
- Encaminhar o fluxo de caixa durante o exercício considerado, verificando documentos pertinentes para certificar-se da correção dos balanços;

- Exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

**8)** Do cargo de **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – ENGENHARIA CIVIL**

**Atribuições Específicas**

- Planejar auditorias;
- Realizar visitas, inspeções, auditorias no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, relativos à área de sua qualificação profissional, buscando em conjunto com as áreas auditadas o atendimento dos princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade;
- Analisar e acompanhar licitações dos órgãos jurisdicionados, em todas as suas fases;
- Realizar acompanhamentos, concomitantes ou não, de despesas e execuções contratuais, referentes a compras, obras e prestações de serviços, verificando o atendimento do estabelecido nas cláusulas contratuais, editais e legislação pertinente;
- Realizar planos, projetos, estudos, emitir parecer, relatórios técnicos, inerentes à área de atuação;
- Acompanhar a execução de obras nas instalações deste Tribunal, propondo serviços necessários à manutenção das edificações;
- Executar as funções de fiscalização no campo da Engenharia Civil, em expedientes deste Tribunal, referentes a obras e serviços públicos de interesse do Município de São Paulo;
- Desenvolver e aplicar métodos de trabalho, visando à melhoria do controle interno e externo nas áreas de obras e/ou serviços públicos;
- Propor a sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização dos investimentos públicos em obras realizadas pelo Município de São Paulo, bem como da avaliação da gestão;
- Desenvolver estudos visando à implantação e/ou o aprimoramento dos sistemas de controle de obras públicas;
- Exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

**9)** Do cargo de **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Atribuições Específicas**

- Planejar auditorias;
- Realizar visitas, inspeções, auditorias no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, relativos à área de sua qualificação profissional, buscando em conjunto com as áreas auditadas o atendimento dos princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade;
- Analisar e acompanhar licitações dos órgãos jurisdicionados, em todas as suas fases;

- Realizar acompanhamentos, concomitantes ou não, de despesas e execuções contratuais, referentes a compras, obras e prestações de serviços, verificando o atendimento do estabelecido nas cláusulas contratuais, editais e legislação pertinente;
- Realizar planos, projetos, estudos, emitir parecer, relatórios técnicos, inerentes à área de atuação;
- Conhecer as normas aplicáveis ao planejamento da Tecnologia da Informação, bem como dos dados e das informações;
- Elaborar, na medida do possível, relatórios de auditoria em linguagem não técnica, permitindo um entendimento mais generalizado das questões técnicas e seus impactos no objeto auditado;
- Elaborar pareceres técnicos orientados às equipes técnicas dos auditados para complementar os relatórios de auditoria;
- Elaborar soluções em Tecnologia da Informação para aperfeiçoar procedimentos de auditoria.
- Planejar, conceber, coordenar, gerenciar e participar de ações para a implementação de soluções de Tecnologia da Informação, prover e manter em funcionamento essa estrutura tecnológica, composta por sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento do Tribunal;
- Definir e propor normas e procedimentos a serem adotados pelo Tribunal;
- Definir, adequar e propor normas, procedimentos e manuais a serem adotados pelo Tribunal, visando o aperfeiçoamento dos métodos, controles, sistemas e demais ferramentas de trabalho compatíveis com sua área de atuação;
- Apresentar dados estatísticos e informações referentes às atividades desenvolvidas de acordo com os métodos de controle adotados pelo TCMSP;
- Exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

## ANEXO II
## MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR
## (para requerer isenção de pagamento da taxa de inscrição – item 3.10. deste Edital)

**DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR**

Eu, _____ , RG n°_____ , CPF n° _____ , DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição prevista no Decreto Municipal nº 51.446, de 28.04.2010, unicamente e especificamente para os fins relativos ao Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público do TCMSP,
que a composição de minha renda familiar corresponde ao discriminado no quadro a seguir:

| **RENDA FAMILIAR (membros da família residentes sob o mesmo teto, inclusive o próprio candidato)** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| NOME COMPLETO | GRAU DE PARENTESCO | DATA DE NASCIMENTO | CPF | REMUNERAÇÃO MENSAL (em R$ |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.
_____ , ____ de _____de 20___.
_____
assinatura do(a) candidato(a)

**OBS.** imprimir, datar e assinar esta declaração, bem como enviar a mesma, juntamente com os demais documentos exigidos, via internet (via upload) para a Fundação VUNESP (vide item 3.10. deste Edital).

## ANEXO III
## MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE QUE É NEGRO OU NEGRA OU AFRODESCENDENTE
## (para requerer participação como negro –Capítulo V deste Edital)

**AUTODECLARAÇÃO**

Eu, _____, RG n°_____ , CPF nº _____ , DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de participação como negro (Capítulo V deste Edital) unicamente e especificamente para os fins relativos ao Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público do TCMSP, que sou negro, negra ou afrodescendente.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.
_____ , ____ de _____de 20___.
_____
assinatura do(a) candidato(a)

**OBS.** imprimir, datar e assinar esta autodeclaração, bem como enviar a mesma, via internet (upload), para a Fundação VUNESP (vide Capítulo V deste Edital).

## ANEXO IV
## MODELO DO REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL
## (para requerer inclusão de nome social – Capítulo VI deste Edital)

**REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL**

Eu, _____ , (nome civil do(a) interessado(a)), portador(a) do documento de identidade/R.G nº _____, órgão expedidor _____ , UF _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____ , solicito a inclusão e uso do meu nome social _____ (indicação do nome social), unicamente e especificamente para os fins relativos ao Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público do TCMSP.
_____ , ____ de _____de 20___.
_____
assinatura do(a) candidato(a)

Nas publicações oficiais, o nome civil será substituído por número de documento oficial, acompanhado do nome social.

**OBS.** imprimir, datar e assinar esta declaração, bem como enviar a mesma, via internet (upload), para a Fundação VUNESP (vide Capítulo VI deste Edita).

## ANEXO V
## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

✓ Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação Edital de Abertura de inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação das provas.

✓ Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no(s) conteúdo(s) programático(s).

Para o cargo de **AUXILIAR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO – SUPORTE ADMINISTRATIVO**

***Conhecimentos Gerais***

***Língua Portuguesa***

Interpretação de textos argumentativos, com destaque para métodos de raciocínio e tipologia argumentativa; processos de construção textual; a progressão textual; as marcas de textualidade: a coesão, a coerência e a intertextualidade; reescrita de frases em busca da melhor expressão escrita; domínio vocabular e sua importância na construção do sentido do texto; os diversos usos das várias classes de palavras; a organização sintática e o emprego dos sinais de pontuação; a variação linguística e sua adequação às diversas situações comunicativas; a linguagem denotativa e a conotativa.

***Raciocínio Lógico***

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

***Conhecimentos Específicos***

- Atendimento com qualidade (público interno e externo). Relações interpessoais e trabalho em equipe. Uso de equipamentos de escritórios e materiais de consumo. Noções sobre arquivo: conceitos básicos e técnicas de arquivamento. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Manual de Redação da Presidência.

- Noções de Direito Constitucional: Da Organização Político-Administrativa: União, Estados e Municípios - art. 18 a 31 CF. Municípios – lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária.

- Noções de Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Controle da Administração Pública. Agentes públicos. Regime jurídico-constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Noções de licitação e contratos administrativos. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92. Lei de Acesso à Informação. Lei Federal nº 12.527/11. Decreto Municipal nº 53.623/12 e atualizações. Noções de licitação: princípios, definições, hipóteses de dispensa e inexigibilidade. Legislação Específica – Constituição Federal (arts. 70 a 75), Lei Orgânica do

Município de São Paulo (arts. 47 a 53); Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo (Lei Municipal nº 8.989/79).

- Noções de Auditoria: Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria.
- Noções de Contabilidade Geral: Patrimônio, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas). Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. Normas Contábeis (CPCs). Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e atualizações: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração.
- Noções de Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00 e atualizações.
- Noções de Contabilidade Pública: Conceito. Campo de aplicação. Regimes contábeis. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23/09/16.
- Noções de Controle Externo da Gestão Pública: Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Tribunal de Contas do Município de São Paulo: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980 e atualizações; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002, atualizada até a Resolução nº 22, de 14/08/19).

Para o cargo de **AUXILIAR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO – TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO**

***Conhecimentos Gerais***

***Língua Portuguesa***

Interpretação de textos argumentativos, com destaque para métodos de raciocínio e tipologia argumentativa; processos de construção textual; a progressão textual; as marcas de textualidade: a coesão, a coerência e a intertextualidade; reescrita de frases em busca da melhor expressão escrita; domínio vocabular e sua importância na construção do sentido do texto; os diversos usos das várias classes de palavras; a organização sintática e o emprego dos sinais de pontuação; a variação linguística e sua adequação às diversas situações comunicativas; a linguagem denotativa e a conotativa.

***Conhecimentos Específicos***

- Atendimento com qualidade (público interno e externo). Relações interpessoais e trabalho em equipe. Uso de equipamentos de escritórios e materiais de consumo. Noções sobre arquivo: conceitos básicos e técnicas de arquivamento. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Manual de Redação da Presidência.
- Noções de Direito Constitucional: Da Organização Político-Administrativa: União, Estados e Municípios - art. 18 a 31 CF. Municípios – lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária.
- Noções de Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Controle da Administração Pública. Agentes públicos. Regime jurídico-constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Noções de licitação e contratos administrativos. Improbidade Administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92. Lei de Acesso à Informação. Lei Federal nº 12.527/11. Decreto Municipal nº 53.623/12 e atualizações. Noções de licitação: princípios, definições, hipóteses de dispensa e inexigibilidade. Legislação Específica – Constituição Federal (arts. 70 a 75), Lei Orgânica do Município de São Paulo (arts. 47 a 53); Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo (Lei Municipal nº 8.989/79).
- Noções de Auditoria: Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria.
- Noções de Contabilidade Geral: Patrimônio, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas. Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. Normas Contábeis (CPCs). Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e atualizações: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração.
- Noções de Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00 e atualizações.
- Noções de Contabilidade Pública: Conceito. Campo de aplicação. Regimes contábeis. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23/09/16.

- Noções de Controle Externo da Gestão Pública: Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Tribunal de Contas do Município de São Paulo: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980 e atualizações; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002, atualizada até a Resolução nº 22, de 14/08/19).

***Conhecimentos Especializados***

Lógica de Programação: Construção de algoritmos (tipos de dados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, estruturas de controle, passagem de parâmetros, recursividade, programação estruturada); estrutura de dados: tipos abstratos de dados, vetores e matrizes, conceitos de listas, pilhas, filas e árvores, métodos de busca, inserção e ordenação; Princípios de Engenharia de Software: Conceitos de modelagem de dados orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores); Conceitos de bancos de dados relacionais, diagramas, entidades-relacionamentos; metodologias de desenvolvimento de sistemas, processo unificado, conceitos de UML; arquitetura de aplicações para o ambiente Web; Conceitos de Arquitetura em múltiplas camadas; Conhecimento Programação: C#, VB .net, Asp .net, MVC .net , HTML5; CSS3; Javascript; AJax; Bootstrap 3; JSON; Webservices; RESTFul; Jquery v3, Entity Framework; SGBD:, SQLServer, Transact-SQL, Conceitos (esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, integridade, concorrência e bloqueio de transações).

Para os cargos de **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**, nas especialidades **ADMINISTRAÇÃO**, **CIÊNCIAS ATUARIAIS**, **CIÊNCIAS CONTÁBEIS**, **CIÊNCIAS JURÍDICAS**, **ECONOMIA** e **ENGENHARIA CIVIL**

***Conhecimentos Gerais***

***Língua Portuguesa***

Interpretação de textos argumentativos, com destaque para métodos de raciocínio e tipologia argumentativa; processos de construção textual; a progressão textual; as marcas de textualidade: a coesão, a coerência e a intertextualidade; reescrita de frases em busca da melhor expressão escrita; domínio vocabular e sua importância na construção do sentido do texto; os diversos usos das várias classes de palavras; a organização sintática e o emprego dos sinais de pontuação; a variação linguística e sua adequação às diversas situações comunicativas; a linguagem denotativa e a conotativa.

***Raciocínio Lógico***

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais

e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

***Conhecimentos Específicos para o cargo de AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO***

**Auditoria:** Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. **Contabilidade Geral:** Patrimônio: conceitos, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Contas do Ativo, do Passivo, do Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas): aspectos relevantes, classificação e evidenciação. Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. Normas Contábeis (CPCs). Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e atualizações: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração. Análise de demonstrações contábeis: conceitos relevantes, técnicas de análise, padronização de demonstrações contábeis, análise horizontal e vertical, análise por quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital, estrutura de capital de giro, rentabilidade e alavancagem). **Orçamento Público:** Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações. **Contabilidade Pública:** Conceito. Campo de aplicação. Regimes contábeis. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Resolução CFC nº 750/93 e atualizações. **Controle Externo da Gestão Pública:** Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público: NBASP 100 (ISSAI 100) – Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público. Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. TCMSP: competência; jurisdição;

organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002, atualizada até a Resolução nº 23/19, de 14/08/19). **Direito Constitucional:** Municípios – lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Legislação aplicada às licitações e contratos: Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral Licitações e Contratos), Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei Federal nº 12.462/11 (RDC), Lei Federal nº 13.303/16, Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03 e alterações – Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, procedimento, revogação, anulação e sanções. Contratos administrativos: conceito, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos dos serviços e direitos do usuário; competência para prestação do serviço; serviços delegados a particulares. Concessões e permissões da prestação de serviços públicos. Parcerias Público-Privadas. Convênios e consórcios administrativos. Organizações Sociais – OS e Organizações das Sociedades Civis de Interesse Público – OSCIP. **Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as Finanças Públicas. As infrações administrativas da Lei Federal nº 10.028/2001. Legislação: Código Penal, artigos 312 a 337 e 359-A a 359-H.

***Conhecimentos Especializados para o cargo de AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO***

Administração geral: As funções administrativas - planejamento, organização, direção e controle; fundamentos e evolução da administração; abordagem sistêmica; estrutura e projeto organizacional; processo decisório; qualidade das decisões administrativas; ética e responsabilidade; administração de operação e da qualidade; fundamentos do Programa de Qualidade Total: planejamento, controle e melhoria da qualidade; ferramentas da Qualidade Total; prêmios da Qualidade; funções e habilidades do administrador; papeis do administrador; empreendedorismo; cultura e ambiente organizacional; mudança e inovação; controle de processos; indicadores de desempenho; administração de projetos. Gestão estratégica – o processo de administração estratégica; análise SWOT; matriz BCG e matriz GE/McKinsey; modelo das Cinco Forças Competitivas e estratégias competitivas de Porter; Balanced Scorecard (BSC); controle estratégico. Matriz GUT; ferramenta 5W2H. Programa 5 S. Gerenciamento pelas diretrizes e normas de gestão da qualidade; gestão como melhoria contínua (Kaizen); empoderamento (empowerment); melhores práticas (benchmarking); estoque zero (Just in Time); o ciclo PDCA x PDSA. Gestão de riscos: conceitos

básicos e modelos de gestão de riscos. Conceitos de organização: definições, elementos e pressupostos. Objetivos da organização. Organização formal e informal. Estruturas organizacionais: Conceitos, tipos, departamentalização gráfica. Modelo mecanicista e orgânico, estrutura simples, burocrática, matricial, estrutura em equipes, organização virtual e sem fronteiras. Determinantes da estrutura organizacional: estratégia, tecnologia, fluxo da informação, ambiente e pessoas. Planejamento: sob certeza e sob incerteza; planejamento estratégico, tático e operacional; planejamento em estratégia. Organização e métodos: análise organizacional; instrumentos de pesquisa; layout, análise de processos; cadeia de valor; distribuição do trabalho; fluxogramas; formulários; manuais; estruturas organizacionais e departamentalização; organogramas, sistema de informação gerencial; planejamento e controle de projetos; projetos, desenvolvimento, implantação e documentação de sistemas. Administração de contratos: reajustes de preços e aplicação de índices econômicos. Administração de materiais. Controle de custos. Tipos e técnicas de Controle. Controle administrativo e contábil. Comportamento organizacional: liderança, motivação, conflito, comunicação, trabalho em equipe, comprometimento no trabalho. O controle organizacional e o fator humano: efeitos comportamentais do controle, estratégias e técnicas de controle comportamental. Administração de recursos humanos: conceito e objetivos; políticas de recursos humanos; funções operativas de recursos humanos: recrutamento e seleção de pessoal, manutenção (salários, benefícios, higiene e segurança do trabalho), desenvolvimento (treinamento e desenvolvimento), planejamento de pessoal; planos de carreira; controle (avaliação de desempenho, auditoria de recursos humanos). Gestão estratégica de pessoas baseada em competências: estratégia organizacional e competências; competências organizacionais e individuais; modelos de gestão por competências; mapeamento de competências; avaliação de competências; desenvolvimento de competências; planos de desenvolvimento individuais (PDI). Negociação – aspectos subjetivos e objetivos da negociação; competição e cooperação; estratégias de negociação. Gestão da inovação. Gestão do conhecimento. As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado: Reforma do Aparelho do Estado. Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; O Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem estar, o Estado regulador. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, parceria entre governo e sociedade. Governo eletrônico: Transparência da administração pública; Controle social e cidadania; Accountability. Conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. Excelência nos serviços públicos: Gestão por resultados na produção de serviços públicos. Governabilidade e governança. Formas de parcerias com Organizações sem Fins Lucrativos: Contratos de Gestão, Termos de Parceria, Convênios. Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas, financiamento de políticas públicas, indicadores de desempenho de políticas públicas. Orçamento Público: conceitos e princípios. Ciclo orçamentário. Orçamento-Programa. Planejamento no Orçamento-Programa. Orçamento na Constituição Federal

de 1988: LDO, LOA e PPA. O orçamento na Lei de Responsabilidade Fiscal. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica no Brasil. Classificação dos Gastos Públicos segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica), despesas de exercícios anteriores. Alterações Orçamentárias: Remanejamento, Transferência e Transposição. Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Programação e controle de recursos orçamentários e financeiros. Retenção e recolhimento de contribuição previdenciária incidente em serviços. Controle e pagamento de restos a pagar e de despesas de exercícios anteriores. Contabilização de contratos. Controle de suprimentos de fundos. Conformidade diária. Atualização do rol de responsáveis. Previsões: técnicas, aplicações. Estoque de reserva. Lote e prazo econômicos. A influência de restrições e descontos por quantidade. Programação de suprimentos. Informações gerenciais em gestão de estoques. Logística de Suprimentos: do fornecedor tradicional ao comakership, global sourcing. Variáveis-chaves em compras: qualidade, quantidade, tempo e preço. Cadeia de valor. Procedimentos de compras. Desenvolvimento e avaliação de fornecedores. Cláusulas de transporte e seguro. Análise de propostas. Follow-up. Operadores logísticos. Informações gerenciais em compras. Noções de Direito Administrativo: Controle da Administração. Controle interno e externo. Legislação: Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992) e atualizações; Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993) e atualizações; MROSC – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei Federal nº 13.019/2014) e atualizações; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000) e atualizações; Lei do Pregão (Lei Federal nº 10.520/2002) e atualizações; Lei Federal nº 12.846/2013 e atualizações. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11 e atualizações. Noções de licitação: princípios, definições, hipóteses de dispensa e inexigibilidade. Legislação Específica – Constituição Federal (arts. 70 a 75), Lei Orgânica do Município de São Paulo (arts. 47 a 53); Lei Orgânica do TCMSP; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo.

***Conhecimentos Específicos para o cargo de AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – CIÊNCIAS ATUARIAIS***

**Administração:** As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. Planejamento e avaliação nas políticas públicas; aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros; formulação de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação; análise custo-benefício e análise custo-efetividade. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Indicadores de desempenho, tipos de indicadores, variáveis componentes dos indicadores. **Auditoria:** Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de

auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. **Contabilidade Geral:** Patrimônio: conceitos, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Contas do Ativo, do Passivo, do Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas): aspectos relevantes, classificação e evidenciação. Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. Normas Contábeis (CPCs). Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e atualizações: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração. Análise de demonstrações contábeis: conceitos relevantes, técnicas de análise, padronização de demonstrações contábeis, análise horizontal e vertical, análise por quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital, estrutura de capital de giro, rentabilidade e alavancagem). **Orçamento Público:** Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações. **Contabilidade Pública:** Conceito. Campo de aplicação. Regimes contábeis. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Resolução CFC nº 750/93 e atualizações. **Controle Externo da Gestão Pública:** Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público: NBASP 100 (ISSAI 100) – Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público. Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. TCMSP: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002, atualizada até a Resolução nº 23/19, de 14/08/19). **Direito Constitucional:** Municípios – lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Legislação aplicada às licitações e contratos: Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral Licitações e Contratos), Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei Federal nº 12.462/11 (RDC), Lei Federal nº 13.303/16, Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03 e alterações – Licitação: conceito, finalidades,

princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, procedimento, revogação, anulação e sanções. Contratos administrativos: conceito, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos dos serviços e direitos do usuário; competência para prestação do serviço; serviços delegados a particulares. Concessões e permissões da prestação de serviços públicos. Parcerias Público-Privadas. Convênios e consórcios administrativos. Organizações Sociais – OS e Organizações das Sociedades Civis de Interesse Público – OSCIP. **Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as Finanças Públicas. As infrações administrativas da Lei Federal nº 10.028/2001. Legislação: Código Penal, artigos 312 a 337 e 359-A a 359-H; Lei Federal nº 10.028/2001.

***Conhecimentos Especializados para o cargo de AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – CIÊNCIAS ATUARIAIS***

**Estatística**: Cálculo de probabilidades. Distribuição de frequência; Variáveis aleatórias discretas e contínuas; Distribuição de probabilidades; Esperança matemática; Variância; Desvio padrão; Função de distribuição acumulada; Distribuições de Bernouille, binomial, multinomial e de Poisson. Função densidade de probabilidade; Mediana; Distribuição uniforme, Exponencial, Normal, Log-normal. Estimação de parâmetros: Intervalos de confiança; Estimação da média de uma população; Distribuição “t” de Student; Estimação da proporção em uma população; Determinação do tamanho de uma amostra para estimação da média e da proporção de uma população. **Matemática Financeira**: Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva e equivalente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Investimento: Fluxo de caixa, Taxa de atratividade e Taxa interna de retorno; Valor presente líquido; Índice de lucratividade. **Atuária**: Avaliação atuarial. Métodos Atuariais. Premissas e hipóteses atuariais. Rendas aleatórias: Rendas vitalícias constantes; Rendas imediatas antecipadas e postecipadas; Rendas diferidas; Rendas temporárias; Rendas variáveis em progressão aritmética; Rendas variáveis em progressão geométrica; Rendas de ativos e inválidos; Fracionamento de rendas. Tipos de plano: benefício definido; contribuição definida; contribuição variável. Reservas Matemáticas: Métodos de cálculo individual da reserva matemática (métodos prospectivo, retrospectivo e recorrência); Reserva de benefícios a conceder; Reserva e benefícios concedidos; Reserva Especial para revisão de plano; Reserva de Contingência. Custos atuariais: custo normal e suplementar. Apuração de resultado: déficit e superávit. Fundo de Oscilação de Riscos. Ativo Real Líquido: conceito e composição. Demonstrativo de resultados da avaliação atuarial. Nota Técnica Atuarial. Fluxo de Caixa atuarial. Saldamento de planos. Migração entre planos. Retirada de Patrocínio. Regimes Financeiros: Regime de capitalização; Regime de capitais de cobertura; Regime de repartição simples. Rotatividade e Entradas de Gerações Futuras. **Direito Previdenciário**: Seguridade social: Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e

princípios. Custeio da seguridade social: Receitas, contribuições sociais, salário-de-contribuição. Regime geral de previdência social. Regime próprio de previdência dos servidores públicos. Legislação Específica para Regimes Próprios: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003, nº 47/2005, nº70/2012 e nº 103/2019 - Reforma da Previdência. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações. Lei Federal nº 9.796/1999 e alterações. Lei Federal n 10.887/2004 e alterações. Lei Complementar nº 101/2000 e alterações. Previdência complementar: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e respectivas emendas. Leis Complementares nº 108/2001 e nº 109/2001. Jurisprudência aplicada dos Tribunais Superiores. Legislação municipal: Lei municipal nº 17.020/2018. Decreto nº 58.718/2019. Lei municipal nº 15.080/2009.

***Conhecimentos Específicos para o cargo de AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – CIÊNCIAS CONTÁBEIS***

**Administração:** As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. Planejamento e avaliação nas políticas públicas; aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros; formulação de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação; análise custo-benefício e análise custo-efetividade. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Indicadores de desempenho, tipos de indicadores, variáveis componentes dos indicadores. **Auditoria:** Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. **Controle Externo da Gestão Pública:** Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público: NBASP 100 (ISSAI 100) – Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público. Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Tribunal de Contas do Município de São Paulo: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002, atualizada até a Resolução nº 23/19, de 14/08/19). **Direito Constitucional:** Municípios – lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas; sociedades de

economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Legislação aplicada às licitações e contratos: Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral Licitações e Contratos), Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei Federal nº 12.462/11 (RDC), Lei Federal nº 13.303/16, Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03 e alterações – Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, procedimento, revogação, anulação e sanções. Contratos administrativos: conceito, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos dos serviços e direitos do usuário; competência para prestação do serviço; serviços delegados a particulares. Concessões e permissões da prestação de serviços públicos. Parcerias Público-Privadas. Convênios e consórcios administrativos. Organizações Sociais – OS e Organizações das Sociedades Civis de Interesse Público – OSCIP. **Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as Finanças Públicas. As infrações administrativas da Lei Federal nº 10.028/2001. Legislação: Código Penal, artigos 312 a 337 e 359-A a 359-H; Lei Federal nº 10.028/2001.

***Conhecimentos Especializados para o cargo de AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – CIÊNCIAS CONTÁBEIS***

Contabilidade Geral: Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Sistema de contas e plano de contas. Regime de competência e regime de caixa. Método das partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. Apuração de resultados; critérios de controle de estoques (PEPS, UEPS e custo médio ponderado). Legislação societária: Lei nº 6.404/1976 e atualizações e legislação complementar. Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Pronunciamentos emitidos pelo CPC e aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (NBC TGs). Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis. Demonstrações contábeis obrigatórias, de acordo com o CPC 26 (R1): estrutura, características, elaboração, apresentação e conteúdo dos grupos e subgrupos; notas explicativas às demonstrações contábeis. Apresentação do balanço patrimonial. Demonstração do resultado. Demonstração dos fluxos de caixa (método direto e indireto). Demonstração do valor adicionado. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Critérios de avaliação dos ativos e passivos. Ativos e passivos contingentes. Práticas contábeis, mudança nas estimativas e correção de erros. Eventos subsequentes. Ajuste a valor presente de direitos e obrigações. Redução ao valor recuperável de ativos. Ativo imobilizado e critérios de depreciação. Ativo intangível. Subvenções para investimento e assistência governamental. Custo dos empréstimos, inclusive custos de transação. Operações descontinuadas. Arrendamento mercantil operacional e financeiro. Análise

das demonstrações contábeis: análise vertical, índices de liquidez, quocientes de estrutura, rentabilidade, lucratividade, prazos e ciclos. Efeitos nas mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis. Registro e divulgação de operações com partes relacionadas. Reconhecimento, mensuração e evidenciação de instrumentos financeiros. Grandes manutenções (paradas programadas). Reconhecimento do Imposto de Renda corrente e diferido. Capitalização dos encargos financeiros. Consolidação de demonstrações contábeis. Benefícios a empregados pós-emprego. Fusão, cisão e incorporação de empresas. Avaliação e contabilização de investimentos societários no país e no exterior. Reconhecimento de ágio e deságio em subscrição de capital. Destinação de resultado. Evidenciação contábil dos aspectos ambientais. Operações com joint-ventures. Usuários e suas necessidades de informação. Contabilidade De Custos. Principais sistemas de custeio: Absorção, Variável e Padrão. Apuração do Custo dos Produtos Vendidos no Custeio por Absorção. Material Direto, Mão de Obra Direta e Custos Indiretos de Fabricação. Custeio variável: margem de contribuição unitária, e análise das relações custo-volume-lucro. Tomada de decisões gerenciais com base no Custeio Variável. Custeio Padrão. Apuração das variações favoráveis e desfavoráveis. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP): conceito, objeto, objetivos, campo de aplicação e limitações da CASP; aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da CASP; princípios da contabilidade aplicada ao setor público. Procedimentos contábeis patrimoniais: patrimônio público: conceito e classificação jurídica e contábil; variações patrimoniais; mensuração de ativos e passivos; ativo imobilizado e ativo intangível; reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; transações sem contraprestação; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais; Plano de Contas Aplicado Ao Setor Público (PCASP): conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica; demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido; demonstrativos fiscais: Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF); prestação de contas nas entidades públicas; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCT – SP); Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e atualizações; Lei nº 4.320/1964 e atualizações; Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), 10ª edição; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 8ª edição. Administração Orçamentária e Financeira: Conceitos e princípios orçamentários; classificações orçamentárias: conceitos, estágios e classificações da despesa e da receita públicas; ciclo orçamentário: sistema e processo orçamentário; elaboração da proposta orçamentária; mecanismos de planejamento orçamentário (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual); mecanismos retificadores do orçamento (créditos adicionais); execução orçamentária e financeira; controle e avaliação da execução orçamentária. Dívida ativa. Regime de

adiantamento (suprimento de fundos). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Descentralização de créditos.

***Conhecimentos Específicos para o cargo de AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – CIÊNCIAS JURÍDICAS***

**Administração:** As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. Planejamento e avaliação nas políticas públicas; aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros; formulação de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação; análise custo-benefício e análise custo-efetividade. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Indicadores de desempenho, tipos de indicadores, variáveis componentes dos indicadores. **Auditoria:** Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. **Contabilidade Geral:** Patrimônio: conceitos, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Contas do Ativo, do Passivo, do Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas): aspectos relevantes, classificação e evidenciação. Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. Normas Contábeis (CPCs). Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e atualizações: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração. Análise de demonstrações contábeis: conceitos relevantes, técnicas de análise, padronização de demonstrações contábeis, análise horizontal e vertical, análise por quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital, estrutura de capital de giro, rentabilidade e alavancagem). **Orçamento Público:** Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações. **Contabilidade Pública:** Conceito. Campo de aplicação. Regimes contábeis. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Resolução CFC nº 750/93 e atualizações. **Controle Externo da Gestão Pública:** Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público: NBASP 100 (ISSAI 100) – Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público. Controles

internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. TCMSP: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002, atualizada até a Resolução nº 23/19, de 14/08/19).

***Conhecimentos Especializados para o cargo de AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – CIÊNCIAS JURÍDICAS***

**Direito Constitucional**: Constituição: conceito e conteúdo. Aplicabilidade das normas constitucionais. Normas de eficácia plena, contida e limitada. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Injunção. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Remédios constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Organização político administrativa do Estado. Estado federal brasileiro, União, Estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Separação de poderes, delegação. Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Legislativo. Estrutura, composição, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. Poder Judiciário. Disposições gerais e atribuições. Órgãos do poder Judiciário. Organização e competências. Conselho Nacional de Justiça. Funções essenciais à justiça. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e à indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e intervenção nos Municípios. Sistema tributário nacional: princípios constitucionais, limitações constitucionais ao poder de tributar. Espécies tributárias, repartição de competências de receitas tributárias. O controle externo: legislativo e Tribunais de Contas. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Ordem social. Seguridade social. O município e o direito à saúde, assistência social e educação. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Regime previdenciário próprio dos servidores públicos civis. O regime previdenciário próprio no Município de São Paulo. **Direito Financeiro**: Conceito e objeto. O Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. Normas gerais e orçamento. Crédito público: empréstimo público e suas espécies, limites do crédito público. Despesa pública. Conceito e classificação de despesa pública. Disciplina constitucional dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingresso e receitas. Classificação das receitas públicas. Dívida pública: conceito; evolução; classificação; disciplina jurídica e processamento. Orçamento público. Conceito, espécies e natureza jurídica. Princípios orçamentários. Fiscalização e controle orçamentário. Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica, atuação do

Estado no domínio econômico. Normas gerais de Direito Financeiro. Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. **Direito Tributário**: Tributo: conceito e classificação. Sistema Tributário Nacional na Constituição Federal: princípios gerais; espécies de tributos; limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União; tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal; tributos de competência dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Responsabilidade tributária: conceitos; responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. Interpretação e integração das leis tributárias. Fato gerador: conceito e características essenciais. Norma geral antielisão. Tarifa e preço público. Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, art. 21, § 4º e § 4º-A. Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Inscrição, garantias e privilégios de crédito tributário. Administração tributária: incidência e não incidência. Imunidade, isenção e anistia. Dívida ativa. Certidões Negativas. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. **Direito Administrativo**: Estado, governo e administração pública. Conceitos. Direito administrativo. Conceito. Objeto. Fontes. Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração Pública: conceito estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração indireta: conceito de autarquias, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e terceiro setor. Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. Poderes administrativos. Ato administrativo: Conceito, elemento, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Multas. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Decadência administrativa. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos objetivos. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Serviço Público: conceito, classificação. Concessão, Permissão e Autorização. Agentes públicos; servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e penal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação, formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Controle da administração pública. Controle exercido pela administração pública. Controle judicial. Controle legislativo. Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade pelos

atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal nº 8.429/92 e suas alterações. Lei Anticorrupção: nº 12.846/13. Decreto Municipal nº 55.107/14. **Direito Urbanístico**: Uso e ocupação de Solo Urbano. Zoneamento. Poder de polícia municipal. Parcelamento do solo (Lei Lehman – Lei Federal nº 6.766/79). Limitações ao direito de propriedade. Controle das construções e do uso. Instrumentos de política urbana. Usucapião especial de imóvel urbano. Usucapião coletiva. Plano diretor. Outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso. Meio ambiente urbano. Controle de poluição sonora e visual. Tombamento. Agências reguladoras. Lei Orgânica do Município de São Paulo e Lei Orgânica do TCMSP. O processo administrativo: o processo nos Tribunais de Contas. O Estatuto da Cidade (Infrações e sanções administrativas: Conceito. Finalidades. Sujeitos. Princípios. Classificação. As infrações administrativas na Lei de Responsabilidade Fiscal. Legislação aplicada às Licitações e aos Contratos: Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral de Licitações e Contratos), Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei Federal nº 12.462/11 (RDC), Lei Federal nº 13.303/16 (Responsabilidade das Empresas Estatais), Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03. Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, procedimento, revogação, anulação e sanções. Contratos administrativos: conceito, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. A reforma do Estado: disciplina e efeitos. Terceirização. Legislação pertinente: Lei Federal nº 9.637/98, Lei Federal nº 9.790/99, Lei Municipal nº 14.132/06, Decreto Municipal nº 52.858/11 e Decreto Municipal nº 46.979/06. Os contratos de gestão e os termos de parcerias. Convênios: Decreto Municipal nº 49.539/08. Concessão de obras e serviços públicos: Lei Federal nº 8.987/95, Lei Federal nº 9.074/95 e Lei Municipal nº 14.917/09. Parcerias Público-Privadas: Lei Federal nº 11.079/04 e Lei Municipal nº 14.517/07. Parceria Voluntária: Lei Federal nº 13.019/14. Consórcio Público: Lei Federal nº 11.107/05. **Direito Civil**: Lei de introdução às Normas do Direito Brasileiro. Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. Conflito das leis no tempo. Eficácia das leis no espaço. Hermenêutica e aplicação da lei. Pessoas naturais. Conceito. Início da pessoa natural. Personalidade. Capacidade de fato e de direito. Pessoas absoluta e relativamente incapazes Direitos da personalidade. Nome civil. Estado civil. Domicílio. Ausência. Pessoas jurídicas. Pessoas jurídicas de direto público e privado. Associações, sociedades civis e empresariais. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização social e organização da sociedade civil de interesse público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. Bens. Diferentes classes. Bens Corpóreos e incorpóreos. Bens no comércio e fora do comércio. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo de encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. Representação. Prescrição e decadência. Prazos prescricionais e decadências contra as pessoas jurídicas de direito público. Bens: conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Obrigações:

conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Modalidades de contratos. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Direitos reais sobre coisa alheia: uso, usufruto, habitação, servidão. Direitos reais de garantias: penhor, hipoteca e anticrese. Enriquecimento sem causa. Abuso de direito. Alienação fiduciária em garantia. **Direito Penal**: Princípios aplicáveis ao Direito Penal. Aplicação da lei penal. A lei penal no tempo e no espaço. Tempo e lugar do crime. Interpretação da lei penal. Analogia. Irretroatividade da lei penal. Conflito aparente de normas penais. Ilicitude. Culpabilidade. Concurso de Pessoas. Penas. Espécies de penas. Cominação das penas. Ação penal. Punibilidade e causas de extinção. Prescrição. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra as finanças públicas. Lei nº 4.898/1965, e suas alterações (abuso de autoridade). Lei nº 9.613/1998 e suas alterações (Lavagem de dinheiro). Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. Crimes e sanções penais na licitação (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações). Crimes de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028/2000). Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. **Direito Processual Civil**: Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). Princípios constitucionais e gerais de processo civil: princípio do devido processo legal e do contraditório, da ampla defesa e do juiz natural. Normas processuais civis. A jurisdição. A Ação: Conceito, natureza, elementos e características. Condições da ação. Classificação. Pressupostos processuais. Preclusão. Sujeitos do processo. Capacidade processual e postulatória. Deveres das partes e procuradores. Procuradores. Sucessão das partes e dos procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Atos processuais. Forma dos atos. Tempo e lugar. Prazos. Comunicação dos atos processuais. Nulidades. Distribuição e registro. Valor da causa. Tutela provisória. Tutela de urgência. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. Procedimento comum. Petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Contestação, reconvenção e revelia. Providências preliminares e de saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Sentença e coisa julgada. Cumprimento da sentença. Cumprimento. Liquidação. Processos de execução. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie.

***Conhecimentos Específicos para o cargo de AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – ECONOMIA***

**Administração:** As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. Planejamento e avaliação nas políticas públicas; aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros; formulação de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação; análise custo-benefício e análise custo-efetividade. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA).

Indicadores de desempenho, tipos de indicadores, variáveis componentes dos indicadores. **Auditoria:** Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. **Contabilidade Geral:** Patrimônio: conceitos, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Contas do Ativo, do Passivo, do Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas): aspectos relevantes, classificação e evidenciação. Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. Normas Contábeis (CPCs). Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e atualizações: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração. Análise de demonstrações contábeis: conceitos relevantes, técnicas de análise, padronização de demonstrações contábeis, análise horizontal e vertical, análise por quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital, estrutura de capital de giro, rentabilidade e alavancagem). **Orçamento Público:** Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações. **Contabilidade Pública:** Conceito. Campo de aplicação. Regimes contábeis. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Resolução CFC nº 750/93 e atualizações. **Controle Externo da Gestão Pública:** Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público: NBASP 100 (ISSAI 100) – Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público. Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. TCMSP: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002, atualizada até a Resolução nº 23/19, de 14/08/19). **Direito Constitucional:** Municípios – lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta

e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Legislação aplicada às licitações e contratos: Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral Licitações e Contratos), Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei Federal nº 12.462/11 (RDC), Lei Federal nº 13.303/16, Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03 e alterações – Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, procedimento, revogação, anulação e sanções. Contratos administrativos: conceito, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos dos serviços e direitos do usuário; competência para prestação do serviço; serviços delegados a particulares. Concessões e permissões da prestação de serviços públicos. Parcerias Público-Privadas. Convênios e consórcios administrativos. Organizações Sociais – OS e Organizações das Sociedades Civis de Interesse Público – OSCIP. **Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as Finanças Públicas. As infrações administrativas da Lei Federal nº 10.028/2001. Legislação: Código Penal, artigos 312 a 337 e 359-A a 359-H; Lei Federal nº 10.028/2001.

***Conhecimentos Especializados para o cargo de AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – ECONOMIA***

Introdução geral aos problemas econômicos: escassez e escolha. Custo de oportunidade. Curva de possibilidades de produção. Fatores de produção. Produtividade e remuneração dos fatores de produção. Livre mercado. Papel do governo em uma economia em desenvolvimento. Microeconomia: lei da oferta e da demanda. Curvas de demanda e de oferta. Noções de Teoria do Consumidor. Elasticidade-preço e elasticidade-renda. Fatores que afetam a elasticidade-preço e elasticidade-renda. Noções de teoria da produção. Função de produção. Conceitos básicos de custos de produção. Preço e produto em concorrência perfeita, monopólio e oligopólio. Eficiência econômica. Falhas de mercado: bens públicos e externalidades; assimetria de informação (seleção adversa e perigo moral). Macroeconomia: contas nacionais. Conceitos de produto e de renda. Agregados macroeconômicos. Modelo keynesiano: renda e produto de equilíbrio. Consumo, poupança e investimento. Multiplicador keynesiano. O modelo IS/LM: impactos das políticas monetária e fiscal. Política Monetária: definição, objetivos, efeitos e instrumentos da Política Monetária. Efeitos da variação monetária sobre nível de preços, juros e renda. Política fiscal. Efeitos da política fiscal sobre nível de preços, juros e renda. Setor de governo e política fiscal. Déficits, dívida pública e políticas de estabilização. Noções sobre as teorias de inflação. Inflação de demanda. Inflação de custos. Inflação inercial. Inflação monetária. Relação entre taxa de inflação e taxa de desemprego: curva de Phillips. Moeda e crédito: conceitos e funções da moeda. Base monetária e meios de pagamento. Multiplicador monetário. Banco Central e instrumentos de controle monetário e sistema financeiro nacional. Comércio exterior. Balanço de pagamentos:

conceito e estrutura das principais contas; equilíbrio e desequilíbrio do balanço de pagamentos. Taxas de câmbio: nominal, real e efetiva. Paridade do poder de compra. Sistemas de taxas de câmbio fixas e flexíveis e globalização regionalizada: principais blocos econômicos mundiais. Noções de Economia do setor público. Funções do governo. Curva de Laffer. Conceitos diferentes de déficit/superávit. A avaliação do gasto público: noções da análise custo-benefício, justificativas e limitações. Conceitos de regulação, desregulação e re-regulação. O conceito de externalidades. O conceito de custo de oportunidade dos fatores e a ideia de preço-sombra. Avaliações econômicas de projetos. Conceito de projeto de investimento. Importância, características e limitações da elaboração e análise de projetos. Etapas na elaboração de projetos. Metodologias de avaliação e seleção de projetos. Taxa mínima de atratividade. Parâmetros para análise de projetos (vida econômica, depreciação, valor residual, capital de giro). Indicadores econômicos de projetos e sua utilização para tomada de decisão. Análise de sensibilidade e cenários. Incorporação da análise de risco e incerteza na avaliação e seleção de projetos. Análise de projetos sociais. Distinção entre as avaliações social e privada de projetos. Indicadores para a seleção de projetos: métodos de payback, valor presente, taxa interna de retorno, relação custo-benefício e análise incremental. Estatística econômica: noções de probabilidade; distribuição de frequência; variáveis aleatórias discretas e contínuas; principais distribuições de probabilidade; estimação e testes de hipóteses; números-índices; estudos de séries econômicas; medidas de concentração e dispersão e suas propriedades. Economia Brasileira. Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização. Os planos de desenvolvimento desde a segunda metade do século XX. O Papel do Estado na industrialização. Principais características e os resultados dos planos de estabilização a partir da década de 80 do século XX. Indicadores do desenvolvimento econômico e social brasileiro contemporâneo. Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. Perfil demográfico brasileiro. Estrutura tributária brasileira. O mercado de trabalho e as condições de emprego e renda. Estrutura orçamentária e a evolução do déficit e da dívida pública brasileira. Financiamento do Setor Público. Conceitos nominal e operacional de resultado e resultado primário. Financiamento do déficit. A previdência social e suas perspectivas. Câmbio, reservas e relações comerciais e financeiras do Brasil com o resto do mundo.

***Conhecimentos Específicos para o cargo de AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – ENGENHARIA CIVIL***

**Administração:** As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. Planejamento e avaliação nas políticas públicas; aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros; formulação de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação; análise custo-benefício e análise custo-efetividade. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Indicadores de desempenho, tipos de indicadores, variáveis componentes dos indicadores. **Auditoria:** Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação

aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. **Contabilidade Geral:** Patrimônio: conceitos, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Contas do Ativo, do Passivo, do Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas): aspectos relevantes, classificação e evidenciação. Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. Normas Contábeis (CPCs). Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e atualizações: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração. Análise de demonstrações contábeis: conceitos relevantes, técnicas de análise, padronização de demonstrações contábeis, análise horizontal e vertical, análise por quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital, estrutura de capital de giro, rentabilidade e alavancagem). **Orçamento Público:** Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações. **Contabilidade Pública:** Conceito. Campo de aplicação. Regimes contábeis. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Resolução CFC nº 750/93 e atualizações. **Controle Externo da Gestão Pública:** Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público: NBASP 100 (ISSAI 100) – Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público. Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. TCMSP: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002, atualizada até a Resolução nº 23/19, de 14/08/19). **Direito Constitucional:** Municípios – lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e

classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Legislação aplicada às licitações e contratos: Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral Licitações e Contratos), Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei Federal nº 12.462/11 (RDC), Lei Federal nº 13.303/16, Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03 e alterações – Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, procedimento, revogação, anulação e sanções. Contratos administrativos: conceito, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos dos serviços e direitos do usuário; competência para prestação do serviço; serviços delegados a particulares. Concessões e permissões da prestação de serviços públicos. Parcerias Público-Privadas. Convênios e consórcios administrativos. Organizações Sociais – OS e Organizações das Sociedades Civis de Interesse Público – OSCIP. **Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as Finanças Públicas. As infrações administrativas da Lei Federal nº 10.028/2001. Legislação: Código Penal, artigos 312 a 337 e 359-A a 359-H; Lei Federal nº 10.028/2001.

***Conhecimentos Especializados para o cargo de AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – ENGENHARIA CIVIL***

Planejamento, programação e controle de projetos e obras de engenharia. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico, financeiro e econômico. Noções de gerenciamento de projetos aplicável a obras e serviços de engenharia. NBR nº 12.721:2006 (versão corrigida 2:2007): avaliação de custos unitários; preparo de orçamento de construção para incorporação de edifício em condomínio; definição de áreas. Engenharia de avaliações – Procedimentos gerais e Imóveis urbanos (NBR nº 14.653-1:2019 Versão Corrigida:2019 e NBR nº 14.653-2:2011). Engenharia de custos. Levantamento de serviços e seus quantitativos. Orçamento analítico e sintético. Composição analítica de serviços. Cronograma físico-financeiro. Curva ABC. Cálculo de benefício e despesas indiretas (BDI). Cálculo de encargos sociais. Índices de atualização de custos na construção civil. Sistemas referenciais oficiais: SINAPI e SICRO. Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, emissão de fatura etc.). Análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras, etc.). Controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais betuminosos, materiais cerâmicos, vidro etc.). Controle de execução de obras e serviços. Critérios de medição para as diversas etapas da obra. Noções de legislação ambiental. Resolução CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação). Resolução CONAMA nº 001/1986 e suas alterações: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). Impactos ambientais de obras de infraestrutura: avaliação, medidas de controle e monitoramento. Manejo de

resíduos sólidos domésticos, industriais e de serviços de saúde. Classificação e tipos de resíduos, coleta, tratamento e destinação final de resíduos sólidos. Lei nº 12.305/2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Obras de Edificações. Projeto e execução de edificações. Estudos preliminares. Terraplenagem e locação da obra. Canteiro de obras. Fundações. Escavações. Contenção de taludes e escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, de esgoto, e instalações especiais (gás, ar condicionado, combate a incêndio, e água quente). Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Forros. Pisos. Coberturas. Impermeabilização. Patologia das alvenarias e revestimentos. Materiais de Construção Civil: Aglomerantes e agregados. Materiais betuminosos. Propriedades físicas e mecânicas. Principais ensaios em materiais de construção civil. Concreto estrutural: noções gerais: dosagem, lançamento, cura e ensaios. Concreto protendido: noções gerais e tipos de protensão. Concreto pré-moldado: dimensionamento, detalhamento e montagem. Patologia das estruturas de concreto e fundações. Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de projeto, gestão de materiais, execução, uso e manutenção. Noções de hidrologia. Bacia hidrográfica. Precipitação. Escoamento Superficial. Infiltração. Água subterrâneas. Cálculos hidrológicos para estruturas de drenagem. Hidrograma unitário. Vazões de enchente. Método de Hoton. Método do Soil Conservation Service. Obras de defesa contra inundação e de macrodrenagem. Medidas não estruturais e medidas estruturais. Reservatórios de cheias, bacias de acumulação, alargamento de calhas fluviais, canalização de cursos d'água, reflorestamento da bacia hidrográfica, diques marginais, pôlderes. Obras de drenagem urbana. Obras de arte correntes. Sarjetas, bocas de lobo, poços de visita, caixas de inspeção, TIL, TL, galerias de águas pluviais. Noções de topografia. Planimetria, altimetria; curvas de nível. Sistemas Geodésicos de Referência. Noções de sensoriamento remoto e geoprocessamento. Noções de aerofotogrametria e fotointerpretação. Obras viárias e geotecnia. Mecânica dos solos. Origem e formação dos solos: processos erosivos. Índices físicos. Caracterização e propriedades dos solos. Ensaios geotécnicos principais. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação, compressibilidade e adensamento dos solos; estimativa de recalques. Resistência dos solos ao cisalhamento. Geotecnia: Empuxos de terra; estruturas de arrimo. Estabilidade de taludes, de fundações superficiais e de fundações profundas. Projeto e execução de vias: Movimento de terra. Operações e equipamentos. Projeto geométrico. Pavimentação/superestrutura: projeto, tipos, aplicação e componentes. Principais elementos. Conceitos e funções de pavimentos flexíveis, rígidos, semirrígidos e invertidos. Solos e agregados para pavimentação: caracterização, classificação e comportamento quanto à resistência e deformações (elásticas e permanentes). Ligantes asfálticos: tipos, classificação e emprego. Revestimentos asfálticos por penetração e misturas asfálticas: constituição, dosagem. Avaliação estrutural e projeto de reforço de pavimentos. Conceito de serventia. Avaliação funcional de pavimentos. Ensaios e controle de qualidade na pavimentação. Conceitos básicos de gerência de pavimentos. Patologias em pavimentos (tipos de

patologia, tratamento e prevenção). Drenagem em obras viárias. Critérios de medição. Análise orçamentária e custos rodoviários. Obras de arte e especiais: Patologias em obras de arte especiais (tipos de patologia, tratamento e prevenção). Procedimentos básicos de execução das camadas de sub-base, base, imprimação e pintura de ligação. Revestimentos asfálticos: tratamentos superficiais, CBUQ. Classificação das vias urbanas. Conservação e manutenção de vias públicas. Legislação aplicável. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. Lei nº 8.987/1995 e suas alterações (Lei de concessões). Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias público-privadas). Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Código de Obras do Município de São Paulo – Lei Municipal nº 16.642/2017 e Decreto Municipal nº 57.776/2017 e suas alterações. Lei Federal nº 6.766/1979 e suas alterações (Parcelamento do solo urbano). Exercício Profissional do Engenheiro: Lei Federal nº 5.194/1966; Resoluções CREA/CONFEA: Resolução nº 1002/2002 (Código de Ética), Resolução nº 1094/2017 (Livro de Ordem), Resolução nº 1025/2009 (Anotação de Responsabilidade Técnica e Acervo Técnico). Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR'S): NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. Lei nº 10.098/2000 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida e suas alterações. NBR n° 9050:2015 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

Para o cargo de **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO** na especialidade **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

***Conhecimentos Gerais***

***Língua Portuguesa***

Interpretação de textos argumentativos, com destaque para métodos de raciocínio e tipologia argumentativa; processos de construção textual; a progressão textual; as marcas de textualidade: a coesão, a coerência e a intertextualidade; reescrita de frases em busca da melhor expressão escrita; domínio vocabular e sua importância na construção do sentido do texto; os diversos usos das várias classes de palavras; a organização sintática e o emprego dos sinais de pontuação; a variação linguística e sua adequação às diversas situações comunicativas; a linguagem denotativa e a conotativa.

***Conhecimentos Específicos para o cargo de AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO***

**Administração:** As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. Planejamento e avaliação nas políticas públicas; aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros; formulação de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação; análise custo-benefício e análise custo-efetividade. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Indicadores de desempenho, tipos de indicadores, variáveis componentes dos indicadores. **Auditoria:** Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e

execução do trabalho. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. **Contabilidade Geral:** Patrimônio: conceitos, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Contas do Ativo, do Passivo, do Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas): aspectos relevantes, classificação e evidenciação. Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. Normas Contábeis (CPCs). Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e atualizações: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração. Análise de demonstrações contábeis: conceitos relevantes, técnicas de análise, padronização de demonstrações contábeis, análise horizontal e vertical, análise por quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital, estrutura de capital de giro, rentabilidade e alavancagem). **Orçamento Público:** Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações. **Contabilidade Pública:** Conceito. Campo de aplicação. Regimes contábeis. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Resolução CFC nº 750/93 e atualizações. **Controle Externo da Gestão Pública:** Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público: NBASP 100 (ISSAI 100) – Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público. Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. TCMSP: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002, atualizada até a Resolução nº 23/19, de 14/08/19). **Direito Constitucional:** Municípios – lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Legislação aplicada às

licitações e contratos: Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral Licitações e Contratos), Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei Federal nº 12.462/11 (RDC), Lei Federal nº 13.303/16, Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03 e alterações – Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, procedimento, revogação, anulação e sanções. Contratos administrativos: conceito, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos dos serviços e direitos do usuário; competência para prestação do serviço; serviços delegados a particulares. Concessões e permissões da prestação de serviços públicos. Parcerias Público-Privadas. Convênios e consórcios administrativos. Organizações Sociais – OS e Organizações das Sociedades Civis de Interesse Público – OSCIP. **Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as Finanças Públicas. As infrações administrativas da Lei Federal nº 10.028/2001. Legislação: Código Penal, artigos 312 a 337 e 359-A a 359-H; Lei Federal nº 10.028/2001. **Tecnologia da Informação:** Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – PMGTIC (Decreto Municipal 57.653/17, de 7 de abril de 2017). Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014). Lei Geral de Proteção dos Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

***Conhecimentos Especializados para o cargo de AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO***

Comunicação de Dados e Redes de Computadores: Endereçamento e protocolos da família TCP/IP; tipos e meios de transmissão, cabeamento estruturado, padrões Ethernet, topologias de redes, fibras óticas; modelo de referência OSI; elementos de interconexão: hubs, bridges, switches, roteadores, gateways. Configuração e gerenciamento de serviços de rede Windows e Linux: DNS, DHCP, FTP, NTP, SMTP, Active Directory, Terminal Services, servidores WEB (IIS 10 e Tomcat), servidores de arquivos (NTFS e NFS), serviço de diretório LDAP e serviço de impressão em rede; conceitos de gerenciamento de redes, protocolo SNMP, agentes e gerentes, gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações e qualidade de serviço (QoS), MIB; serviços de colaboração Microsoft Sharepoint 2010/2013; sistemas operacionais Windows Server 2008/2012; Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados (SGBD) Microsoft SQL Server 2008/2012, Oracle e MySQL . Voz/Vídeo sobre IP: Voz sobre IP (VOIP, Telefonia IP): conceitos, arquiteturas, protocolos (RTP, RTPC, SIP, H.323, MGCP); videoconferência (SIP, H323, Multicast, IGMP). Redes sem fio (wireless): conceitos e protocolos (802.1x, EAP, WEP, WPA, WPA2). Segurança em redes de computadores: Dispositivos de segurança: firewalls, IDS, IPS, proxies, NAT e VPN; tipos de ataques: spoofing, flood, DoS, DDoS e phishing; malwares: vírus de computador, cavalo de Troia, adware, spyware, backdoors, keylogger e worms; criptografia: conceitos básicos e aplicações, protocolos criptográficos; criptografia simétrica e assimétrica; principais algoritmos criptográficos; assinatura e certificação digital. Gestão e governança: Gestão de segurança da informação:

normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002; gestão de riscos e continuidade de negócio: normas NBR ISO/IEC 15999 e 27005; gerenciamento de projetos PMBOK 6 ª edição: projetos e organização; escritórios de projetos: modelos e características; processos, grupos de processos e áreas de conhecimento; gerenciamento de serviços ITIL v3: conceitos básicos e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços; governança de TI COBIT 5: conceitos básicos e objetivos; requisitos da informação; recursos de tecnologia da informação; domínios, processos e objetivos de controle. Métricas de software: Análise de Pontos de Função (APF) e Unidade de Serviço Técnico (UST ). Virtualização: Virtualização e clusterização de servidores. Balanceamento de carga; contingência e continuidade de operação; VMWare Vsphere 5.x. Tecnologias e arquitetura de Datacenter: Conceitos básicos, serviços de armazenamento, padrões de disco e de interfaces; tecnologia RAID; tecnologias de armazenamento DAS, NAS e SAN; tecnologias de backup e conceitos relacionados. Ciclo de vida do software: Mapeamento de processos para o ciclo de vida do software; seleção de ciclo de vida de desenvolvimento do software; seleção da equipe do projeto; desenvolvimento do termo de abertura do projeto de software; criação da estrutura analítica do projeto; estimativa de tamanho do software e de seu reúso; desenvolvimento do cronograma do projeto de software; desenvolvimento da especificação dos requisitos do software; desenvolvimento do plano de respostas aos riscos do projeto de software; monitoração e controle do projeto de software; definição do design do software; construção do software; teste do software; manutenção do software; gerenciamento da configuração do software; garantia da qualidade do software; aspectos econômicos da engenharia de software. Construção de software – Windows WPF: Linguagens e ferramentas de programação: Visual Studio 2010 com Programação ASP.NET e VB.NET; Linguagem R e Python ; orientação a objeto; desenvolvimento de aplicações utilizando camadas; uso de controles, propriedades, procedures, variáveis, constantes, componentes, ferramentas de debug e tratamento de erros; LINQ; collections e observable collections; Lambda expressions; generics; reflection; delegates; criação e implementação de interfaces; partial classes. Transações: System.Transactions e MSDTC Transactions. Windows Presentation Foundation (WPF): utilização de controles básicos; DataTemplates; UserControls; CustomControls; arquivos de estilo; converters; binding; MultiBinding; resources; triggers; DataTrigger; MultiDataTrigger; Setters. Windows Communication Foundation (WCF): criação e manutenção de serviços, ServiceContract, OperationContract, ServiceHost, arquivos de configuração, behaviors, endpoints, bindings, protocolos basicHttp e netTcp. Construção de software – ASP.NET MVC: Conceitos: ASP.NET Identity, MVC Pattern (Models, Views, Controllers), Convention over Configuration, Single Page Application, Multiple Page Application, Routing, Areas, Attributes, Client Validation / Server Validation, Dependency Injection Controllers, Controllers parameters, Filters, Custom Filters, Filter Overrides, Views, Views Conventions, Strongly Typed Views, ViewBag/ViewData/ViewDataDictyonary, Razor, Code Expressions, CodeBlocks, Layouts, ViewStart, Partial Views, HTML Helpers, Custom HTML Helpers Models, Model Scaffolding, Model Binding, ViewModels, Data Annotations, Attributes, Custom

Attributes, Validation, Custom Validation Mobile Support (Adaptive rendering, Display Modes), Layouts, UI, Themes, Security, Authorize Attribute. Segurança: Cross Site Scripting, Cross Site Request Forgery, Cookie Stealing, Over Posting, Open Redirection, SQL Injection . Tecnologias de Apoio: HTTP básico, HTTP verbs (get/post/put/delete), HTTPS basico, HTML 5, HTML Forms, CSS 3, Bootstrap, JavaScript, JQuery, Ajax, Unobtrusive JavaScript, JQGrid, JQueryUI, Knockout, JSon, Nuget. Construção de software MS SQL SERVER: Data Definition Language (DDL): alter, create, disable, drop, truncate, update statistics. Data Manipulation Language (DML): bulk insert, delete, insert, merge, select, update. Transações: begin distribuited transaction, begin transaction, commit transaction, commit work, rollback transaction, rollback work, save transaction.

## ANEXO VI
## ENDEREÇOS (DA FUNDAÇÃO VUNESP E DO TCMSP)

**1.** da **Fundação VUNESP**:

**a)** Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP (CEP 05002-062)

**b)** Horário de atendimento (pessoalmente): das 9 às 16 horas (nos dias úteis).

**c)** Telefone: (0xx11) 3874-6300 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas).

**d)** Site: www.vunesp.com.br.

**2.** do **TCMSP**:

**a)** Endereço completo: Avenida Professor Ascendino Reis, 1130 – Vila Clementino – São Paulo/SP (CEP 04027-000)

**b)** Horário de atendimento: das 10 às 16 horas (nos dias úteis).

**c)** Telefone: (011) 5080-1000 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sexta feira).

**d)** Site: www.tcm.sp.gov.br.

## ANEXO VII
## CRONOGRAMA PREVISTO
## (SOMENTE PARA OS CARGOS DE AUXILIAR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO)

| DATAS PREVISTAS | EVENTOS/ATIVIDADES |
|---|---|
| 05/03/2020 | Inicio:<br>√ do período de inscrições<br>√ do período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, bem como de envio (upload) da respectiva documentação<br>√ do período de solicitação de participação como pessoa com deficiência<br>√ do período de solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s)<br>√ do período de solicitação de participação como negro<br>√ do período de solicitação de tratamento e uso de nome social |
| 06/03/2020 | Término:<br>√ do período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, bem como de envio (upload) da respectiva documentação) |
| 11/03/2020 | **Disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do deferimento e do indeferimento de solicitações de isenção de taxa de inscrição |
| De 12 a 13/03/2020 | Período para interposição de recurso ref.ao indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição |
| 20/03/2020 | **Disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital de |

| | |
|---|---|
| | análise de recurso(s) ref.indeferimento de solicitações de isenção de taxa de inscrição |
| 26/03/2020 | Término do período de inscrições |
| 27/03/2020 | Vencimento do boleto bancário (último dia para pagamento da taxa de inscrição) |
| 06/04/2020 | **Disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do deferimento e do indeferimento de:<br>√ solicitação de participação como pessoa com deficiência<br>√ solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s)<br>√ solicitação de participação como negro<br>√ solicitação de tratamento e uso de nome social |
| De 07 a 08/04/2020 | Período para interposição de recurso ref.ao indeferimento de:<br>√ solicitação de participação como pessoa com deficiência<br>√ solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s)<br>√ solicitação de participação como negro<br>√ solicitação de tratamento e uso de nome social |
| 09/04/2020 | **Disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital de análise de recurso(s) ref. ao indeferimento de:<br>√ solicitação de participação como pessoa com deficiência<br>√ solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s)<br>√ solicitação de participação como negro<br>√ solicitação de tratamento e uso de nome social |
| 17/04/2020 | **Disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas:<br>√ do edital de convocação para a realização das provas |
| 26/04/2020 | **Aplicação** das provas para o nível Médio cargos de Auxiliar Técnico de Fiscalização**:**<br>√ das provas objetiva e de redação |
| 27/04/2020 | Disponibilização (no site www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas:<br>√ do caderno de questões da prova objetiva<br>√ do caderno da prova de redação |
| 28/04/2020 | **Publicação**, no DOC, e/ou **disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital divulgação de gabarito da prova objetiva |
| De 29 a 30/04/2020 | Período para interposição de recurso:<br>√ ao gabarito da prova objetiva. |
| 20/05/2020 | **Publicação**, no DOC, e/ou **disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital:<br>√ de análise de recurso(s) ref. ao gabarito da prova objetiva<br>√ de divulgação de nota da prova objetiva |
| De 21 a 22/05/2020 | Período para:<br>√ vista da Folha de Respostas (prova objetiva)<br>√ interposição de recurso(s) ref. nota da prova objetiva |
| 09/06/2020 | **Publicação**, no DOC, e/ou **disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital:<br>√ de análise de recurso(s) ref. à nota da prova objetiva<br>√ de divulgação de nota da prova de redação<br>√ de divulgação de classificação prévia na primeira etapa deste Concurso |
| De 10 a 11/06/2020 | Período para:<br>√ vista da resposta definitiva (prova de redação)<br>√ interposição de recurso(s) ref. nota da prova de redação<br>√ interposição de recurso(s) ref. classificação prévia na primeira etapa deste Concurso |
| 03/07/2020 | **Publicação**, no DOC, e/ou **disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital:<br>√ de análise de recurso(s) ref. à nota da prova de redação<br>√ de análise de recurso(s) ref. classificação prévia na primeira etapa deste Concurso<br>√ de divulgação de classificação final relativa à primeira etapa deste Concurso |
| 08/07/2020 | **Publicação**, no DOC, e/ou **disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital:<br>√ da convocação para realização da matrícula para o Programa de Formação |
| A definir | As demais datas serão informadas oportunamente |

## ANEXO VIII
## CRONOGRAMA PREVISTO
## (SOMENTE PARA OS CARGOS DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO)

| **DATAS PREVISTAS** | EVENTOS/ATIVIDADES |
|---|---|
| 05/03/2020 | Inicio:<br>√ do período de inscrições<br>√ do período de solicitação de isenção/redução de taxa de inscrição, bem como de envio (upload) da respectiva documentação) |

| | |
|---|---|
| | √ do período de solicitação de participação como pessoa com deficiência<br>√ do período de solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s)<br>√ do período de solicitação de participação como negro<br>√ do período de solicitação de tratamento e uso de nome social |
| 06/03/2020 | Término:<br>√ do período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, bem como de envio (upload) da respectiva documentação) |
| 11/03/2020 | **Publicação**, no DOC, e/ou **disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do deferimento e do indeferimento de solicitações de isenção de taxa de inscrição |
| De 12 a 13/03/2020 | Período para interposição de recurso ref.ao indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição |
| 20/03/2020 | **Publicação**, no DOC, e/ou **disponibilização**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital de análise de recurso(s) ref.indeferimento de solicitações de isenção de taxa de inscrição |
| 26/03/2020 | Término do período de inscrições |
| 27/03/2020 | Vencimento do boleto bancário (último dia para pagamento da taxa de inscrição) |
| 06/04/2020 | Publicação, no DOC, e/ou disponibilização, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do deferimento e do indeferimento de:<br>√ solicitação de participação como pessoa com deficiência<br>√ solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s)<br>√ solicitação de participação como negro<br>√ solicitação de tratamento e uso de nome social |
| De 07 a 08/04/2020 | Período para interposição de recurso ref.ao indeferimento de:<br>√ solicitação de participação como pessoa com deficiência<br>√ solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s)<br>√ solicitação de participação como negro<br>√ solicitação de tratamento e uso de nome social |
| 09/04/2020 | Publicação, no DOC, e/ou disponibilização, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital de análise de recurso(s) ref. ao indeferimento de:<br>√ solicitação de participação como pessoa com deficiência<br>√ solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s)<br>√ solicitação de participação como negro<br>√ solicitação de tratamento e uso de nome social |
| 09/04/2020 | Publicação, no DOC, e/ou disponibilização, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas, do edital de convocação para a realização:<br>√ das provas objetiva e de redação (manhã)<br>√ da prova discursiva (tarde) |
| 19/04/2020 | Aplicação das provas para o nível Superior cargos de Agente de Fiscalização:<br>√ manhã: das provas objetiva;<br>√ tarde: da prova de redação e da prova discursiva |
| 22/04/2020 | Disponibilização (no site www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas:<br>√ do caderno de questões da prova objetiva<br>√ do caderno da prova de redação<br>√ do caderno da prova discursiva |
| 23/04/2020 | Publicação, no DOC, e/ou disponibilização, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital divulgação de gabarito da prova objetiva |
| De 24 e 27/04/2020 | Período para interposição de recurso ref.<br>√ ao gabarito da prova objetiva |
| 20/05/2020 | Publicação, no DOC, e/ou disponibilização, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital:<br>√ de análise de recurso(s) ref. ao gabarito da prova objetiva<br>√ de divulgação de nota da prova objetiva |
| De 21 a 22/05/2020 | Período para:<br>√ vista da Folha de Respostas (prova objetiva)<br>√ interposição de recurso(s) ref. nota da prova objetiva |
| 09/06/2020 | Publicação, no DOC, e/ou disponibilização, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital:<br>√ de análise de recurso(s) ref. à nota da prova objetiva<br>√ de divulgação de nota da prova de redação<br>√ de divulgação de nota da prova discursiva<br>√ de divulgação de classificação prévia na primeira etapa deste Concurso |
| De 10 a 11/06/2020 | Período para:<br>√ vista da resposta definitiva (prova de redação)<br>√ vista da resposta definitiva (prova discursiva)<br>√ interposição de recurso(s) ref. nota da prova de redação |

| | |
|---|---|
| | √ interposição de recurso(s) ref. nota da prova discursiva<br>√ interposição de recurso(s) ref. classificação prévia na primeira etapa deste Concurso |
| 03/07/2020 | Publicação, no DOC, e/ou disponibilização, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital:<br>√ de análise de recurso(s) ref. à nota da prova de redação<br>√ de análise de recurso(s) ref. à nota da prova discursiva<br>√ de análise de recurso(s) ref. classificação prévia na primeira etapa deste Concurso<br>√ de divulgação de classificação final relativa à primeira etapa deste Concurso |
| 08/07/2020 | Publicação, no DOC, e/ou disponibilização, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas – do edital:<br>√ da convocação para realização da matrícula para o Programa de Formação |
| A definir | As demais datas serão informadas oportunamente |