

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 RAFAELA DE MENEZES CHEFE DE ASSES JURIDICA I 2019-20 02/03/2020

LICENÇA NOVO 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 – COMISSONADO/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	SENAF	Eng. Amb. e Sanitária	09/02/2021
Sabrina Menezes Ito	50.121.105-8	11/02/2019 até 10/02/2020	SENAF	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	
Vinicius 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 Graças 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) ABIXO RELACIONADO(S), COM BASE NO ARTIGO 100, INCISO I, DA LEI N° 8989-DE-29/10/1979, REGULAMENTADA PELO DECRETO N° 16.532, DE 14/04/1980, COM AS ALTERAÇÕES POSTERIORES E DO DECRETO N° 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**

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
ANDREA BARBOSA DE ABREU VICENTINI	236590406	28/02/2020
ANDREA 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 KARUILINA LUIZ DE HOLANDA	3039333	28/02/2020
LUCIENE PEREIRA DA SILVA	345287514	28/02/2020
NADILEY MARTINS DE SOUSA SAPIO	444047049	27/02/2020
ROBERT WAGNER MARANGONI ROCHA	271882086	28/02/2020
ROSANGELA APARECIDA CACCABELLI	18101856	28/02/2020
ROSEMEIRE ALVES DOS SANTOS	289956266	
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 ZARANTONELLO 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 58.229/18.

Nome RG Data

ELIANGELA APARECIDA DE OLIVEIRA GONCALVES 216803287 14/02/2020

SILVIA VAITEKAITS 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 1º do artigo 44 da Lei 8.989/79, com nova redação da lei 13.686/2003.

Nome R.G. CARGO
 SHIRLEY AMANCO DA SILVA 325754275 Prof.Ed.Inf.Esc.Fund.I.

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CAPELA DO SOCORRO**PRAZO PARA PRORROGAÇÃO DE POSSE**

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

PROF.ED.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 RG Documento Class.

ENIDE CALIL 0145554 14

AGOSTINHO FIGUEIREDO CORRÊA TEIXEIRA 2345614 15

JOSÉ CARLOS GONÇALVES GOUVEIA 63.775.966 16

Agente de Fiscalização – Administração

Agente de Fiscalização – Ciências Atuariais

Agente de Fiscalização – Ciências Contábeis

Agente de Fiscalização – Ciências Jurídicas

Agente de Fiscalização – Economia

Agente de Fiscalização – Engenharia Civil

Agente de Fiscalização – Tecnologia da Informação

Agente de Fiscalização – Administração

Agente de Fiscalização – Ciências Atuariais

Agente de Fiscalização – Ciências Contábeis

Agente de Fiscalização – Ciências Jurídicas

Agente de Fiscalização – Economia

Agente de Fiscalização – Engenharia Civil

Agente de Fiscalização – Tecnologia da Informação

Agente de Fiscalização – Administração

Agente de Fiscalização – Ciências Atuariais

Agente de Fiscalização – Ciências Contábeis

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 os 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 aceita 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.

3.9.3. 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 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 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(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

VII – Não será(ão) 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(cões) 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 interpor 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 solicitar-a pelo 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(es) 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(es) 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(es).

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(es) 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 enquadram 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, na 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.

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 autodeclaracão 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 fenotípia, 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(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

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

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

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

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

Ques- tões	Suporte Administrativo			Tecnologia da Informação			Critérios para aprovação (por módulo)
	Pesos	Nota	Ques- tões	Pesos	Nota	Ques- tões	
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							Nota mínima neste módulo: 50%
Conhecimentos Específicos	30	1	30,00	25	1	25,00	
Módulo de Conhecimentos Especializados							Nota mínima neste módulo: 50%
Conhecimentos Especializados	não há	não há	não há	20	3	60,00	
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:

Ques- tões	Administração, Ciências Atuariais, Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas, Economia e Engenharia Civil			Tecnologia da Informação			Critérios para aprovação (por módulo)
	Pesos	Nota	Ques- tões	Pesos	Nota	Ques- tões	
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							Nota mínima neste módulo: 50%
Conhecimentos Específicos	40	1	40,00	40	1	40,00	
Módulo de Conhecimentos Especializados							Nota mínima neste módulo: 50%
Conhecimentos Especializados	30	2	60,00	40	2	80,00	
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 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 a 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

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 inicio 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 da 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 da 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) ausentarse 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 do 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, palmtop, ipod, tablet, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bjp, 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 des cortesia 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 alegado 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 empatrados 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 da 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.

9.2.4.1. 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.

9.2.5. 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.

9.2.6. Será considerado como não escrito o texto ou trecho de texto que:

a) estiver rasurado;

b) for ilegível ou incompreensível;

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 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 Gerais (que abrange Língua Portuguesa e Raciocínio Lógico);
e) 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 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 (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/afrodescendentes.

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 o direito de excluir deste Concurso aquele(s) que o preencher(em) com dados incorretos, incompletos, bem como o(s) posteriormente constatado(s) como inverídicos(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 efetuarem 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 desidente(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/afrodescendentes.

XIV – DOS RECURSOS14.1. 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(s) 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) disc

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 alegrada 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 realizarão 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 omisos 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) Anexo I (Atribuições dos cargos em concurso);
- b) Anexo II (Modelo para requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição) (comprovação de renda familiar);
- c) Anexo III (Modelo para autodeclaração) (candidatos negros/negras/afrodescendentes);
- d) Anexo IV (Modelo para solicitação de uso/utilização de nome social);
- e) Anexo V (Conteúdos Programáticos);
- f) Anexo VI (endereços da Fundação VUNESP e do TCMSP);
- g) Anexo VII (cronograma previsto – somente para os cargos de Auxiliar Técnico de Fiscalização);
- h) 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 DA 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, imparcialidade 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 presenças 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 ATUARIAS

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, imparcialidade 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 presenças 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.

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, imparcialidade 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 presenças 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 balanços 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, imparcialidade 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 presenças 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 envolvem 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, imparcialidade 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 presenças 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 correta 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, imparcialidade 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 presenças 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;
- Desenvolver estudos 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, imparcialidade 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 presenças 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 nº _____, CPF nº _____, 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, <u>inclusive</u> o próprio candidato)				
NOME COMPLETO	GRAU DE PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	CPF	REMUNERAÇÃO MENSAL (em R\$)

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 envolve, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fraçãoária 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, finanças 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, finanças 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).

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 árvore, métodos de busca, inserção e ordenação; Princípios de Engenharia de Software: Conceitos de modelagem de dados orientada a objetos (classe, 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; 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 envolve, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fraçãoária 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, 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 giro, rentabilidade e alavancagem). 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.

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, 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 giro, rentabilidade e alavancagem). 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.

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 sistemática; 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; papéis 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 SW2H. 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 de 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 de 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, 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

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 – CIÉNCIAS 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 estimativa 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 posticipadas; 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. Saldoamento 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. Custo de seguridade social: Receitas, contribuições sociais, salário-de-contribuição. Regime geral de previdência social. Regime próprio de previdência dos servidores públicos. Legislação Específica para Regimes Próprios: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003, nº 47/2005, nº 70/2012 e nº 103/2019 - Reforma da Previdência. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações. Lei Federal nº 9.796/1999 e alterações. Lei Federal nº 10.887/2004 e alterações. Lei Complementar nº 101/2000 e alterações. Previdência complementar: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e respectivas emendas. Leis Complementares nº 108/2001 e nº 109/2001. Jurisprudência aplicada dos Tribunais Superiores. Legislação municipal: Lei municipal nº 17.020/2018. Decreto nº 58.718/2019. Lei municipal nº 15.080/2009.

Conhecimentos Específicos para o cargo de AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – CIÉNCIAS 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. 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 – CIÉNCIAS 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 dos 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 Custo por Absorção. Material Direto, Mão de Obra Direta e Custos Indiretos de Fabricação. Custo variável: margem de contribuição unitária, e análise das relações custo-volume-lucro. Tomada de decisões gerenciais com base no Custo Variável. Custo 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; realavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaurimento; 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 – CIÉNCIAS 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, balanços 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: 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 – CIÉNCIAS 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 urbano. Ordem social. Seguridade social. O município e o direito à saúde, assistência social e educação. Regime jurídico dos serviços 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. Obrigações tributárias principais e acessórias; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Responsabilidade tributária: conceito; 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 antiespecie. 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. Atos administrativos: 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. Excluídas 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. Usufrugir especial de imóvel urbano. Usufruir 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

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 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. Balanços 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 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 de 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 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; estimativa 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 Especiais 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 evidencião. 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 de giro, rentabilidade e alavancagem). Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Pluriannual, 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. TCMP: 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 do 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 (medidas, cálculos de reajusteamento, 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 subterrânea. Cálculos hidrológicos para estruturas de drenagem. Hidrograma unitário. Vazões de enchente. Método de Hoton. Método do Soil Conservation Service. Obras de defesa contra inundações 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, polderes. 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 geotecnica. Mecânica dos solos. Origem e formação dos solos: processos erosivos. Índices físicos. Caracterização e propriedades dos solos. Ensaios geotécnicos principais. Prospeção 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. Avan-

liação 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 5.194/1966; Resoluções CREA/CONFEXA: 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 nº 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 sinalizadores de pontuação; a variação linguística e sua adequação às diversas situações comunicativas; a linguagem denotativa e a conotação.

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 evidencião. 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 de giro, rentabilidade e alavancagem). Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Pluriannual, 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. TCMP: 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

ANEXO VII
CRONOGRAMA PREVISTO
(SOMENTE PARA OS CARGOS DE AUXILIAR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO)

DATAS PREVISTAS	EVENTOS/ATIVIDADES
05/03/2020	Início: ✓ 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 divulgação de classificação final relativa à primeira etapa deste Concurso

ANEXO VIII
CRONOGRAMA PREVISTO
(SOMENTE PARA OS CARGOS DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO)

DATAS PREVISTAS	EVENTOS/ATIVIDADES
05/03/2020	Início: ✓ 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 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 21 a 22/05/2020	Periodo 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	Periodo para: ✓ vista da resposta definitiva (prova de redação) ✓ vista da resposta definitiva (prova discursiva) ✓ 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 divulgação de nota da prova discursiva ✓ 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	
6023.2020/000425-2 38/2020 SMTI	CÉSAR AUGUSTO MATHIAS
6012.2020/003876-9 0263/2020 SMSUB	JOSE BISPO DE MORAIS
6012.2020/004113-1 0270/2020 SMSUB	GISELLE MATOS
6410.2020/002415-0 0272/2020 SMSUB	DANIELI RIBEIRO DIAS
6012.2020/004258-8 0275/2020 SMSUB	FABIO DE ALCENAR IORIO
6048.2020/000763-0 0278/2020 SMSUB	PAULO CESAR DA SILVA
6061.2020/000247-8 0279/2020 SMSUB	EDNA RODRIGUES
6036.2020/000332-2 0282/2020 SMSUB	EDISON DE DEUS XAVIER
6012.2020/00418-5 0283/2020 SMSUB	RAQUEL PINHEIRO DUCA SILVA
6031.2020/000711-5 0285/2020 SMSUB	ANGELA MARIA DA SILVA
6035.2020/000253-0 0286/2020 SMSUB	MARCELO ROSA DAVILA
6035.2020/000258-1 0287/2020 SMSUB	LUCIA MARIA AMORIM DE ALMEIDA
6035.2020/000259-0 0288/2020 SMSUB	RICARDO ALVES DE ANDRADE
6035.2020/000261-1 0289/2020 SMSUB	EVERTON ALVES DE SOUZA
6035.2020/000262-0 0290/2020 SMSUB	ALEXANDRO DA SILVA
6035.2020/000263-8 0291/2020 SMSUB	EDVALDO FERREIRA DE ALENCAR
6035.2020/000267-3 0292/2020 SMSUB	DENISE CARVALHO DE OLIVEIRA LACERDA
6035.2020/000268-9 0293/2020 SMSUB	CELSO DE SOUZA PEREIRA
6035.2020/000269-7 0294/2020 SMSUB	CELSO PIRES
6012.2020/004401-7 0295/2020 SMSUB	RODOLFO ANGELO GUILHERME
6056.2020/001675-7 0296/2020 SMSUB	AMANDA GARCIA FERNANDES
8310.2020/000236-0 0297/2020 SMSUB	JOSE CARLOS NUNES GONCALVES
6050.2020/001820-0 0298/2020 SMSUB	SIMONE MACHADO LOPES GONSALVES
6037.2020/000453-0 0300/2020 SMSUB	HERMES ALVES DENIZ
6056.2020/002530-6 0301/2020 SMSUB	LUCIANA DE SANTIS PINTO
6050.2020/001954-0 0303/2020 SMSUB	ALVARO GOMES
6012.2020/004672-9 0307/2020 SMSUB	RICARDO ADONIR GUILHERME
6012.2020/004673-7 0308/2020 SMSUB	JOSE CARLOS ROCHA FERREIRA
6012.2020/004674-5 0309/2020 SMSUB	ANDREA REGINA UNT MIGUEL
6055.2020/000743-4 0310/2020 SMSUB	EDUARDO VITOR ALVES
6021.2020/0005710-0 PGM	ROBERTO ANGOTTI JÚNIOR
6021.2020/0006189-1 PGM	VITOR SEMERARIO
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
6021.20	