INFRAESTRUTURA E OBRAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

FÉRIAS DEFERIDAS

RF Nome Cargo Exercício Quantidade A partir de
6016031/2 FERNANDO AUGUSTO TAVARES COORD DE PROJETOS 2020 15 02/03/2020
8089183/2 WAYRA GLICIA S F OLIVEIRA ENC DE EQUIPE II 2020 30 27/02/2020
8516944/1 RAFAEL A DE MENEZES CHEFE DE ASSES JURIDICA I 2019 20 02/03/2020

LICENÇA NOJO DEFERIDA

Reg. Func. Nome Dur. a Partir
649.284.3/2 VERA LUCIA DE MELO 08 15/02/20

AUTORIDADE MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

GABINETE DO PRESIDENTE

LICENÇA MÉDICA DE CURTA DURAÇÃO - COMISSIONADO/CONTRATADO

Nos termos do Comunicado 01/05-DRH/SMG (Portaria 507/ SGP-2004, de 29/12/04), de 22/01/05, aos servidores filiados ao RGPS.

RF	NOME	DUR.	A PARTIR DE	ART
855.012.3	Karla Nogueira Copche	1	28/02/2020	143

CONTRATAÇÃO, ADITAMENTO E DESLIGAMENTO DE ESTAGIÁRIOS – AMLURB – AUTORIDADE MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA.

A Coordenação de Estágios da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana, conforme Portaria 006/SMG/2009, divulga a relação de estagiários CONTRATADOS efetuados no período de 01/02/2020 a 29/02/2020.

Nome	RG	Período de Estágio	Instituição de Ensino	Curso	Data de Aditamento
Murillo Bazarin A.de Souza	50.066.110-8	11/02/2019 até 10/02/2020	SENAC	Eng. Amb. e Sanitária	09/02/2021
Sabrina Menezes Ito	50.121.185-8	11/02/2019 até 10/02/2020	SENAC	Eng. Amb. e Sanitária	09/02/2021
Joao Pedro M. Zancanaro	52.187.976-0	18/02/2019 até 17/02/2020	FMU	Engenharia Amb. e Sanitária	16/02/2021
Paloma Pereira da Silva	37.451.875-0	18/02/2019 até 17/02/2020	UNINOVE	Tec. Em Sistemas para Internet	31/12/2020
Gabriela Costa Amorim	53.255.826-1	10/02/2020 até 09/02/2021	SÃO JUDAS	Engenharia Civil	
Vinícius Fernando R. Pereira	54.632.160-4	10/02/2020 até 09/02/2021	ISCP	Engenharia de Produção	
Bruno de Oliveira de Melo	50.184.114-3	10/02/2020 até 09/02/2021	UNINOVE	Ciência da Computação	
Vitoria de Moraes Silva	53.885.790-0	14/02/2020 até 13/02/2021	CRUZEIRO DO SUL	Administração	
Maria das Graça T.Lunardini	21.857.213-X	17/02/2020 até 31/12/2020	UNINOVE	Ciências Contábeis	

CONTRATAÇÃO, ADITAMENTO E DESLIGAMENTO DE ESTAGIÁRIOS – AMLURB – AUTORIDADE MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA.

A Coordenação de Estágios da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana, conforme Portaria 006/SMG/2009, divulga a relação de estagiários DESLIGADOS no período de 01/01/2020 a 31/01/2020.

Nome	RG	Período de Estágio	Instituição de Ensino	Curso	Data de Desligamento
Soraia de Jesus	33.420.087-8	04/11/2019 até 03/11/2020	ZUMBI DOS PALMARES	Administração	06/02/2020

TURISMO

GABINETE DO SECRETÁRIO

GRATIFICAÇÃO DE GABINETE

CONCEDO A GRATIFICAÇÃO DE GABINETE DO(S) SERVIDOR(ES) ABAIXO RELACIONADO(S), COM BASE NO ARTIGO 100, INCISO I, DA LEI Nº 8989 DE 29/10/1979, REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº16.532, DE 14/04/1980, COM AS ALTERAÇÕES POSTERIORES E DO DECRETO Nº 42.060/2002.

RF: NOME: BASE DE CÁLCULO A PARTIR DE

879.430.8 JUAREZ MARTINS BOTTARO 100% s/DA15 27/02/2020

756.090.7 EMILIO HERMIDA ROMERO 90%SDA15 27/02/2020

CONCURSOS

GESTÃO

COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR - COGESS

DIVISÃO DE PERÍCIA MÉDICA - COGESS

CONCURSO PÚBLICO DE INGRESSO PARA PROVIMENTO DO CARGO VAGO DE

PROFESSOR ED INFANTIL E ENS FUNDAMENTAL CAT 1

LAUDOS MÉDICOS EXPEDIDOS POR COGESS - APTO INICIAL

Relação de candidatos APTOS em Exame Médico Inicial

Nome	RG	Data
ANDREIA BARBOSA DE ABREU VICENTINI	236590406	28/02/2020
ANDREIA OLIVEIRA DA SILVA M. FERREIRA	340173403	28/02/2020
CAMILA CURTI	344302969	
ELIZABETH NEVES NOGUEIRA	501853868	28/02/2020
FABIANI POLI BRAGATTI DE SOUZA	265185750	28/02/2020
JULIANA NUNES FERRAZ	486974388	03/02/2020
LIGIA HIROKO DOS SANTOS AKAMINE	214200115	28/02/2020
LOANA KARULINA LUIZ DE HOLANDA	3039333	28/02/2020
LUCIENE PEREIRA DA SILVA	345287514	28/02/2020
NADIELY MARTINS DE SOUSA SAPIO	444047049	27/02/2020
ROBERT WAGNER MARANGONI ROCHA	271882086	28/02/2020
ROSANGELA APARECIDA CACCAVELLI	18101856	28/02/2020
ROSEMEIRE ALVES DOS SANTOS	289956286	
TANIA DOS SANTOS	254313310	28/02/2020

DIVISÃO DE PERÍCIA MÉDICA - COGESS

CONCURSO PÚBLICO DE INGRESSO PARA PROVIMENTO DO CARGO VAGO DE

ASSISTENTE DE DIRETOR DE ESCOLA

LAUDO MÉDICO EXPEDIDO POR COGESS – APTA

O Encarregado de Equipe Técnica, torna público que a candidata abaixo relacionada foi considerada APTA nos exames admissionais para a função de ASSISTENTE DE DIRETOR DE ESCOLA

Nome	RG	Data
DANIELLE ZARANTONIELLO LIMA DONADELLI	32.475.580-6	27/02/2020

DIVISÃO DE PERÍCIA MÉDICA - COGESS

CONCURSO PÚBLICO DE INGRESSO PARA PROVIMENTO DO CARGO VAGO DE

PROFESSOR ED INFANTIL E ENS FUNDAMENTAL CAT 1

RELAÇÃO DE CANDIDATOS AUSENTES NA AVALIAÇÃO INICIAL DE INGRESSO

Os candidatos abaixo listados tem o prazo de 5 (cinco) dias para justificar a ausência e agendar novo exame, sob pena de abandono de exames, conforme parágrafo único do artº 91 do Decreto 58.225/18.

Nome	RG	Data
ELISANGELA APARECIDA DE OLIVEIRA GONCALVES	216803287	14/02/2020
SILVIA VAITEKAITIS DE AMORIM	226912760	14/02/2020
THIAGO CARVALHO NUNES	416708201	14/02/2020

EDUCAÇÃO

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JAÇANÃ / TREMEMBÉ

PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA INÍCIO DE EXERCÍCIO

DEFIRO o pedido de prorrogação de prazo para Início de Exercício formulado pelo requerente abaixo, nos termos do parágrafo 1°, do artigo 44 da Lei 8.989/79, com nova redação da pela LEI 13.686/2003.

NOME	R.G.	CARGO
SHIRLEY AMANÇO DA SILVA	325754275	Prof.Ed.Inf.e Ensino Fund.I.

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CAPELA DO SOCORRO

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - CAPELA DO SOCORRO

PRAZO PARA PRORROGAÇÃO DE POSSE

DEFIRO Os pedidos de prorrogação de prazo para posse, formulado pelos requerentes abaixo nos termos do parágrafo 1º do artigo 125 da Lei 14.660/07.

PROF.ED.INF.ENS.FUND.I

JOSE MACEDO SOBRINHO	4948368
VANESSA DE FREITAS FERREIRA SANTOS	29860355-X

HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

GABINETE DO SUPERINTENDENTE

GESTÃO DE TALENTOS

TORNANDO SEM EFEITO

NOS TERMOS DO ART. 24 DA LEI 8989/79, OS TÍTULOS DE NOMEAÇÃO ABAIXO RELACIONADOS:

Nº PROCESSO 6210.2018/0004412-5

COD. 143 – Analista de Saúde - Médico (Psiquiatria)

INSCRIÇÃO	NOME	DOCUMENTO	CLASS FINAL
26205118	GABRIELLY COLOMBO SIMÕES	2092675	13

COMUNICADO 50/2020

Dirigido aos candidatos habilitados no Concurso Público HSPM – 2018, para provimento de cargos vagos de Analista de Saúde - Médico.

Assunto: Escolha de vaga.

O Departamento Técnico de Gestão de Talentos convoca os candidatos habilitados na classificação abaixo mencionada, para proceder à escolha de vaga.

A escolha se realizará no Departamento Técnico de Gestão de Talentos, sito a Rua Castro Alves, 63/73 – 6º andar, sala 64, Aclimação, conforme segue:

TURMA 65
Data: 05/03/2020
Horário: 12h
CARGO: Analista de Saúde - Médico (Psiquiatria)
Total de Vagas: 03

NOME	DOCUMENTO	CLASS.
ENEIDA CALIL	9145554	14
AGOSTINHO FIGUEIREDO CORRÊA TEIXEIRA	2345614	15
JOSÉ CARLOS GONÇALVES GOUVEIA	63.775.966	16

AUTORIDADE MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

GABINETE DO PRESIDENTE

PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA POSSE

Nos termos do o § 1º do artigo 23 da Lei nº 8.666/93, **DEFIRO** os pedidos de prorrogação de posse no cargo de **ANALISTA FISCAL DE SERVIÇOS**, formulado pelos requerentes, por 15 (quinze) dias dos candidatos abaixo:

Nome	RG
ANTONIO FERNANDO CAVALCANTE OLIVEIRA FILHO	42.548.138-4
CARLA PATRICIA DOS SANTOS LAGE	45.116.809-4
CARLOS ANTONIO DA COSTA	17.673.353-X
DANIEL HUMPHREYS CHIMARA	44.027.211-7
FABIANA WAKATE OTA	33.691.066-6
FABRIZIA SOARES MELO	2.230.410
MARCELO TOSHIO MORIYAMA	40.762.772-8
MICHELLE FOCK	43.705.749-5
ROBINSON LEITE DE MATTOS NETO	11.512.092
TATIANA YOKO WAKABAYASHI	32.386.542-2
THIAGO MARIS	29.318.160-3
ZENILDA DOS SANTOS OLIVEIRA	50.000.412-2

Nos termos do o § 1º do artigo 23 da Lei nº 8.666/93, **DEFIRO** os pedidos de prorrogação de posse no cargo de **ANALISTA DE ORDENAMENTO TERRITORIAL**, formulado pelos requerentes, por 15 (quinze) dias dos candidatos abaixo:

Nome	RG
CASSIO SANTOS PINTO DE OLIVEIRA	34.316.880-7
DANIEL DALMORO	5.885.641-0
DIEGO MONTEIRO GOMES DE CAMPOS	43.621.788-0
JOSE ROBERTO FERREIRA MILITÃO JUNIOR	36.295.576-1
LUIZ FELIPE LOPES SOARES	47.117.631-X
MARCELO GAVIOLLI HENRIQUES	43.766.522-7
MULUMBA BERTAZINI KABENGELE	27.306.136-7
ROSEMEIRE DE ALMEIDA	23.384.503-3

Nos termos do o § 1º do artigo 23 da Lei nº 8.666/93, **DEFIRO** os pedidos de prorrogação de posse no cargo de **ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS**, formulado pelos requerentes, por 15 (quinze) dias dos candidatos abaixo:

Nome	RG
GIZELI SILVA MARTINS	64.525.737-0
WENNER MENEGASSI	38.708.133-1

TRIBUNAL DE CONTAS

GABINETE DO PRESIDENTE

TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

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 CONCORRÊNCIA	VAGAS P/ PCDs	VAGAS P/ NEGROS, NEGRAS E AFRODESCENDENTES	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 CONCORRÊNCIA	VAGAS P/ PCDs	VAGAS P/ NEGROS, NEGRAS E AFRODESCENDENTES	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$) DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Médio (cargo de Auxiliar Técnico de Fiscalização)	R$ 75,00
Ensino Superior (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)
	Questões	Pesos	Nota	Questões	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)
	Questões	Pesos	Nota	Questões	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 – OS-

CIP. 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: √ do período de inscrições √ do período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, bem como de envio (upload) da respectiva documentação √ do período de solicitação de participação como pessoa com deficiência √ do período de solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s) √ do período de solicitação de participação como negro √ do período de solicitação de tratamento e uso de nome social
06/03/2020	Término: √ 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: √ solicitação de participação como pessoa com deficiência √ solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s) √ solicitação de participação como negro √ solicitação de tratamento e uso de nome social
De 07 a 08/04/2020	Período para interposição de recurso ref.ao indeferimento de: √ solicitação de participação como pessoa com deficiência √ solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s) √ solicitação de participação como negro √ 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: √ solicitação de participação como pessoa com deficiência √ solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s) √ solicitação de participação como negro √ 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: √ 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**:** √ das provas objetiva e de redação
27/04/2020	Disponibilização (no site www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas: √ do caderno de questões da prova objetiva √ 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: √ 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: √ de análise de recurso(s) ref. ao gabarito da prova objetiva √ de divulgação de nota da prova objetiva
De 21 a 22/05/2020	Período para: √ vista da Folha de Respostas (prova objetiva) √ 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: √ de análise de recurso(s) ref. à nota da prova objetiva √ de divulgação de nota da prova de redação √ de divulgação de classificação prévia na primeira etapa deste Concurso
De 10 a 11/06/2020	Período para: √ vista da resposta definitiva (prova de redação) √ interposição de recurso(s) ref. nota da prova de redação √ 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: √ de análise de recurso(s) ref. à nota da prova de redação √ de análise de recurso(s) ref. classificação prévia na primeira etapa deste Concurso √ 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: √ 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: √ do período de inscrições √ 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 √ do período de solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s) √ do período de solicitação de participação como negro √ do período de solicitação de tratamento e uso de nome social
06/03/2020	Término: √ 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: √ solicitação de participação como pessoa com deficiência √ solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s) √ solicitação de participação como negro √ solicitação de tratamento e uso de nome social
De 07 a 08/04/2020	Período para interposição de recurso ref.ao indeferimento de: √ solicitação de participação como pessoa com deficiência √ solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s) √ solicitação de participação como negro √ 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: √ solicitação de participação como pessoa com deficiência √ solicitação de prova especial e/ou de condições especiais e/ou de tempo adicional para a realização da(s) prova(s) √ solicitação de participação como negro √ 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: √ das provas objetiva e de redação (manhã) √ da prova discursiva (tarde)
19/04/2020	Aplicação das provas para o nível Superior cargos de Agente de Fiscalização: √ manhã: das provas objetiva; √ tarde: da prova de redação e da prova discursiva
22/04/2020	Disponibilização (no site www.vunesp.com.br), a partir das 10 horas: √ do caderno de questões da prova objetiva √ do caderno da prova de redação √ 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. √ 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: √ de análise de recurso(s) ref. ao gabarito da prova objetiva √ de divulgação de nota da prova objetiva
De 21 a 22/05/2020	Período para: √ vista da Folha de Respostas (prova objetiva) √ 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: √ de análise de recurso(s) ref. à nota da prova objetiva √ de divulgação de nota da prova de redação √ de divulgação de nota da prova discursiva √ de divulgação de classificação prévia na primeira etapa deste Concurso
De 10 a 11/06/2020	Período para: √ vista da resposta definitiva (prova de redação) √ vista da resposta definitiva (prova discursiva) √ interposição de recurso(s) ref. nota da prova de redação √ interposição de recurso(s) ref. nota da prova discursiva √ 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: √ de análise de recurso(s) ref. à nota da prova de redação √ de análise de recurso(s) ref. à nota da prova discursiva √ de análise de recurso(s) ref. classificação prévia na primeira etapa deste Concurso √ 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: √ da convocação para realização da matrícula para o Programa de Formação
A definir	As demais datas serão informadas oportunamente

SÃO PAULO TURISMO

GABINETE DO PRESIDENTE

SÃO PAULO TURISMO S/A

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 003/2017

TERMO DE DESISTÊNCIA

A São Paulo Turismo S.A. torna pública a DESISTÊNCIA dos candidatos abaixo relacionados, por motivo de não comparecimento, tornando-se, assim, excluídos do Cadastro de Classificação Final dos Aprovados, nos termos do Edital 003/2017:

Cargo Classificação Nome
Aprendiz 39º FELIPE DOS SANTOS
São Paulo Turismo S/A
Concurso Público - Edital 003/2017
Termo de Convocação

A SÃO PAULO TURISMO S/A torna pública a CONVOCAÇÃO, por ordem de classificação, dos candidatos abaixo relacionados em sua sede, na Avenida Olavo Fontoura, nº 1.209 – portão 36 – Sede Administrativa – Área de Pessoas (próximo à Estação Portuguesa-Tietê do Metrô – Linha 1-Azul), conforme dia e horário especificado, para comprovação dos pré-requisitos, exame médico e contratação nos termos do Edital 003/2017:

Data: até 09/03/2020 (segunda-feira) – Horário: 14h00min
Cargo Classificação Nome
Aprendiz 40º ANGELA MELLYSSA DA ROCHA GOMES
Aprendiz 41º FELIPE FERNANDES ROJAS
DISPOSIÇÕES FINAIS:

1) Os candidatos acima convocados deverão comparecer no dia e horário especificado, com a seguinte documentação:

- Carteira de Trabalho – CTPS (inclusive anteriores), já com baixa do último emprego e cópia das páginas da foto e dos dados pessoais;
- 1 foto 3x4 colorida (recente);
- 2 cópias Cédula de Identidade (RG);
- 2 cópias Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Comprovante de Situação Cadastral no CPF emitido pelo site www.receita.fazenda.gov.br;
- 1 cópia Título Eleitoral (se maior de 18 anos);
- 1 cópia Último comprovante de votação (1º e 2º turnos) ou Declaração de Quitação Eleitoral emitida pelo site www.tre-sp.gov.br ou pelo Tribunal Regional Eleitoral (se maior de 18 anos);
- 1 cópia Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela CEF ou Banco do Brasil, se houver);
- 1 cópia Certificado de quitação militar (para candidatos do sexo masculino, se maior de 18 anos);
- 1 cópia Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Certidão de Casamento (se casado);
- 2 cópias Comprovante de residência com CEP (Ex.: contas recentes de no máximo 2 meses de água, luz, IPTU do ano vigente, telefone, tevê por assinatura ou de gás em nome do candidato, cônjuge, pais ou filhos devidamente comprovados);
- 1 cópia Comprovante de Frequência Escolar, se estudante do ensino fundamental ou ensino médio;
- 1 cópia Comprovante de Escolaridade (Histórico Escolar, Certificado de Conclusão ou Diploma) para quem possui ensino médio completo;
- Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pelo site www.ssp.sp.gov.br ou requeridos pessoalmente nos Postos do Poupatempo e Postos de Identificação do IIRGD (original).

2) O não comparecimento do candidato o excluirá automaticamente deste Concurso Público.

EDITAIS

GABINETE DO PREFEITO

CASA CIVIL

CONSELHO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - COMAP

ATA DA 9ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – COMAP REALIZADA EM 28 DE FEVEREIRO DE 2020.

Aos 28 dias do mês de fevereiro do ano de 2020, às 10 horas e 30 minutos, sob a presidência do Senhor Ivan Teixeira da Costa Budinski, Casa Civil, realizou-se a 9ª reunião Plenária Ordinária do Conselho Municipal de Administração Pública – COMAP de 2020, na sala de reuniões do nono andar, estando presentes os seguintes membros: Evandro Freire, de SF, Tatiana Regina Rennó Sutto, de SGM, João Manoel Scudeler de Barros, de SMJ e Irineu Gnecco Filho, de SG. O Conselho foi instituído pelo Decreto nº. 50.514, de 20 de março de 2009, e posteriores alterações e os membros nomeados por meio da Portaria 161 – SGM, de 11 de julho de 2019. A ata possui número SEI 6010.2020/0000391-3

Dado início a 9ª reunião ordinária de 2020, segue abaixo resumo das deliberações:

1. Foram apreciadas as propostas de nomeações/designações formalizadas pelas diversas Secretarias e obtiveram manifestação favorável ao prosseguimento, uma vez examinadas, as declarações apresentadas em atendimento ao Decreto 50.898/2009, com vistas a evitar situações que possam contrariar o disposto da Súmula 13 do Supremo Tribunal Federal, bem como, ao Decreto 53.177/2012:

PROCESSO SEI	OFÍCIO	SECRETARIA	NOME
6023.2020/0000399-0	32/2020	SMIT	RHAYANNE CAVALCANTE DAMIÃO
6023.2020/0000426-0	37/2020	SMIT	LUCAS TEIXEIRA VAQUEIRO
6023.2020/0000426-0	37/2020	SMIT	LAIS BONI VALIERIS
6023.2020/0000425-2	38/2020	SMIT	CÉSAR AUGUSTO MATHIAS
6012.2020/0003876-9	0263/2020	SMSUB	JOSE BISPO DE MORAIS
6012.2020/0004113-1	0270/2020	SMSUB	GISELLE MATOS
6410.2020/0002415-0	0272/2020	SMSUB	DANIELI RIBEIRO DIAS
6012.2020/0004258-8	0275/2020	SMSUB	FABIO DE ALENCAR IORIO
6048.2020/0000763-00278//2020		SMSUB	PAULO CESAR DA SILVA
6061.2020/0000247-8	0279/2020	SMSUB	EDNA RODRIGUES
6036.2020/0000322-2	0282/2020	SMSUB	EDISON DE DEUS XAVIER
6012.2020/0004318-5	0283/2020	SMSUB	RAQUEL PINHEIRO DUCA SILVA
6031.2020/0000711-5	0285/2020	SMSUB	ANGELA MARIA DA SILVA
6035.2020/0000253-0	0286/2020	SMSUB	MARCELO ROSA DAVILA
6035.2020/0000258-1	0287/2020	SMSUB	LUCIA MARIA AMORIM DE ALMEIDA
6035.2020/0000259-0	0288/2020	SMSUB	RICARDO ALVES DE ANDRADE
6035.2020/0000261-1	0289/2020	SMSUB	EVERTON ALVES DE SOUZA
6035.2020/0000262-0	0290/2020	SMSUB	ALEXSANDRO DA SILVA
6035.2020/0000263-8	0291/2020	SMSUB	EDVALDO FERREIRA DE ALENCAR
6035.2020/0000267-0	0292/2020	SMSUB	DENISE CARVALHO DE OLIVEIRA LACERDA
6035.2020/0000268-9	0293/2020	SMSUB	CELSO DE SOUZA PEREIRA
6035.2020/0000269-7	0294/2020	SMSUB	CELSO PIRES
6012.2020/0004401-7	0295/2020	SMSUB	RODOLFO ANGELO GUILHERME
6056.2020/0001675-7	0296/2020	SMSUB	AMANDA GARCIA FERNANDES
8310.2020/0000236-0	0297/2020	SMSUB	JOSE CARLOS NUNES GONCALVES
6050.2020/0001820-0	0298/2020	SMSUB	SIMONE MACHADO LOPES GONSALVES
6037.2020/0000445-3	0300/2020	SMSUB	HERMES ALVES DENIZ
6056.2020/0002530-6	0301/2020	SMSUB	LUCIANA DE SANTIS PINTO
6050.2020/0001954-0	0303/2020	SMSUB	ALVARO GOMES
6012.2020/0004672-9	0307/2020	SMSUB	RICARDO ADONIRAN GUILHERME
6012.2020/0004673-7	0308/2020	SMSUB	JOSE CARLOS ROCHA FERREIRA
6012.2020/0004674-5	0309/2020	SMSUB	ANDREIA REGINA UNTI MIGUEL
6055.2020/0000743-4	0310/2020	SMSUB	EDUARDO VITOR ALVES
6021.2020/0005710-0		PGM	ROBERTO ANGOTTI JÚNIOR
6021.2020/0006189-1		PGM	VITOR SEMERARO
6021.2020/0006189-1		PGM	MOACIR CESAR CHARAVARA
6021.2020/0006189-1		PGM	WALDYR MITSUO YAMASHIRO
6021.2020/0006189-1		PGM	MARIO AUGUSTO CONCEIÇÃO
6021.2020/0006189-1		PGM	ENOQUE DE SOUZA FRANÇA
6021.2020/0005462-3		PGM	NEUZA MARIA FAGUNDES DE SOUZA
6021.2020/0005462-3		PGM	JORGE ALVES DOS SANTOS
6021.2020/0005462-3		PGM	JOSÉ PAULO PIOVEZANI
6021.2020/0005705-3		PGM	MARIA APARECIDA YABIKU
6021.2020/0005705-3		PGM	EDGAR OSSAMU NISHI
6021.2020/0005753-3		PGM	ANA PAULA BIRRER
6066.2020/0001205-5		SMDU	JOSÉ ANTONIO APPARECIDO JUNIOR
6066.2020/0001337-0		SMDU	GUILHERME HENRIQUE FATORELLI DEL'ARCO
6019.2020/0000713-6		SEME	ANTONIA ELIZANGELA DE OLIVEIRA
6019.2020/0000708-0		SEME	VICTOR MENDES BASSI DE JESUS
6019.2020/0000708-0		SEME	ROBERTO GERALDO DIAN
6019.2020/0000708-0		SEME	ROBERVAL MATHEUS VIEIRA
6024.2020/0001315-0		SMADS	OTTO STENKE SINIGAGLIA
6024.2020/0001320-6		SMADS	ANTONIO CARLOS STELZER
6027.2020/0002287-2		SVMA	LETICIA SAORI KIRIHARA
6027.2020/0002287-2		SVMA	NAIARA SANTOS XAVIER DE SOUZA
6027.2020/0002287-2		SVMA	MAIZA ISABELA RODRIGUES
6027.2020/0002320-8		SVMA	LUANA RIVAS
6027.2020/0002320-8		SVMA	VALERIA VERAS LOPES
6027.2020/0002321-6		SVMA	ED WILSON CARVALHO RIBEIRO
6027.2020/0002524-3		SVMA	WASHINGTON LUIS DA SILVA
6067.2020/0004221-9		CGM	FÁBIO ROBERTO VIEIRA
6016.2020/0014715-20.618/2020		SME	LUANA MARIA DOS SANTOS SOUZA
6016.2020/0015247-40.627/2020		SME	TAIANE APARECIDA DOS SANTOS
6016.2020/0015290-30.628/2020		SME	ADRIANA CHAIA LOPES
6016.2020/0015279-20.629/2020		SME	GILCIEGLES DE ARAUJO
6016.2020/0015077-30.632/2020		SME	EMERSON ALENCAR DE MEDEIROS
6016.2020/0015126-50.637/2020		SME	LUCIMAR DE ARAUJO
6016.2020/0015124-90.639/2020		SME	QUEILA BARRETO DE FREITAS CASTRO
6016.2020/0015474-40.642/2020		SME	LINCOLN ROGERIO RABELO ROSA
6016.2020/0014209-60.648/2020		SME	WILLIAM SERPA BOETA
6016.2020/0015363-20.649/2020		SME	DANIELA DE SOUZA CARVALHO TAVARES
6016.2020/0014941-40.650/2020		SME	DANIELLE ZARANTONIELLO LIMA DONADELLI
6016.2020/0014941-40.650/2020		SME	JESSICA VANESSA RAMOS
6016.2020/0015804-90.655/2020		SME	DJANIRA DE SOUZA CORREIA
6016.2020/0015822-70.656/2020		SME	THAIS DOS SANTOS CARDOSO
6016.2020/0015349-70.657/2020		SME	LUCIANA BORGES
6016.2020/0015350-00.658/2020		SME	ROSELANE DE SOUZA ESTEVAM
6016.2020/0015351-90.659/2020		SME	CIBELE BORGES FERREIRA
6016.2020/0011883-70.660/2020		SME	CRISTIANE CASTRO DE ALMEIDA
6016.2020/0015352-70.661/2020		SME	ERIKA APARECIDA SOARES SANTANA
6016.2020/0015830-80.663/2020		SME	ANA PAULA CASTILHO
6016.2020/0015867-70.664/2020		SME	KEILA CRISTINA CASTELHANO ANTONIOLLI
6016.2020/0015779-40.667/2020		SME	ELAINE CRISTINA BONFIM
6016.2020/0016440-5		SME	DEBORAH HYPPOLITO DE LIMA
6016.2020/0016543-6		SME	RENATO DE SOUZA COSTA
6016.2020/0016602-5		SME	FERNANDO DE OLIVEIRA CALVOZO
6016.2020/0016450-2		SME	ZILA KARLA BATISTA SUZART
6016.2020/0016450-2		SME	JOSE MANOEL LEITE DE SOUSA CALDEIRA
6016.2020/0016577-0		SME	MADALENA RODRIGUES
6016.2020/0016561-4		SME	FERNANDO DE SOUZA PORTO
6017.2020/0009800-9		SF	SANDRO LUIS PALANCA
6017.2020/0009800-9		SF	ANA PAULA STUCCHI
6017.2020/0009800-9		SF	EDSON HIROSHI YAMASAKI
6017.2020/0009800-9		SF	HUGO FUJIHARA
6017.2020/0009800-9		SF	DAIZO HARADA
6017.2020/0009800-9		SF	GIOVANE AUGUSTO GUIMARAES SALIMENA
6017.2020/0009800-9		SF	ANA LUIZA GUANAES MARINO
6018.2020/0011388-7		SMS	GIULIANO MICHEL MUSSI
6018.2020/0008706-1		SMS	ISABEL DE OLIVEIRA SOUZA DOS SANTOS
6018.2020/0007726-0		SMS	IZILDA APARECIDA GOMES PEDROSO TORREZAO
6018.2020/0006955-1		SMS	CELSO GALHARDO MONTEIRO
6018.2020/0004694-2		SMS	SIMONE CRISTINA FIRMINO
6018.2020/0012037-9		SMS	RODOLPHO MARCELLO LEITE OLIVEIRA BERNARDES
6013.2020/0001107-6		SG	GUSTAVO SCHORR CARVALHO LEME
6013.2020/0001131-9		SG	RILCIANE DE SOUSA BEZERRA
6013.2020/0001157-2		SG	ALBERTO APARECIDO WILLIAMSON
6013.2020/0001156-4		SG	MARIA SALETE COSTA PESTANA
6064.2020/0000239-3		SMDET	ERIKA GARTNER HOPFGARTNER
6064.2020/0000246-6		SMDET	VANESSA RIBEIRO DE SOUZA
6064.2020/0000247-4		SMDET	THIAGO LUCAS DO NASCIMENTO
6064.2020/0000250-4		SMDET	FRANCISCO ASSIS SILVA