



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

#### Setor de Editais de Concursos

Viaduto do Chá, 15, 9º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01002-900

Telefone:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO EFETIVO NO CARGO DE AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO - AMCI

EDITAL Nº 02/2024 - ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, da Administração Direta da Prefeitura do Município de São Paulo, nos termos da Lei Municipal nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, e alterações, Lei Municipal, nº 17.675 de 08 de outubro de 2021, Lei Municipal nº 13.398, de 31 de julho de 2002, Lei Municipal nº 13.404, de 8 de agosto de 2002 e Decreto nº 42.813, de 28 de janeiro de 2003 e alterações; Decreto nº 52.122 de 14 de fevereiro de 2011, Lei nº 13.992 de 10 de junho de 2005; Lei nº 15.939/2013 de 23 de dezembro de 2013 e Decreto Municipal nº 57.557 de 20 de dezembro de 2016, Lei nº 16.193 de 05 de maio de 2015 e Decreto Municipal nº 58.228, de 16 de maio de 2018; tendo em vista a autorização publicada no DOC de 24/06/2024 e o contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, faz saber que será realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, o Concurso Público para provimento efetivo de cargos vagos da carreira de Auditor Municipal de Controle Interno – AMCI, da Prefeitura do Município de São Paulo, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais deste Edital.

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

##### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.2 O Concurso destina-se ao provimento efetivo, pelo regime Estatutário – para o preenchimento de **50 (cinquenta)** cargos vagos relativos ao Quadro de Auditor Municipal de Controle Interno Área/Especialidade constante no Capítulo 2, obedecidas a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
  - 1.2.1 Os candidatos do quadro de Auditor Municipal de Controle Interno serão lotados na Controladoria Geral do Município.
- 1.3 Os candidatos ao Cargo/Área/Especialidade do presente concurso ficarão sujeitos à jornada básica de 40 (quarenta) horas semanais, que será cumprida de acordo com a legislação específica, nos termos da Lei nº 16.193 de 5 de maio de 2015.
- 1.4 O Cargo/Área/Especialidade, a escolaridade/pré-requisito, o número de vagas e a remuneração inicial são os estabelecidos no Capítulo 2 deste Edital.

1.5 A Descrição das Atribuições do Cargo/Área/Especialidade consta do **Anexo I** deste Edital.

1.6 O Conteúdo Programático consta do **Anexo II** deste Edital.

1.7 O Modelo da Autodeclaração de Negro, Negra ou Afrodescendente, conta do **Anexo IV** deste Edital.

1.8 O Cronograma previsto de provas e publicações consta do **Anexo V** deste Edital.

1.9 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

## 2. DO CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE

2.1 O Cargo de Auditor Municipal de Controle Interno, áreas de especializações - Geral, Correição e Infraestrutura, a escolaridade e os pré-requisitos, o valor da inscrição e a remuneração inicial são os estabelecidos a seguir.

Código do Cargo	Cargo/Área/Especialidade	Escolaridade/Pré-Requisitos	Remuneração Inicial	Total de Vagas	Nº de vagas ampla concorrência	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência (1)	Nº de vagas reservadas aos candidatos negros, negras ou afrodescendentes (2)
A01	Auditor Municipal de Controle Interno - Área de Especialização Geral	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Superior, acompanhado do Histórico Escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 16.413,63	40	30	2	8
B02	Auditor Municipal de Controle Interno - Área de Especialização Correição			6	4	-	2
C03	Auditor Municipal de Controle Interno - Área de Especialização Infraestrutura			4	3	-	1

(1) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

(2) Reserva de vagas para candidatos negros, negras ou afrodescendentes nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 6 deste Edital.

## 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE

3.1 O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo Auditor Municipal de Controle Interno, áreas de especializações - Geral, Correição e Infraestrutura se atender às seguintes exigências na data da posse:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português conforme disposto no §1º, do artigo 12, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 70.391/1972, na Lei Municipal nº 13.404/2002 e no Decreto Municipal nº 42.813/2003;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) apresentar certidões que forem requeridas;
- g) atender aos requisitos do Decreto Municipal nº 53.177/2012 e da Lei Municipal nº 17.910/2023;
- h) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo 2 e os documentos constantes do item 14.5 do Capítulo 14 deste Edital;
- i) ter aptidão física e mental, e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das respectivas funções do cargo para o qual se inscreveu;

3.2 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste Capítulo, bem como a documentação enumerada no item 14.5 do Capítulo 14 deste Edital, perderá o direito à investidura no referido Cargo/Área/Especialidade.

3.3 Os candidatos, ao ingressarem no cargo de Auditor Municipal de Controle Interno, ficarão em período de estágio probatório durante 3 (três) anos, e serão avaliados nos termos da legislação específica, sendo sua efetivação condicionada à aprovação nessa avaliação.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.1 Valor da taxa de inscrição: **R\$ 170,00 (cento e setenta reais)**.

4.1.2 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

4.2 Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos travestis, mulheres transexuais e homens trans durante o concurso, nos termos do item 4.2.2 e subitens deste Capítulo.

4.2.1 Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti, mulheres transexuais e homens trans se identifica e é socialmente reconhecida.

4.2.2 Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o candidato deve enviar durante o período de inscrições, por meio do *link* de inscrição do Concurso Público, solicitação de inclusão do nome social digitalizada, assinada pelo candidato, em que conste o nome civil e o nome social.

4.3 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via *internet*, no período de **10h do dia 02/12/2024 às 23h59min do dia 16/01/2025 (horário de Brasília)** de acordo com o item 4.4 deste Capítulo.

4.3.1 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Secretaria Municipal de Gestão e/ou da Fundação Carlos Chagas.

4.3.2 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no *site* ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).

4.4 Para inscrever-se, via *internet*, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) durante o período das inscrições e, por meio dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

4.4.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*.

4.4.2 Indicar no Formulário de Inscrição o código da opção do Cargo/Área/Especialidade para a qual pretende concorrer, conforme tabela constante no Capítulo 2 deste Edital.

4.4.3 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição exclusivamente por meio de Boleto Bancário, gerado no próprio *site* da Fundação Carlos Chagas, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), até a data limite para pagamento estabelecida no item 4.4.3.2.1, no valor **R\$ 170,00 (cento e setenta reais)**.

4.4.3.1 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via *internet*. O pagamento deverá ser realizado **em qualquer banco do sistema de compensação bancária**.

- 4.4.3.2 O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado dentro do horário bancário, observando a data limite para pagamento conforme item 4.4.3.2.1 deste capítulo.
- 4.4.3.2.1 O candidato poderá gerar o Boleto Bancário, **até 22h do dia 17/01/2025**.
- 4.4.3.3 O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos nos itens 4.3 e 4.4 deste Capítulo.
- 4.4.3.4 A disponibilidade da opção de pagamento do Boleto Bancário na modalidade **PIX** poderá variar de acordo com a instituição financeira do pagador.
- 4.4.3.5 O pagamento na modalidade PIX deve ser realizado por meio do QR Code apresentado no **Boleto Bancário** disponibilizado no endereço eletrônico ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- 4.4.3.6 É dever do candidato manter sob sua guarda cópia do boleto bancário pago, inclusive no dia da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
- 4.4.4 A partir de **06/12/2024** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 4.4.5 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.
- 4.4.5.1 Não serão consideradas as inscrições nas quais seu pagamento seja realizado no último dia, após os horários limites estabelecidos pelas instituições financeiras escolhidas pelos candidatos, a quem incumbe tal verificação. Isso porque, se efetuados pela Internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos, os pagamentos realizados fora de tais horários são considerados como extemporâneos e essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.
- 4.4.5.2 Não serão consideradas as inscrições cujo pagamento tenha sido efetuado por meio de Boleto Bancário gerado fora do endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) ou fora do prazo previsto no item 4.4.3.2.1 deste capítulo.
- 4.4.6 Efetivada a inscrição, em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de devolução dos valores pagos a título de inscrição no certame.
- 4.4.7 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor diferente daquele fixado no subitem 4.4.3 deste capítulo, bem como aquelas cujos pagamentos forem efetuados após a data limite para o pagamento das inscrições, não sendo devido ao candidato, nessas hipóteses, qualquer ressarcimento da importância paga.
- 4.4.8 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.4.9 A Fundação Carlos Chagas, não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.4.10 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
- 4.5 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam deste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados, de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação dos seus nomes, números de inscrição, critérios de desempate e das suas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal nº 59.767, de 16 de setembro 2020.
- 4.5.1 Não serão fornecidas a terceiros informações e/ou dados pessoais, sensíveis ou não, de candidatos.
- 4.6 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.6.1 Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, constantes do Capítulo 8, itens 8.1 e 8.2 deste Edital, **uma vez que só poderá concorrer para um único Cargo/Área/Especialidade por período de aplicação das provas**.
- 4.6.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar o Código da Opção de Cargo/Área/Especialidade de sua preferência, conforme tabelas constantes do Capítulo 2, deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
- 4.6.3 O candidato fica ciente de que, ao optar por Cargo/Área/Especialidade, será de sua inteira responsabilidade a viabilidade de apresentação nos locais e horários determinados neste Edital e no Edital de Convocação para realização das provas.
- 4.6.4 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.
- 4.6.4.1 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

- a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos Boletos Bancários;
  - b) sendo a data de pagamento a mesma, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrado.
- 4.6.5 Efetivada a inscrição, em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de devolução dos valores pagos a título de inscrição no certame.
- 4.7 Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção:
- 4.7.1 **Ao cidadão amparado pelo Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010. O candidato que possuir renda familiar “per capita” igual ou inferior ao menor piso salarial vigente no Estado de São Paulo, instituído pela Lei Estadual nº 12.640/2007.**
- 4.7.1.1 Para comprovar que não dispõe de condições financeiras o candidato deverá, no ato da inscrição enviar declaração de comprovação de renda familiar, mediante a apresentação de:
- a) Declaração de comprovação de renda familiar que 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, conforme **Anexo III** deste Edital.
- 4.7.1.2 O documento deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário.
- 4.8 O requerimento de isenção do pagamento de que tratam o item 4.7.1, somente serão realizados via *internet* ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), **no período das 10h00 do dia 02/12/2024 às 23h59min do dia 06/12/2024 (horário de Brasília).**
- 4.9 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 4.10 Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela internet;
  - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - c) pleitear a isenção, sem apresentar a informação e/ou o documento previsto nos itens 4.7.1.1.
- 4.11 Declaração falsa sujeitará o (a) candidato (a) às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 4 do Decreto Municipal nº 16174, de 29 de outubro de 1979.
- 4.11.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
- 4.12 A partir do dia **13/12/2024** o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) os resultados da análise das inscrições com isenção de pagamento do valor da inscrição.
- 4.13 O (a) candidato (a) que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido** terá sua inscrição validada, não gerando Boleto Bancário para pagamento de inscrição.
- 4.14 O (a) candidato (a) que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição **indeferido** poderá apresentar recurso no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a publicação, no *site* ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), vedada a juntada de documentos.
- 4.15 Após a análise dos recursos será divulgado no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) o resultado dos requerimentos de isenção.
- 4.16 Os (as) candidatos (as) que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** e queiram participar do certame deverão gerar o Boleto Bancário no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e pagar a inscrição até o dia **17/01/2025**, de acordo com o item 4.4.3 deste Capítulo, sob pena de exclusão do concurso público se não o fizerem.
- 4.16.1 Cabe aos (as) candidatos (as) aguardarem o resultado da análise dos recursos dos requerimentos de isenção, para que, se for o caso, regularizarem a inscrição conforme itens 4.3 e 4.4 e seus subitens deste capítulo.
- 4.16.1.1 Aos (as) candidatos (as) que não observarem o disposto no item 4.16.1, e que efetuem o pagamento do valor da inscrição e que tenha sido deferido no requerimento de isenção, terá a inscrição de isenção automaticamente cancelada e sua inscrição será confirmada pelo pagamento.
- 4.17 Os (as) candidatos (as) que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e o recurso julgado improcedente e queiram participar do certame deverão acessar o *site* da Fundação Carlos Chagas para regularizar a inscrição, conforme itens 4.3 e 4.4 e seus subitens deste capítulo.
- 4.18 A Fundação Carlos Chagas não se responsabiliza por falhas no envio dos arquivos, tais como arquivos em branco ou incompletos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.19 Não serão aceitos pagamentos por depósito em conta bancária, transferência, ordem de pagamento condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.20 A Fundação Carlos Chagas, a Secretaria Municipal de Gestão e a Controladoria Geral do Município eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas ou em atendimento a quaisquer outras convocações referentes ao concurso ou necessárias à sua nomeação e posse.

- 4.21 O candidato que necessitar de alguma condição de atendimento específico para a realização das provas deverá anexar solicitação, assinada, contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como o atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento específico, no *link* de Inscrição do Concurso Público, até a data de encerramento das inscrições (**16/01/2025**), a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará o indeferimento do pedido.
- 4.21.1 Para condições de acessibilidade, o candidato deverá anexar ao formulário de Inscrição solicitação assinada e contendo todas as informações necessárias ao atendimento, bem como anexar atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento.
- 4.21.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.22 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos descritos no item 4.21 deste capítulo.
- 4.22.1 A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável pela sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado, não podendo o adulto responsável ter acesso a telefone celular e demais aparelhos eletrônicos, os quais deverão permanecer lacrados em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas, durante todo o período de aplicação.
- 4.22.2 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, ficando com a criança em sala reservada para a finalidade de guarda, próxima ao local de aplicação das provas.
- 4.22.3 Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 4.22.4 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.22.5 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.
- 4.22.6 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata lactante.
- 4.23 O candidato que não solicitar condição ou atendimento específico até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 4.24 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.25 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

## **5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo disposto na Lei Municipal nº 13.398/2002, é assegurado o direito de inscrição para o Cargo/Área/Especialidade oferecido neste Edital, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
- 5.2 Das vagas destinadas ao Cargo/Área/Especialidade, será reservado para pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento), cumprimento ao artigo 37, VIII, da Constituição Federal e à Lei Municipal nº 13.398/2002.
- 5.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.2 resulte em número fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) cargo, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).
- 5.2.2 Desta forma a 10ª vaga será reservada ao primeiro que figurar na lista de Pessoas com Deficiência classificado. Subsequentemente a partir da 30ª, a 50ª, a 70ª. A cada intervalo de 20 vagas preenchidas, uma será destinada a candidatos da lista de Pessoas com Deficiência, seguindo a ordem de classificação e o número máximo de candidatos aprovados, aplicável durante o prazo de validade do concurso.
- 5.3 Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 5.2 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem de pessoas negras, e após esgotamento desta, serão convocados candidatos da listagem de ampla concorrência.
- 5.3.1 A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 5.2, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem de ampla concorrência, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

5.4 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no, art. 2º da Lei Municipal nº 13.398/2002 nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, no art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009), assim como aquela prevista no Enunciado 377 da Súmula do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.4.1 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

5.5.1 As condições específicas deverão ser requeridas por escrito, durante o período das inscrições, conforme instruções contidas no item 5.6 deste Capítulo.

5.5.2 O atendimento às condições específicas solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade, legalidade e razoabilidade do pedido.

5.6 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, **ser pessoa com deficiência**, especificando-a no Formulário de Inscrição, e **que deseja concorrer às vagas reservadas**. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (**do dia 02/12/2024 ao dia 16/01/2025**), a documentação relacionada abaixo via *Internet*, legível, sem rasuras e sem cortes, por meio do *link* de inscrição do Concurso Público ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)):

- a) Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.
- b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova específica em Braille, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura de sua prova, ou *software* de Leitura de Tela, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência.
- c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições.
- d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- e) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento específico, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência.

5.6.1 Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova específica em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

5.6.2 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova específica ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.6.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

5.6.3 Para os candidatos com deficiência visual poderão ser disponibilizados *softwares* de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).

5.6.3.1 O candidato deverá optar pela utilização de um dos *softwares* disponíveis: Dos Vox, NVDA ou ZoomText (ampliação ou leitura). Não havendo indicação de software, será disponibilizado ao candidato o NVDA.

5.6.3.2 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no *software* mencionados no item 5.6.3.1, será disponibilizado ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.

5.6.4 O candidato com deficiência tem direito à extensão do tempo de execução de prova em 60 (sessenta) minutos, em observância a alínea “d” do item 5.6.

5.7 Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições específicas atendidas.

5.7.1 No dia **05/02/2025** serão publicadas no Diário Oficial da Cidade e no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas para as Provas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.

5.7.1.1 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra “a”, item 5.6 deste Capítulo.

- 5.7.1.2 O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá consultar por meio de *link* disponível no *site* ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) os motivos do indeferimento e poderá interpor recurso no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a publicação indicada no item 5.7.1, **vedada a juntada de documentos**.
- 5.7.1.3 No dia **19/02/2025** serão divulgadas no Diário Oficial da Cidade e *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) as respostas aos recursos interpostos.
- 5.7.1.4 O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sem prejuízo do atendimento das condições específicas para realização da prova, se houver.
- 5.8 As instruções para envio do laudo médico no *link* de inscrição do Concurso, conforme disposto no item 5.6 deste Capítulo, estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.
- 5.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto dos arquivos.
- 5.8.2 A Fundação Carlos não se responsabiliza por falhas no envio dos arquivos, tais como arquivos em branco, incompletos ou arquivos corrompidos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.9 O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição:
- a) se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência; e
  - b) que está ciente das atribuições do Cargo/Área/Especialidade para o qual pretende inscrever-se.
- 5.9.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5.6 deste Capítulo.
- 5.9.2 O envio de Laudo Médico não caracteriza atendimento imediato de prova e/ou condição específica. O candidato com deficiência deverá encaminhar, também, a solicitação de prova e/ou condição específica por escrito, de acordo com as alíneas do item 5.6 deste Capítulo.
- 5.9.2.1 A solicitação de prova e/ou condição específica para sua realização deverá ser realizada no período das inscrições; fora desse período, essa solicitação ficará sujeita à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, especialmente, quando requerida no dia de realização das provas.
- 5.10 O candidato que estiver concorrendo as vagas destinadas às pessoas com deficiência, caso habilitado, terá seu nome publicado em lista específica, concomitante a sua presença na lista de ampla concorrência desde que obtenha a pontuação/classificação necessária, na forma dos Capítulos 9 e 10 deste edital. O mesmo vale caso o candidato figure também na lista específica de negros, negras e afrodescendentes.
- 5.11 O candidato aprovado e constante da lista específica, sujeitar-se á, por ocasião da divulgação da lista de classificação definitiva no momento da nomeação, a exame médico específico para a comprovação da deficiência(s) declarada(as), bem como para avaliação da compatibilidade da(s) deficiência (s)informa (s) com as atividades a serem desempenhadas nos termos da Lei nº 16.193 de 05 de maio de 2015.
- 5.12 A avaliação da compatibilidade da(s) deficiência(s) declarada(s) com a atribuição do cargo será realizada pela Coordenadoria de Gestão de Saúde do Servidor-COGESS, de acordo com os artigos. 9 e 10 da Lei nº 13.398/2002.
- 5.13 No exame médico específico sendo configurada a deficiência declarada, e permanecendo dúvidas, quanto à compatibilidade da deficiência declarada com as atividades inerentes ao respectivo cargo, poderá a comissão multidisciplinar específica determinar a realização de avaliação prática, com as adaptações que se fizerem necessárias conforme a deficiência do candidato.
- 5.13.1 Da decisão da comissão multidisciplinar específica, apenas na hipótese de não ter sido realizada a avaliação prática, caberá recurso fundamentado e documentado dirigido ao titular da Secretaria Municipal de Gestão pela realização do Concurso Público, no prazo de **2 (dois) dias úteis** contados de sua publicação.
- 5.13.2 Os médicos peritos poderão solicitar exames complementares e ou avaliação com especialistas nos casos em que considerarem necessário, assinalando o prazo para entrega dos exames e/ou relatório médico.
- 5.14 O local, data e horário para a realização do exame médico específico serão divulgados oportunamente pela Coordenadoria de Gestão de Saúde do Servidor - COGESS, da Secretaria Municipal de Gestão, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.
- 5.14.1 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência ao exame médico específico tratada no item 5.11.
- 5.14.2 Os candidatos cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada de acordo com o item 5.11, ou os que não comparecerem para a avaliação, permanecerão apenas na lista de classificação da ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária, na forma dos Capítulos 9 e 10, deste Edital, e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos negros, negras e afrodescendentes.



- 5.15 O candidato será eliminado do certame, caso não tenha obtido a pontuação/classificação indicada nos Capítulos 9 e 10 deste Edital, e se não constar na lista específica de candidatos negros, negras e afrodescendentes.
- 5.16 A Secretaria Municipal de Gestão, Controladoria Geral do Município, e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para o exame médico específico de que trata o item 5.11.
- 5.17 As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso ou no exame médico específico, esgotadas as listagens de pessoas com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
- 5.18 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.19 O laudo médico apresentado no período das inscrições terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 5.20 Após a nomeação do candidato no Cargo/Área/Especialidade para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

## 6. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS NEGROS, NEGRAS OU AFRODESCENDENTES

- 6.1 Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 15.939, de 23 de dezembro de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 57.557, de 21 de dezembro de 2016 e alterações, serão reservadas aos candidatos negros, negras ou afrodescendentes, 20% (vinte por cento) das vagas, no Cargo/Área/Especialidade oferecido, disponibilizadas para provimento nos termos da legislação de regência.
- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual estabelecido no item 6.1 deste Capítulo resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, conforme § 2º do art. 8 do Decreto Municipal nº 57.557.
- 6.1.2 Desta forma a 3ª vaga e a 6ª vaga serão atribuídas ao primeiro e segundo candidatos que figurarem na lista de Negros, Negras e Afrodescendente. Subsequentemente, a partir da 6ª vaga, a cada cinco vagas preenchidas, uma será destinada a candidatos da lista de negros, negras e afrodescendentes, ou seja, a 11ª, a 16ª, a 21ª e assim sucessivamente sem interrupções, independente do fracionamento ocasionado por novas autorizações do Executivo, seguindo a ordem de classificação e o número máximo de aprovados, durante o prazo de validade do concurso.
- 6.1.3 Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 6.1 serão nomeados, exclusivamente, candidatos negros, negras ou afrodescendentes classificados, do referido Cargo/Área/Especialidade, da Lista de Classificação Específica de candidatos negros, negras ou afrodescendentes, até que ocorra o esgotamento dessa listagem, quando passarão a ser nomeados, para preenchê-las, candidatos da lista de pessoas com deficiência, e após o seu esgotamento essas vagas serão destinadas a listagem de ampla concorrência.
- 6.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, negras ou afrodescendentes e preencher a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor e raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e enviar pelo link de Inscrição, no Portal do Candidato documentos para análise, conforme previsto no Decreto Municipal nº 57.557, de 21 de dezembro de 2016. Para tanto, os candidatos durante o período de inscrição (**do dia 02/12/2024 ao dia 16/01/2025**), deverão:
- preencher, assinar e encaminhar, no link de inscrição (portal do candidato), a autodeclaração, que **deverá estar digitalizada**, frente e verso, quando necessário, constante do **Anexo IV - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO**;
  - enviar 1 (uma) foto 5X7 (cinco por sete) de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias do envio eletrônico, devendo a data estar estampada na frente da foto;
  - enviar cópia colorida da Carteira de Identidade ou Registro Geral – RG, aberto (frente e verso) do candidato.
- 6.2.1 As imagens, deverão seguir os requisitos abaixo:
- extensões JPG, JPEG, PNG, BMP ou PDF com o tamanho máximo de 10 MB (megabytes) por arquivo;
  - ao anexar imagens em PDF, o candidato deve certificar-se que os mesmos não estejam protegidos por senha;
  - estar em perfeitas condições, em qualidade que não comprometa a identificação do fenótipo do candidato pela Comissão de Heteroidentificação.
- 6.2.1.1 Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 6.2.1.2 Não será considerado documento enviado por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
- 6.2.1.3 A documentação encaminhada fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não será conhecida.

- 6.2.2 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto das imagens descritas nos itens e subitens anteriores.
- 6.2.3 O não envio da foto, da autodeclaração digitalizada e da cópia da Carteira de Identidade ou Registro Geral – RG, nos termos do item 6.2 e subitens, deste Capítulo, poderá acarretar o indeferimento da inscrição para as vagas reservadas aos candidatos negros, negras ou afrodescendentes, que poderá ter a sua convocação suplementar dispensada.
- 6.2.4 Não haverá segunda chamada para o envio da documentação prevista no item 6.2, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do envio.
- 6.3 A documentação prevista no item 6.2 terá validade somente para este Concurso Público.
- 6.4 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.
- 6.5 No dia **05/02/2025** será publicada no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) lista contendo a relação dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, negras e afrodescendentes.
- 6.5.1 O candidato poderá interpor recurso no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a publicação indicada no item 6.5, **vedada a juntada de documentos**.
- 6.5.2 No dia **19/02/2025** serão divulgadas no Diário Oficial da Cidade e no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) as respostas aos recursos interpostos.
- 6.5.3 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação e posse no cargo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.6 Os candidatos classificados que, no ato da inscrição, se autodeclararam negros, negras ou afrodescendentes, que optaram também por concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, terá seu nome publicado em ambas as listas específicas e figurará também na lista de classificação da ampla concorrência caso obtenha pontuação/classificação suficiente, na forma dos Capítulos 9 e 10.
- 6.7 Quando da nomeação, o candidato que optar pela reserva de vagas poderá ser nomeado pela lista de ampla concorrência ou pelas listas específicas, de acordo com a posição que lhe for mais vantajosa, considerando os critérios de ordem de classificação, alternância e proporcionalidade, sendo assim excluído da outra lista, na qual o próximo candidato será nomeado em seu lugar.
- 6.8 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros, negras ou afrodescendentes aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a lista de pessoas com deficiência e posteriormente será revertida à listagem de ampla concorrência, observada a ordem de classificação e os critérios de nomeação.
- 6.9 O candidato constante da lista de negros, negras ou afrodescendentes, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, de acordo com § 1º, art. 15 do Decreto nº 57.557/2016, após o resultado da lista final do concurso ao procedimento de análise da autodeclaração da correspondência (foto) pela Comissão de Acompanhamento da Política de Cotas-CAPPC da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania-SMDHC sob a supervisão da Coordenação de Ações Afirmativas.
- 6.9.1 A Secretaria Municipal de Gestão divulgará todas as informações pertinentes à etapa da entrevista dos candidatos da lista de negros, negras ou afrodescendentes, por meio de Comunicado que será publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e site da Fundação Carlo Chagas.
- 6.9.2 A lista definitiva após o resultado da etapa da entrevista dos candidatos da lista de negros, negras ou afrodescendentes será publicada no site da Fundação Carlos Chagas e no Diário Oficial da Cidade - DOC pela Secretaria Municipal de Gestão da Prefeitura de São Paulo.

## 7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 O Concurso para o cargo de **AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO – AMCI – Áreas de Especialização Geral, Correição e Infraestrutura** constará das seguintes provas:

CÓDIGO DE OPÇÃO	CARGO/ÁREA/ ESPECIALIDADE	PROVAS	Nº TOTAL DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	DURAÇÃO DAS PROVAS
A01 B02 C03	AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO ÁREAS DE ESPECIALIZAÇÃO:	PROVA 1 - PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS	80	1	80	4h
	Língua Portuguesa	20				
	Língua Inglesa	10				

	- GERAL, - CORREIÇÃO E - INFRAESTRUTURA	Noções de Controle Interno e Externo	20				
		Lei Orgânica do Município de São Paulo	10				
		Raciocínio Lógico	10				
		Estatística	10				
A01 B02 C03	AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO ÁREAS DE ESPECIALIZAÇÃO: - GERAL, - CORREIÇÃO E - INFRAESTRUTURA	<b>PROVA 2 – PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>		80	2	160	5h
		Direito Administrativo	20				
		Direito Constitucional	20				
		Gestão Pública	20				
		Administração Financeira e Orçamentária	10				
		Dinâmicas do Município de São Paulo	10				

A01	AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO: GERAL	<b>PROVA 3 – PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS</b>		80	2	160	5h
		Políticas Públicas	20				
		Legislação Específica	20				
		Noções de Tecnologia da Informação	10				
		Noções de Auditoria	10				
		Contabilidade Geral e Avançada	10				
		Contabilidade Aplicada ao Setor Público	10				
B02	AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO: CORREIÇÃO	<b>PROVA 3 – PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS</b>		80	2	160	5h
		Direito Administrativo Sancionador	40				
		Direito Civil	10				
		Direito Processual Civil	10				

		Direito Penal	10				
		Direito Processual Penal	10				
C03	AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO - ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO: INFRAESTRUTURA	<b>PROVA 3 - PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS</b>		80	2	160	5h
		Políticas Públicas	20				
		Noções de Auditoria	10				
		Planejamento em Obras e Serviços de Engenharia	15				
		Orçamento em Obras e Serviços de Engenharia	15				
		Gestão em Obras e Serviços de Engenharia	15				
		Legislação Ambiental	05				
A01 B02 C03	AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO - ÁREAS DE ESPECIALIZAÇÃO: - GERAL, - CORREIÇÃO E - INFRAESTRUTURA	<b>Prova 4 – PROVA DISSERTATIVA</b>		3	1	200	5h
		Redação	01				
		Estudo de Caso	01				
		Questão Dissertativa	01				

7.2 Para o Cargo de **AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO – AMCI – ÁREAS DE ESPECIALIZAÇÃO: GERAL, CORREIÇÃO e INFRAESTRUTURA**, as Provas de Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Especializados, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), de caráter eliminatório e classificatório, e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** do presente Edital.

7.2.1 As questões avaliarão as capacidades de compreensão, aplicabilidade dos conhecimentos, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio.

7.3 A **Prova Dissertativa (Redação, Estudo de Caso e Questão Dissertativa)**, de caráter eliminatório e classificatório, reger-se-á conforme o disposto no Capítulo 10, deste Edital, e será realizada em data posterior à da aplicação da prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, na mesma data das Provas Objetivas de Conhecimentos Especializados, em período distinto, conforme consta no Capítulo 8 deste Edital.

## 8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1 As **Provas Objetivas (P1 e P2)** estão previstas para o dia **16/03/2025** e serão realizadas na cidade de

**São Paulo - SP**, nos seguintes períodos:

- MANHÃ** – Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais (P1);
- TARDE** – Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (P2).

- 8.2 As **Provas Objetivas (P3) e Dissertativas (Redação, Estudo de Caso e Questão Dissertativa – P4)** estão previstas para o dia **23/03/2025** e serão realizadas na cidade de **São Paulo - SP**, nos seguintes períodos:
- a) **MANHÃ** – Prova Objetiva de Conhecimentos Especializados (P3);
  - b) **TARDE** – Provas Dissertativas (P4).
- 8.3 A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 8.3.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes na cidade indicada nos itens 8.1 e 8.2 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 8.3.2 Havendo alteração da data prevista, as provas ocorrerão em domingos e/ou feriados.
- 8.4 A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por *e-mail*. Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto.
- 8.4.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por *e-mail*, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 8.4.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico registrado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 8.4.1.2 A Fundação Carlos Chagas não se responsabiliza por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato, tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros *AntiSpam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 8.4.2 A comunicação feita por *e-mail* não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar pelo Diário Oficial da Cidade de São Paulo e pelo *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) a publicação do Edital de Convocação para Provas.
- 8.4.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, **não** desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
- 8.5 O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou existindo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC - da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- 8.6 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local constantes no Cartão Informativo e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
- 8.7 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto ao nome, ao número de documento de identidade, ao sexo, à data de nascimento, ao endereço e ao critério de desempate deverão ser corrigidos por meio *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes da página do concurso, até o 3º (terceiro) dia útil após a aplicação das provas concernentes ao Cargo/Área/Especialidade.
- 8.7.1 O *link* para correção de cadastro, no Portal do Candidato, será disponibilizado no 1º (primeiro) dia útil após a aplicação da prova e ficará disponível até o 3º (terceiro) dia útil após a aplicação das provas.
- 8.7.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 8.7 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 8.7.3 **Não** será admitida troca de Opção de Cargo/Área/Especialidade.
- 8.8 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando **documento de identidade oficial válido com foto, por meio físico ou eletrônico**, que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; **documentos digitais, com fotos, (e-Título, CNH digital e RG digital)** apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

- 8.8.1 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 8.8, como: protocolos ou cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral (versão impressa); Carteira Nacional de Habilitação sem foto; Carteira de Estudante; Carteiras funcionais sem valor de identidade; Carteira de Trabalho - CTPS digital ou ainda cópias de documentos digitais, citados no item 8.8 deste Edital apresentados fora de seus aplicativos oficiais.
- 8.8.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, presencial ou eletrônico expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
- 8.8.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 8.9 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 8.9.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 8.9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 8.10 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas.
- 8.10.1 Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 8.10.2 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar apor sua autenticação digital e/ou sua assinatura, em campo específico, por três vezes, das Folhas de Respostas personalizadas.
- 8.10.2.1 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no Capítulo 14, item 14.16.
- 8.11 Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 8.12 Nas Provas Objetivas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 8.12.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.12.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.12.3 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas das Provas Objetivas, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
- 8.13 O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), além da documentação indicada no item 8.8 deste Capítulo.
- 8.14 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 8.14.1 Nas Provas Objetivas, o candidato poderá anotar suas respostas em meio autorizado pela Fundação Carlos Chagas, o qual será informado durante a aplicação das provas.
- 8.15 Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Dissertativa deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
- 8.15.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 8.15.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Dissertativa ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.
- 8.16 Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, máquina calculadora ou similar.
- 8.17 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na folha de respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo/Área/Especialidade.

8.18 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente nas Folhas e/ou nos Cadernos de Respostas das Provas serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.18.1 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

8.19 Motivará a eliminação do candidato do 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 ao concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.19.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

8.19.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca-texto, régua ou borracha.

8.20 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento que bem o identifique, nos moldes do item 8.8 deste Edital;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se do local de provas antes de decorridas **3 (três) horas** do início da prova;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
- h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
- i) estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte;
- j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- k) não devolver integralmente o material recebido;
- l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
- m) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, *notebook*, *tablets*, *smartphones*, pulseiras e relógios inteligentes ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
- n) entregar a Folha de Respostas das Provas Objetivas em branco;
- o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- p) permanecer com qualquer material de Prova, Caderno de Questões, Cadernos e Folhas de Respostas, após o término do tempo de prova permitido, previsto neste Edital, para a realização de sua prova;

8.21 O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

8.21.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado, e acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído. A embalagem deverá permanecer lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.

8.21.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

8.22 Será, também, excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os objetos indicados nas alíneas “l” e “m”, item 8.20 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 8.21.1 deste Capítulo.

8.23 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

8.23.1 A Fundação Carlos Chagas não se responsabiliza por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos a eles causados.

- 8.24 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o Boleto Bancário com a comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.
- 8.24.1 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 8.24.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.25 Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 8.26 A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos na coordenação do local de realização das provas.
- 8.27 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.
- 8.27.1 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 8.28 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
- 8.29 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.
- 8.30 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.31 Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova.
- 8.32 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 8.33 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o Cronograma de Provas e Publicações (**Anexo V**), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.
- 8.33.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no *site* ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) até o último dia para interposição de recursos referentes ao respectivo resultado.

## 9. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS (P1, P2 e P3)

- 9.1 As Provas Objetivas (de Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Especializados) terão caráter habilitatório e classificatório.
- 9.2 A nota das Provas Objetivas corresponderá à soma das notas ponderadas obtidas em cada prova, atribuindo-se:
- peso 1 (um) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais (P1).
  - peso 2 (dois) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (P2).
  - peso 2 (dois) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Especializados (P3).
- 9.3 Considerar-se-á habilitado o **candidato que obtiver**, simultaneamente:
- **50% de acertos** na Prova de Conhecimentos Gerais (P1) (40 acertos).
  - **50% de acertos** na Prova de Conhecimentos Específicos (P2) (40 acertos).
  - **50% de acertos** na Prova de Conhecimentos Especializados (P3) (40 acertos).
  - **pontuação maior que 0 (zero) em todas as disciplinas de Conhecimentos Gerais (P1) e Conhecimentos Específicos (P2).**
- 9.4 Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.



## 10. DA PROVA DISSERTATIVA (P4)

10.1 A Prova Dissertativa (P4) (Redação, Estudo de Caso e Questão Dissertativa) para o Cargo de Auditor Municipal de Controle Interno – AMCI – para cada uma das ÁREAS DE ESPECIALIZAÇÃO: GERAL, CORREIÇÃO e INFRAESTRUTURA será aplicada para todos os candidatos no mesmo dia de aplicação das Provas Objetivas de Conhecimentos Especializados (P3), em período distinto.

10.2 Será corrigida a Prova Dissertativa (P4) (Redação, Estudo de Caso e Questão Dissertativa) dos candidatos habilitados e melhor classificados nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais (P1), Conhecimentos Específicos (P2) e Conhecimentos Especializados (P3), na forma do Capítulo 9 deste Edital, no limite estabelecido no quadro abaixo, considerados os empates na última posição de classificação.

Código de Opção	Cargo Auditor Municipal de Controle Interno	Ampla Concorrência Número de candidatos habilitados e mais bem classificados até a	Negros ou Afrodescendentes (*) Número de candidatos habilitados e mais bem classificados até a	Candidatos com Deficiência (**) Número de candidatos habilitados e mais bem classificados até a
A01	ÁREAS DE ESPECIALIZAÇÃO: - GERAL	150ª posição	40ª posição	10ª posição
B02	ÁREAS DE ESPECIALIZAÇÃO: - CORREIÇÃO	20ª posição	10ª posição	-
C03	ÁREAS DE ESPECIALIZAÇÃO: - INFRAESTRUTURA	15ª posição	5ª posição	-

(\*) Para fins da reserva de vagas para candidatos negros ou afrodescendentes, serão corrigidas as provas dos candidatos até as posições indicadas na tabela, desconsiderados os candidatos que obtiverem nota para integrar a listagem de ampla concorrência de classificação.

(\*\*) Para fins da reserva de vagas para candidatos com deficiência, serão corrigidas as provas dos candidatos até as posições indicadas na tabela, desconsiderados os candidatos que obtiverem nota para integrar a listagem de ampla concorrência de classificação.

10.3 A Prova Dissertativa (P4) (Redação, Estudo de Caso e Questão Dissertativa), de caráter classificatório e eliminatório, consistirá de:

- uma **Redação**; a qual o candidato deverá desenvolver texto dissertativo-argumentativo a partir de proposta única, sobre assunto de interesse geral não atrelado necessariamente ao Conteúdo Programático referido no presente Edital.
- um **Estudo de Caso** para o qual o candidato deverá apresentar, por escrito, a solução. Relacionar-se-á com a resolução de problemas e/ou caso prático, adequado às atribuições do cargo, versando sobre os conteúdos programáticos, constantes do Anexo II deste Edital, abordando, exclusiva ou tangencialmente, às seguintes disciplinas:  
**Área de Especialização Geral:** Direito Administrativo, Gestão Pública e/ou Políticas Públicas;

**Área de Especialização Correição:** Direito Administrativo Sancionador, Direito Administrativo e/ou Direito Constitucional.

**Área de Especialização Infraestrutura:** Gestão em Obras e Serviços de Engenharia, Planejamento em Obras e Serviços de Engenharia e/ou Orçamento em Obras e Serviços de Engenharia.

c) uma **Questão Dissertativa**; adequada às atribuições do cargo, avaliando conhecimentos, e versando sobre os conteúdos programáticos, constantes do Anexo II deste Edital, abordando, exclusiva ou tangencialmente, às seguintes disciplinas:

**Área de Especialização Geral:** Direito Administrativo, Gestão Pública e/ou Políticas Públicas;

**Área de Especialização Correição:** Direito Administrativo Sancionador, Direito Administrativo e/ou Direito Constitucional.

**Área de Especialização Infraestrutura:** Gestão em Obras e Serviços de Engenharia, Planejamento em Obras e Serviços de Engenharia e/ou Orçamento em Obras e Serviços de Engenharia.

10.4 A Prova Dissertativa (P4) (Redação, Estudo de Caso e Questão Dissertativa) será avaliada da seguinte forma:

Tipo de Avaliação	Pontuação	Habilitação
I - Redação (Língua Portuguesa)	0 a 100	Pontuação $\geq$ 50
II - Estudo de Caso	0 a 50	Pontuação $\geq$ 50
III - Questão Dissertativa	0 a 50	

10.5 Será considerado habilitado na Prova Dissertativa (P4) (Redação, Estudo de Caso e Questão Dissertativa) o candidato que obtiver, cumulativamente, pontuação igual ou superior a 50 na Redação e pontuação igual ou superior a 50 na soma dos pontos obtidos pelo candidato no Estudo de Caso e na Questão Dissertativa.

10.5.1 A nota da Prova Dissertativa (P4) (Redação, Estudo de Caso e Questão Dissertativa) consistirá na soma da pontuação obtida pelo candidato na Redação, no Estudo de Caso e na Questão Dissertativa.

10.6 Na Prova Dissertativa (P4), a Redação tem o objetivo de avaliar a proficiência em Língua Portuguesa em sua modalidade escrita, considerando a capacidade de compreender e expor argumentos com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade a respeito do tema e com base nos textos de apoio propostos, avaliando inclusive a correção gramatical, segundo os critérios definidos nos itens 10.7 a 10.7.3 deste Capítulo.

10.7 Considerando que o texto constitui uma unidade, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação, do que não decorre proporcionalidade na atribuição dos pontos para cada um deles:

10.7.1 Conteúdo - até 40 (quarenta) pontos:

- perspectiva adotada no tratamento do tema;
- capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
- consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

10.7.2 Estrutura - até 30 (trinta) pontos:

- respeito ao gênero solicitado;
- progressão textual e encadeamento de ideias;
- articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

10.7.2.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra, quanto ao Conteúdo, abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.

10.7.3 Expressão - até 30 (trinta) pontos:

A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com os demais critérios, considerando-se:

- desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o Cargo;
- adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;

c) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos; propriedade vocabular; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

10.8 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na **Redação**, a que se refere este Capítulo, deverão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor, implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto Federal nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

10.9 Será atribuída nota ZERO à **Redação** que:

- a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- b) não atender aos critérios dispostos no item 10.7 deste Capítulo.
- c) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
- d) for assinada fora do local apropriado;
- e) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- f) estiver em branco;
- g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- h) não atender aos requisitos definidos na grade correção/máscara de critérios pela Banca Examinadora.

10.10 Na **Redação**, o rascunho será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.

10.11 Na **Redação**, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimos de 30 (trinta) linhas e máximo de 40 (quarenta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.

10.12 Na **Prova Dissertativa (P4)**, o **Estudo de Caso** e a **Questão Dissertativa** serão avaliados considerando os seguintes critérios: o **domínio técnico** do conteúdo aplicado, considerando as especificidades das proposituras, a **correção gramatical** e a **adequação vocabular**. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho no Estudo de Caso e na Questão Dissertativa, deverão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor, implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

10.13 Será atribuída nota **ZERO ao Estudo de Caso e à Questão Dissertativa** nos seguintes casos:

10.13.1 fugir ao tema proposto;

10.13.2 apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;

10.13.3 for assinada fora do local apropriado;

10.13.4 apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do (a) candidato (a);

10.13.5 estiver em branco;

10.13.6 apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

10.13.7 não atender aos requisitos definidos na grade de correção/máscara de critérios definidos pela Banca Examinadora.

10.14 Não será permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

10.15 No **Estudo de Caso** e na **Questão Dissertativa**, deverá ser rigorosamente observado os limites mínimo e máximo de linhas estabelecido no Caderno de Questões para responder cada propositura, sob pena de perda de pontos.

10.16 O rascunho é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção **do Estudo de Caso e da Questão Dissertativa** pela Banca Examinadora.

10.17 Eventuais marcações nos enunciados das questões, que não excedam a palavras sublinhadas ou circuladas, não trarão prejuízo à correção da prova.

10.18 A grade de correção/máscara de critérios contendo a abordagem/requisitos de respostas definidos pela Banca Examinadora, a resposta apresentada pelo candidato e a pontuação obtida pelo candidato serão divulgadas por ocasião da **Vista da Prova Dissertativa (P4) (Redação, Estudo de Caso e Questão Dissertativa)**.

10.19 Os candidatos não habilitados na **Prova Dissertativa (P4) (Redação, Questão Dissertativa e Estudo de Caso)** serão excluídos do Concurso.

10.20 Da publicação do resultado oficial constarão apenas os candidatos habilitados.

## 11. SINDICÂNCIA DA VIDA PREGRESSA

- 11.1 Após o Resultado Definitivo das Provas Dissertativas, os candidatos habilitados, deverão, na data, horário e local a serem indicados pelo Edital de Convocação, enviar a documentação comprobatória dos requisitos para ingresso no Cargo de Auditor Municipal de Controle Interno – AMCI, exclusivamente, por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)). O prazo para entrega será de **2 (dois) dias corridos**, que será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgado no site da fundação Carlos Chagas.
- 11.2 A Sindicância da Vida Progressa do candidato, de caráter eliminatório, será feita a partir da análise dos documentos, previsto no § 4º do art. 13 da Lei nº 16.193/2015, expedidos em até 6 (seis) meses da data de sua apresentação, a seguir relacionados.
- a) certidão dos setores de distribuição dos foros criminais da Justiça Federal, Estadual, Militar Federal e Eleitoral (crimes eleitorais) dos lugares em que tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
  - b) declaração firmada pelo candidato, da qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão, no exercício de cargo ou destituição de função pública;
  - c) declaração do órgão público, a qual esteja vinculado o candidato de não estar respondendo a procedimento administrativo ou disciplinar (sindicância ou inquérito) nem ter sofrido penalidade administrativa que possam comprometer a idoneidade do candidato para o exercício do cargo público ao qual concorre;
  - d) folha de antecedentes, certidão ou atestado expedido pela polícia do Distrito Federal e/ou dos Estados onde residiu o candidato nos últimos 5 (cinco) anos.
- 11.3 Caso o candidato não apresente no momento indicado pela no Edital de Convocação a documentação descrita no item 11.2 deste Edital, sua inscrição será declarada insubsistente, com a conseqüente nulidade de todos os atos por ele e para ele praticados, sendo excluído automaticamente do certame.
- 11.4 Analisados os documentos que se refere o item 11.2, o resultado, será publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e divulgado no site da Fundação Carlos Chagas.
- 11.5 Do parecer negativo pela eliminação, o candidato poderá recorrer no prazo de **2 (dois) dias úteis**, exclusivamente, por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) a ser publicado no Diário Oficial da Cidade – DOC e site da Fundação Carlos Chagas.
- 11.6 Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas a avaliação dos documentos da Sindicância da Vida Progressa.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 12.1 A **nota final** dos candidatos habilitados ao cargo de **Auditor Municipal de Controle Interno – AMCI** – em cada uma das áreas de Especialização: **GERAL, CORREIÇÃO e INFRAESTRUTURA** será igual ao total de pontos obtidos nas **Provas Objetivas** de: **Conhecimentos Gerais (P1), Conhecimentos Específicos (P2) e Conhecimentos Especializados (P3)** mais a **nota da Prova Dissertativa (P4) (Redação, Estudo de Caso e Questão Dissertativa)** que consistirá na soma da pontuação obtida pelo candidato na **Redação, no Estudo de Caso e na Questão Dissertativa**, obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos 9 e 10 deste Edital.
- 12.2 Para cada uma das Áreas de Especialização do cargo de **Auditor Municipal de Controle Interno: GERAL, CORREIÇÃO e INFRAESTRUTURA**, obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos 9 e 10 deste Edital, respeitados os empates na última posição de classificação. Na hipótese de igualdade de nota final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- 12.2.1 idade igual ou superior a 60 anos, completados até a data de correção de cadastro, conforme o Capítulo 8, item 8.7, deste Edital, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
  - 12.2.2 maior nota na **Prova Dissertativa (P4)** (Redação, Estudo de Caso e Questão Dissertativa);
  - 12.2.3 maior número de acertos na **Prova Objetiva de Conhecimentos Especializados (P3)**;
  - 12.2.4 maior número de acertos na **Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (P2)**;
  - 12.2.5 maior número de acertos em **Língua Portuguesa da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais (P1)**;
  - 12.2.6 maior idade;
  - 12.2.7 exercício efetivo da função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data limite para correção cadastral (item 8.7).

12.3 Os candidatos habilitados serão classificados, em listas de classificação, em ordem decrescente da nota final,

12.4 A publicação do resultado final do concurso será feita em 03 (três) listas, contendo:

12.4.1 A lista de ampla concorrência contendo todos os candidatos aprovados, inclusive das pessoas com deficiência e candidatos negros, negras ou afrodescendentes, caso tenham obtido pontuação/classificação necessária, conforme Capítulos 9 e 10 deste Edital.

12.4.2 Os candidatos inscritos como candidatos com deficiência habilitados, além de constarem das listas de classificação referidas no item 12.4.1 deste capítulo, caso tenham obtido pontuação/classificação necessária, na forma dos Capítulos 9 e 10 deste Edital, serão classificados, em lista específica de candidatos com deficiência, por ordem decrescente de nota final.

12.4.3 Os candidatos habilitados, inscritos para as vagas reservadas a candidatos negros, além de constarem das listas de classificação referidas no item 12.4.1 deste Capítulo, caso tenham obtido pontuação/classificação necessária, na forma dos Capítulos 9 e 10 deste Edital, serão classificados, em lista específica de candidatos negros, negras e afrodescendentes por ordem decrescente de nota final.

12.4.4 Caso não sejam preenchidas todas as vagas reservadas aos candidatos com deficiência e/ou negros, negras e afrodescendentes, as vagas remanescentes serão aproveitadas pelos demais candidatos, observada rigorosamente a ordem de classificação geral.

12.4.5 Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória.

12.4.6 Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

12.5 A homologação e o Resultado Final serão divulgados nos sites do Diário Oficial da Cidade de São Paulo ([www.diariooficial.prefeitura.sp.gov.br](http://www.diariooficial.prefeitura.sp.gov.br)) e da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).

### 13. DOS RECURSOS

13.1 Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento do Requerimento de Isenção do valor da inscrição;
- b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação específica;
- c) ao indeferimento à opção de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, negras ou afrodescendentes;
- d) à aplicação das provas;
- e) às questões das provas e gabaritos preliminares;
- f) ao resultado da comissão de heteroidentificação dos candidatos negros, negras ou afrodescendentes;
- g) ao resultado das provas;
- h) sindicância da vida pregressa.

13.1.1 Para as alíneas “e” e “g” do item 13.1 deste Capítulo, no espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.

13.2 O candidato poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

13.2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

13.2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

13.2.3 Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no item anterior.

13.3 Os questionamentos referentes às alíneas do item 13.1 deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 13.2.

13.4 Para interpor recurso, o candidato deverá necessariamente preencher o campo “Fundamentação”. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no seu pleito, vedada a juntada de documentos.

13.4.1 Em caso de impugnar mais de uma questão da prova, o candidato deve expor seu pedido e respectivas razões para cada questão recorrida.

13.5 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela internet, no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes na página do concurso público.

- 13.5.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da Fundação Carlos Chagas.
- 13.5.2 A Fundação Carlos Chagas não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 13.6 Não serão aceitos recursos interpostos por e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 13.7 Será concedida vista da Folha de Respostas das Provas Objetivas a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 13.8 Será concedida vista da Prova Dissertativa a todos os candidatos que tiveram as respectivas provas corrigidas, conforme Capítulo 10 deste Edital, no período recursal referente ao resultado preliminar das provas.
- 13.9 A vista da Folha de Respostas das Provas Objetivas e da Prova Dissertativa será realizada no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista das folhas de respostas das respectivas provas estarão disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas.
- 13.10 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 13.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 13.12 Nas Provas Objetivas, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos(as) os (as) candidatos(as) presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 13.13 No que se refere às Provas Dissertativas, a pontuação e/ou classificação apresentada nos resultados preliminares poderão sofrer alterações em função do julgamento de recursos interpostos, podendo haver exclusão ou inclusão de candidatos.
- 13.14 Na ocorrência do disposto nos itens 13.11, 13.12 e 13.13 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 13.15 Serão indeferidos os recursos:
- a) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais online”.
- 13.16 Admitir-se-á um único recurso por candidato, considerando o Cargo/Área/Especialidade para o qual concorre e deseja concorrer, para cada evento referido no item 13.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 13.17 As respostas dos recursos serão levadas ao conhecimento dos candidatos inscritos no concurso por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), sem qualquer caráter didático, mas informativo acerca da motivação, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias corridos a contar da data de sua divulgação.
- 13.18 O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado conforme este Capítulo será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

#### **14. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

- 14.1 As nomeações obedecerão aos critérios de proporcionalidade, alternância e ordem de classificação, conforme dispositivos constantes no Decreto 57.557/16 e na Lei 17.675/2021 e o descrito no Guia de Nomeações da Secretaria Municipal de Gestão - SEGES.
- 14.1.1 A nomeação obedecerá aos critérios de proporcionalidade, alternância e ordem de classificação, conforme dispositivos constantes no art. 14 do Decreto Municipal nº 57.557/16 e no art. 12, § 4º da Lei Municipal nº 17.675/2021.
- 14.1.2 Serão reservadas 20% das vagas para candidatos da lista de Negros, Negras e Afrodescendente, de acordo com o Decreto Municipal nº 57.557/16 e a Lei Municipal nº 15.939/2013. Desta forma, a 3ª vaga e a 6ª vaga serão atribuídas ao primeiro e segundo candidatos que figurarem na lista de Negros, Negras e Afrodescendente. Subsequentemente, a partir da 6ª vaga, a cada cinco vagas preenchidas, uma será destinada a candidatos da lista de negros, negras e afrodescendentes, ou seja, a 11ª, a 16ª, a 21ª e assim sucessivamente sem interrupções, independente do fracionamento ocasionado por novas autorizações do Executivo, seguindo a ordem de classificação e o número máximo de aprovados, durante o prazo de validade do concurso.

- 14.1.3 Serão reservadas 5% das vagas para candidatos com deficiência de acordo com a Lei 13.398/2002. Desta forma a 10ª vaga será reservada ao primeiro que figurar na lista de Pessoas com Deficiência classificado. Subsequentemente a partir da 30ª, a 50ª, a 70ª. A cada intervalo de 20 vagas preenchidas, uma será destinada a candidatos da lista de Pessoas com Deficiência, seguindo a ordem de classificação e o número máximo de candidatos aprovados, aplicável durante o prazo de validade do concurso.
- 14.1.4 Quando da nomeação, o candidato que optar pela reserva de vagas poderá ser nomeado pela lista de ampla concorrência ou pelas listas específicas, de acordo com a posição que lhe for mais vantajosa, considerando os critérios de ordem de classificação, alternância e proporcionalidade, sendo assim excluído da outra lista, na qual o próximo candidato será nomeado em seu lugar.
- 14.1.4.1 O candidato que se inscreveu nas listas específicas só deverá permanecer na lista de ampla concorrência em eventual descaracterização da deficiência ou de eventual indeferimento no processo de aferição das cotas raciais desde que tenha classificação/pontuação final suficiente para figurar nesta lista.
- 14.2 A nomeação será comunicada por correspondência eletrônica (e-mail) para o endereço eletrônico informado pelo candidato na ficha de inscrição e publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação da nomeação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.
- 14.2.1 Após homologação do concurso a atualização dos dados cadastrais deverá ser realizada por e-mail: concurso\_pmsp@prefeitura.sp.gov.br
- 14.3 Os candidatos nomeados serão avaliados por peritos da Coordenadoria de Gestão de Saúde do Servidor – COGESS, da Secretaria Municipal de Gestão - SEGES que fará publicar em Diário Oficial da Cidade de São Paulo a Decisão de APTO ou INAPTO, considerando os critérios técnicos e as diretrizes nos protocolos para Exames Médicos Periciais para Ingresso, vigente à ocasião dos exames.
- 14.4 Os médicos peritos poderão solicitar exames complementares e/ou avaliações com especialistas nos casos que considerarem necessários, assinalando o prazo para entrega de exames e/ou relatório de especialista, independente dos exames associados aos riscos ocupacionais relacionados aos cargos a serem ocupados.
- 14.5 Todos os candidatos, pessoas com deficiência ou não, após a publicação do Laudo Médico Pericial considerado “APTO”, deverão entregar o(s) seguintes documentos(s) que comprovam o(s) pré-requisito(s) para o cargo:
- 14.5.1 Cédula de Identidade-RG/CIN, comprovando ter completado dezoito anos até o ato da posse;
- 14.5.2 Ser cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas na legislação federal própria, comprovar residência permanente no território brasileiro, conforme Decreto Municipal nº 42.813/2003;
- 14.5.3 Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF;
- 14.5.4 Comprovante de PIS /PASEP (para quem já foi inscrito);
- 14.5.4.1 Se servidor deste município, apresentar comprovante de conta bancária no Banco do Brasil ou demonstrativo de pagamento ou cartão magnético.
- 14.5.5 Título de Eleitor e Comprovante da última eleição (2 turnos) ou Atestado de quitação Eleitoral expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE);
- 14.5.6 Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando Dispensa (para candidatos com idade inferior a 46 anos, do sexo masculino);
- 14.5.7 Duas fotos 3x4;
- 14.5.8 Diploma do Curso Superior expedido por Entidade Oficial ou oficializada ou Certificado de Conclusão de Curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar (com data de Colação de Grau).
- 14.5.9 Comprovante de endereço residencial em nome do nomeado, no Município de São Paulo ou na Grande São Paulo ou solicitação de autorização para residir fora do Município de São Paulo, nos termos do Decreto Municipal nº 16.644/1980.
- 14.6 Os candidatos com deficiência habilitados para vagas reservadas, também deverão cumprir o disposto neste Edital.
- 14.6.1 Os exames laboratoriais e complementares constantes solicitados pela COGESS, serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica.
- 14.7 Os documentos escolares obtidos em instituição do exterior deverão ser apresentados pelo candidato, devidamente traduzidos por tradutor juramentado, e convalidados por parte de autoridade educacional brasileira competente, até a data do ato da posse.
- 14.8 Todos os documentos relacionados no item 14.5 deste Edital poderão ser entregues em cópias reprográficas frente e verso acompanhados dos originais, no ato da posse, ou em cópias reprográficas autenticadas.
- 14.8.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos.
- 14.9 Na data da posse o candidato em situação de acúmulo de cargo deverá, obrigatoriamente, preencher o formulário de Declaração de Acúmulo de Cargos.

- 14.9.1 Será analisado o acúmulo de cargo, em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal, na redação que lhes foi conferida pela Emenda Constitucional nº 19/1998, bem como o acúmulo de proventos com vencimentos na conformidade do §10 desse artigo, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 20/98, observando-se, também, o Decreto Municipal nº 14.739/1977, bem como os artigos 58 a 60 da Lei Municipal nº 8989/1979 (Estatuto do Servidor).
- 14.9.2 No caso de ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal, deverá ser entregue documento que comprove o motivo da demissão, dispensa ou exoneração para verificação de eventuais impedimentos do exercício de cargo público.
- 14.10 Ao candidato servidor municipal, que, na data da nomeação, estiver incurso em procedimento administrativo, aplicar-se-á o procedimento previsto na Orientação Normativa nº 01/1991 de SMA.
- 14.11 O nomeado deverá obrigatoriamente preencher a Declaração nos termos do parágrafo 1º, 2º e 3º, inciso I do artigo 3º do Decreto Municipal 53.177/2012.
- 14.12 O nomeado deverá atender ao disposto no art. 11 da Lei nº 8.989/1979, de 29 de outubro de 1979.
- 14.13 Atender aos requisitos da Lei Municipal nº 17.910/2023, combinado com a Resolução nº 01/23 – COMAP, de 13/02/2023.
- 14.14 O nomeado deverá obrigatoriamente preencher a Declaração de Bens e Valores nos termos do Decreto Municipal nº 57.776/2019, combinado com o Decreto Municipal nº 59.432/2020.
- 14.15 Preenchimento da Declaração de Família/WEB, nos termos do Decreto Municipal nº 57.894/2017.
- 14.16 A URH/SUGESP, no momento do recebimento dos documentos para posse, procederá à coleta da impressão digital na FIC - Ficha de Identificação Digital para posterior envio à Secretária Municipal de Gestão e retorno à Fundação Carlos Chagas, para confirmação da autenticação digital.
- 14.17 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse e eliminará o candidato do Concurso.
- 14.18 Se não for servidor deste município, deverá apresentar recibo de abertura de conta expedido pelo Banco do Brasil, por meio de formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal da Fazenda.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 15.2 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 15.3 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 15.4 O Concurso Público terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da administração.
- 15.5 Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados, até a homologação do resultado final, serão publicados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e disponibilizados no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- 15.6 O boletim de desempenho do candidato ficará disponível para consulta a partir da informação do número do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) a partir da data em que o Edital de Resultado for publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
- 15.7 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 15.8 Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 15.9 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões, relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 15.6 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
- 15.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios após a homologação do Concurso Público.
- 15.11 A homologação do concurso é de responsabilidade da Controladoria Geral do Município mediante publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e divulgado no *site* ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- 15.12 Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.), constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
- 15.12.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 8.7 e subitem do Capítulo 8 deste Edital, por meio do *site* ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).



- 15.12.2 Após o prazo estabelecido no item 15.12.1 até a publicação do Resultado Final, o candidato deverá encaminhar a solicitação de atualização dos dados pessoais (endereço, telefone e e-mail), juntamente com a cópia do documento de identidade, sua foto segurando o referido documento e o comprovante de endereço atualizado, se for o caso, para o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas por meio do e-mail: [sac@fcc.org.br](mailto:sac@fcc.org.br).
- 15.12.3 Após a homologação do Concurso, solicitar a atualização de dados cadastrais, preferencialmente por correio eletrônico, direcionado a Secretaria Municipal de Gestão por meio do e-mail ([concurso\\_pmsp@prefeitura.sp.gov.br](mailto:concurso_pmsp@prefeitura.sp.gov.br)).
- 15.12.4 As alterações de dados referidos nos itens 15.12 e seus subitens, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 15.12.1 deste Capítulo, por fazerem parte dos critérios de desempate dos candidatos.
- 15.13 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo de uma eventual consulta ou, quando for convocado, perder o prazo para se apresentar em qualquer etapa do processo admissional.
- 15.13.1 O candidato aprovado deverá manter seus dados pessoais atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso.
- 15.14 A Secretaria Municipal de Gestão e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço eletrônico errado ou não atualizado.
- 15.15 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 15.15.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 15.15 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 15.16 As despesas relativas à participação do candidato no referido Concurso correrão a expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte da Secretaria Municipal de Gestão, da Controladoria Geral do Município, da Prefeitura do Município de São Paulo e da Fundação Carlos Chagas.
- 15.17 A Secretaria Municipal de Gestão, a Controladoria Geral do Município do Município de São Paulo e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 15.18 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 15.19 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 15.20 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Secretaria Municipal de Gestão e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

**São Paulo, 27 de novembro de 2024**

Prefeitura do Município de São Paulo

Secretaria Municipal de Gestão

## **ANEXO I**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO - AMCI**

#### **NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 16.193/2015, SÃO ATRIBUIÇÕES DO AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO**

- I. a execução de atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de São Paulo;

II. a execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;

III. a realização de estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social;

IV. a realização de atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal;

V. a realização de estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas;

Parágrafo único. As atribuições dos Auditores Municipais de Controle Interno têm natureza de atividade exclusiva de Estado.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**OBSERVAÇÃO:** Considerar-se-á a **legislação vigente e respectivas alterações**, incluindo legislações complementares, súmulas, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais (OJ), até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

### PROVA 1 – PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS (CARGOS A01, B02 e C03)

#### Língua Portuguesa

1. Ortografia e acentuação. 2. Emprego do sinal indicativo de crase. 3. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 4. Relação do texto com seu contexto histórico. 5. Denotação e conotação. 6. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. 7. Intertextualidade. 8. Figuras de linguagem. 9. Morfossintaxe. 10. Elementos estruturais e processos de formação de palavras. 11. Sinonímia e antonímia. 12. Pontuação. 13. Pronomes. 14. Concordância nominal e concordância verbal. Flexão nominal e flexão verbal. Vozes do verbo. 15. Correlação de tempos e modos verbais. Regência nominal e regência verbal. Coordenação e subordinação. Conectivos. 16. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; organização e reorganização de orações e períodos; equivalência e transformação de estruturas).

#### Língua Inglesa

1. Estratégias de leitura em língua inglesa: compreensão geral de texto; reconhecimento de informações específicas; capacidade de análise e síntese; inferência e predição; reconhecimento de organização semântica e discursiva; uso de palavras mais frequentes, sinonímia e antonímia; funções retóricas; percepção de metáfora e metonímia. 2. Aspectos sintático-gramaticais relevantes à compreensão de texto: artigos definidos e indefinidos; tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções, pronomes e modais; concordância nominal e verbal; formação e classe de palavras; expressões idiomáticas; relações de subordinação e coordenação; voz passiva, discurso direto e indireto.

### **Noções de Controle Interno e Externo**

1. Constituição Federal (Artigos 70 a 75). 2. Lei Orgânica do Município (Artigos 47 a 53). 3. Lei nº 4.320/1964 (Artigos 75 a 82). 4. Lei Complementar nº 101/2000. 5. CGM-SP: organização, competências e estrutura, Decreto Municipal nº 62.809/2023. 6. Lei de criação da carreira de Auditor Municipal de Controle Interno, Lei Municipal nº 16.193/2015. 7. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle prévio, concomitante e posterior. Controle parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle jurisdicional. Meios de controle jurisdicional. 8. Constituição da República Federativa do Brasil: Título IV: Da Organização dos Poderes: Capítulo III Do Poder Judiciário – Seção I Disposições Gerais; Seção II Do Supremo Tribunal Federal; Seção III Do Supremo Tribunal de Justiça; e Seção VIII Dos Tribunais e Juízes do Estado. Capítulo IV Das Funções Essenciais à Justiça. 9. Lei nº 14.133/2021 Artigo 141, parágrafo 1º, Artigos 169/173.

### **Lei Orgânica do Município**

Lei Orgânica do Município de São Paulo: 1. Título I - Disposições Preliminares: Artigos 1º a 4º. 2. Título IV - Da Organização Municipal: Artigos. 143 a 147. 3. Título V - Do Desenvolvimento do Município: Artigos 148 a 199. 4. Título VI - Da Atividade Social do Município: Artigos 200 a 238.

### **Raciocínio Lógico**

1. 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. 2. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. 3. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### **Estatística**

1. Estatística Descritiva: gráficos, tabelas, medidas de posição e de variabilidade. 2. Noções de Inferência Estatística: População e Amostra, Seleção de amostra, Estatística e Parâmetro, Distribuições amostrais. 3. Noções de Amostragem: Amostragem Probabilística e Não probabilística. 4. Probabilidade: Definição e propriedades. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Função de probabilidade e densidade de probabilidade. Esperança matemática e variância de uma variável aleatória. Covariância e coeficiente de correlação. Distribuições (Bernoulli, Binomial, Poisson, Normal, Qui-quadrado, t e F.). 5. Intervalo de confiança para a média populacional e para a proporção. 6. Teste de hipóteses: Teste de significância para médias e para proporções. 7. Regressão linear simples.

## **PROVA 2 – PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGOS A01, B02 e C03)**

### **Direito Administrativo**

1. Conceito e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime jurídico-administrativo. 3. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. 4. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. 5. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Revogação e Invalidação. 6. Licitação: conceito, finalidades, princípio e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Lei Federal nº 14.133/2021. 7. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução, inexecução, revisão e rescisão. 8. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. 9. Servidores públicos. Regramento constitucional. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. 10. Bens públicos: regime jurídico, classificação, administração, aquisição e alienação, utilização por terceiros: autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso. 11. Responsabilidade civil do Estado. Conceito e regramento jurídico. Ação de Indenização. Ação Regressiva. 12. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle.

Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. 13. Improbidade administrativa, Lei Federal nº 8.429/1992 com as alterações da Lei Federal nº 14.230/2021. 14. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Federal nº 13.709/2018, com a redação dada pela Lei Federal nº 13.853/2019. 15. Lei Anticorrupção, Lei Federal nº 12.846/2013.

### **Direito Constitucional**

1. Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 1.2 Normas programáticas. 2. Poder Constituinte: Conceito. Finalidade. Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Limites do poder de reforma. Cláusulas Pétreas. 3. Autonomia dos Municípios. 4. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. 5. Constituição da República Federativa do Brasil: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Título III - Da Organização do Estado. Título VII - Da Ordem Econômica e Financeira. Título VIII - Da Ordem Social.

### **Gestão Pública**

1. Organização do Estado e da Administração Pública. 1.1 Organização da Administração Pública Municipal Direta, Lei Municipal nº 16.974/2018. 2. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. 3. Processo de modernização da Administração Pública. Reformas administrativas. 4. Governabilidade, governança e *accountability*. 5. Governança Pública. 5.1 Princípios, diretrizes e níveis de análise. 5.2 Sistema de governança. 5.3 Práticas de governança. 5.4 Princípios, normas de governança e de gestão a serem observados pelas empresas públicas, sociedades de economia mista, e respectivas subsidiárias das quais o Município de São Paulo detenha o controle, Decreto Municipal nº 58.093/2018. 6. Conselhos, Organizações Sociais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs), Agências Reguladoras, Agências Executivas, Consórcios Públicos. 6.1 Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), Lei Federal nº 13.019/2014. Regulamenta o MROSC no município de São Paulo, Decreto Municipal nº 57.575/2016. 7. Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania. 7.1 Lei de Acesso à Informação (LAI). Lei Federal nº 12.527/2011. Regulamenta a LAI no município de São Paulo, Decreto Municipal nº 53.623/2012. 7.2 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Federal nº 13.709/2018. Regulamenta a LGPD no município de São Paulo, Decreto Municipal nº 59.767/2020. 7.3 Institui a São Paulo Aberta e o Comitê Intersecretarial de Governo Aberto da Cidade de São Paulo – CIGA-SP, Decreto Municipal nº 54.794/2014. 8. Gestão da Qualidade na Administração Pública. 9. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública. 9.1 Indicadores de Desempenho. 9.2 Avaliação de Desempenho. 9.3 Ciclo PDCA. 9.4 *Balanced Scorecard*. 10. Gestão de riscos: princípios, objetos, técnicas, modelos nacionais e internacionais, integração ao planejamento. Processo de Gestão de Riscos: comunicação, consulta, contextualização, identificação, análise, tratamento, monitoramento e retroalimentação. Boas práticas de gestão de Riscos. 10.1 Modelo COSO. 10.2 Norma ISO 31000. 11. Ética no exercício da função pública. 11.1 Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal, Decreto Municipal nº 56.130/2015. 11.2 Estatuto dos funcionários públicos do município de São Paulo, Lei Municipal nº 8.989/1979: Título VI Dos Deveres e da Ação Disciplinar: Capítulo I Dos Deveres; Capítulo II Das Proibições; Capítulo III Da Responsabilidade; Capítulo IV Das Penalidades e Capítulo V Da Suspensão Preventiva. 12. Gestão de projetos: ferramentas, técnicas e práticas. 12.1 PMBOK. 12.2 Noções básicas sobre Métodos Ágeis, Método em Cascata, Método SCRUM e Kanban. 13. Programa de Metas do Município de São Paulo, Art. 69-A da Lei Orgânica do Município. 14. Noções básicas sobre o Modelo das Três Linhas.

### **Administração Financeira e Orçamentária**

1. Orçamento Público: conceitos, espécies e características. Ciclo orçamentário: elaboração, votação, aprovação e execução. Princípios orçamentários. 2. Orçamento segundo a Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 3. Execução Orçamentária e Financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. Restos a pagar. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. 4. Receita Pública: Conceito de receitas públicas. Receitas públicas ordinárias e extraordinárias. Receitas públicas fiscais e extrafiscais. Receitas públicas originárias e derivadas. Receitas públicas orçamentárias e extraorçamentárias. Receitas públicas efetivas e não efetivas. Receitas públicas por transferências intergovernamentais. Receitas públicas tributárias transferidas. Receitas dos preços públicos. Classificações das receitas orçamentárias. Dívida ativa. Desvinculação das Receitas dos Municípios (DRM). 5. Despesa Pública: Conceito de despesa pública. Classificações das despesas orçamentárias. Pagamento de despesas públicas de origem judicial: o precatório e sua disciplina constitucional. 6. Crédito Público e Dívida Pública: Conceitos e Classificações. 7. Processos participativos de gestão pública: audiências públicas, conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre o governo e a

sociedade. 8. Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações. 9. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF ou Lei Complementar nº 101/2000 e alterações. 10. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª edição: Procedimentos Contábeis Orçamentários, Procedimentos Contábeis Patrimoniais, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.

### **Dinâmicas do Município de São Paulo**

1. Desigualdades geográficas, econômicas e sociais; discriminação e exclusão social; dinâmica social no município; indicadores sociais; cobertura e atendimento dos serviços públicos básicos. 2. Dinâmica e estrutura demográfica do município de São Paulo: mudança no perfil demográfico e janela demográfica, imigração. 3. Desigualdades econômicas e sociais dentro do município de São Paulo e suas expressões no território. 4. Desafios do município de São Paulo e da região metropolitana. Principais fluxos de pessoas e de mercadorias e suas concentrações espaciais e no tempo, horas-pico e horas-vale. 5. Convivência de diferentes usos do espaço urbano e problemas decorrentes. 6. A localização das diferentes atividades econômicas no espaço urbano, concentração e problemas. 7. Saneamento ambiental e meio ambiente urbano; áreas de proteção a mananciais. 8. Degradação e poluição ambiental e desafios. Resíduos sólidos: coleta, limpeza pública, tratamento, reciclagem e destinação final. 9. Drenagem urbana e manejo de águas pluviais urbanas. 10. Transportes, transporte coletivo, acessibilidade e mobilidade urbana. 11. Segurança urbana. 12. Plano Diretor Estratégico e Programa de Metas: conceitos e características gerais. 13. Lei Orgânica do Município de São Paulo: Título V - Do Desenvolvimento do Município e Título VI - Da Atividade Social do Município.

## **PROVA 3 – PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO GERAL**

### **(CARGO A01)**

### **Políticas Públicas**

1. Processo de formulação e desenvolvimento de políticas públicas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas, financiamento de políticas públicas, indicadores de desempenho de políticas públicas. 2. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social. 3. O processo de elaboração de políticas. 3.1 O papel do Estado. 3.2 A burocracia e o Estado. 3.3 Poder, racionalidade e tomada de decisões. 3.4 O papel da burocracia e a discricionariedade no processo de formulação e implementação de políticas públicas.

4. Implementação de políticas públicas: problemas, dilemas e desafios. 4.1 Arranjos institucionais para implementação de políticas públicas. 5. Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 6. Instrumentos e alternativas de implementação, como fundos, consórcios e transferências obrigatórias. 7. Mobilização, organização e participação social nos processos de gestão das instituições estatais: conselhos, conferências e outros fóruns. 7.1: instrumentos constitucionais para a garantia de direitos fundamentais individuais e coletivos: ação popular, mandado de segurança, mandado de injunção, habeas data. 8. Avaliação de políticas públicas. 8.1 Principais componentes do processo de avaliação. 8.2 Custo e benefício, escala, efetividade, impacto das políticas públicas. 8.3 Pesquisa e Avaliação Qualitativa e Quantitativa.

### **Legislação Específica**

1. Reorganização da Controladoria Geral do Município – CGM, Decreto Municipal nº 62.809/2023. 2. Lei de Acesso à Informação (LAI). Lei Federal nº 12.527/2011 e alterações. Regulamenta a LAI no município de São Paulo, Decreto Municipal nº 53.623/2012. 3. Cria os Planos Setoriais de Transparência e Dados Abertos, bem como regulamenta a Lei nº 17.901, de 11 de janeiro de 2023, e dispositivos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e da Lei nº 16.051, de 6 de agosto de 2014, no âmbito do Poder Executivo, Decreto Municipal nº 63.463/2024. 4. Lei Anticorrupção, Lei Federal nº 12.846/2013 e alterações. Regulamenta a Lei Anticorrupção no município de São Paulo, Decreto Municipal nº 55.107/2014. 5. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Federal nº 13.709/2018 e alterações. Regulamenta a LGPD no município de São Paulo, Decreto Municipal nº 59.767/2020. 6. Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, Lei Federal nº 13.460/2017 e alterações. Regulamenta a Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público no município de São Paulo, Decreto nº 58.426/2018. 7. Declaração de bens e valores para a posse e exercício de mandatos, cargos, funções ou empregos nos órgãos da Administração Direta e Indireta, Decreto nº 59.432/2020. 8. Aplicação de penalidades à prática de assédio moral, Lei Municipal nº

13.288/2002 e alterações. 9. Prevenção e o combate ao assédio sexual na Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, Lei Municipal nº 16.488/2016 e alterações. Regulamenta a Lei de Prevenção e Combate ao Assédio Sexual no município de São Paulo, Decreto nº 57.444/2016. 10. Organiza a Política Municipal de Prevenção da Corrupção, cria o Conselho Municipal de Transparência e Controle Social, cria o Fundo Municipal de Prevenção e Combate à Corrupção, Lei Municipal nº 17.273/2020 e alterações. 11. Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal, Decreto Municipal nº 56.130/2015. 12. Política de Gestão de Riscos da Controladoria Geral do Município, Portaria CGM nº 49/2023. 13. Manual de Gestão de Riscos da Controladoria Geral do Município de São Paulo (versão 01/2023). Disponível no seguinte endereço eletrônico: [https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/controladoria\\_geral/-Manual\\_Gestao\\_Riscos\\_versao01\\_2\\_023\\_publicacao\\_03\\_01\\_2024.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/controladoria_geral/-Manual_Gestao_Riscos_versao01_2_023_publicacao_03_01_2024.pdf).

### **Noções de Tecnologia da Informação**

1. **Banco de Dados:** Conceitos básicos, características e propriedades. Linguagens de definição e manipulação de dados em SGBDs relacionais. Modelagem de dados: modelos relacional e multidimensional. Administração de banco de dados relacionais. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. *Business Intelligence* - processo de coleta, organização, análise e compartilhamento de informações. Dashboards: painéis e visualização de dados. Governança de dados: Conceito e noção básica. Arquitetura de Dados. Qualidade de Dados. Metadados.

2. **Segurança da Informação:** fundamentos e princípios. Classificação e controle dos ativos de informação. Políticas de segurança da informação e de classificação da informação. Sistemas de gestão de segurança da informação. Noções de criptografia, assinatura digital, certificação digital e autenticação. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei Federal nº 13.709/2018.

3. **Gestão e Governança de TI:** Gestão e planejamento estratégico. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Planejamento e Gestão Estratégicos de TI. Alinhamento entre estratégias de tecnologia da informação e de negócio: conceitos e técnicas. COBIT 2019. Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – PMGTIC, Decreto Municipal nº 57.653/2017.

### **Noções de Auditoria**

1. Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. 2. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. (NBCTA 320 700, 701, 705, 706 e 720). 3. 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. 4. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. 5. Código de Ética da Auditoria Geral do Município, Portaria CGM nº 4/2023. 6. Política de Acesso às Informações, Ativos e Pessoas do Poder Executivo Municipal da Auditoria Geral do Município, Portaria CGM nº 5/2023. 7. Manual Operacional de Auditoria da Auditoria Geral do Município (MO-02 rev. 01, dezembro 2023). Disponível no seguinte endereço eletrônico: [https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/controladoria\\_geral/Manual\\_-\\_Operacional\\_Auditoria\\_MO-02\\_publicacao\\_28\\_12\\_2023.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/controladoria_geral/Manual_-_Operacional_Auditoria_MO-02_publicacao_28_12_2023.pdf)

### **Contabilidade Geral e Avançada**

1. Contabilidade. 1.1 Conceito, objeto, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 3. Conceitos, forma de avaliação, evidenciação, natureza, espécie e estrutura. 4. Atos e fatos administrativos. 5. Livros contábeis obrigatórios e documentação contábil. 6. Variação do patrimônio líquido. 6.1 Receita, despesa, ganhos e perdas. 7. Apuração dos resultados. 8. Regimes de apuração. 8.1 Caixa e competência. 9. Escrituração contábil. 9.1 Lançamentos contábeis; contas patrimoniais, resultado. 10. Fatos contábeis. 10.1 Permutativos, modificativos e mistos. 11. Itens patrimoniais. 11.1 Conteúdo, conceitos, estrutura, formas de avaliação e classificação dos itens patrimoniais do ativo, do passivo e do patrimônio líquido. 12. Demonstrações contábeis. 12.1 Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração do valor adicionado. 13. Notas explicativas às demonstrações contábeis. 13.1 Conteúdo, forma de apresentação e exigências legais de informações. 14. Ajustes, classificações e avaliações dos itens patrimoniais exigidos pelas novas práticas contábeis adotadas no Brasil trazidas pela Lei Federal nº 11.638/2007 e Lei Federal nº 11.941/2009.

## Contabilidade Aplicada ao Setor Público

1. NBC TSP Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. 1.1 Objetivos e Usuários da Informação Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público. 1.2 Características Qualitativas. 1.3 Entidade que Reporta a Informação Contábil. 1.4 Elementos das Demonstrações Contábeis. 1.5 Reconhecimento nas Demonstrações Contábeis. 1.6 Mensuração de Ativos e Passivos nas Demonstrações Contábeis. 2. Estrutura e conteúdo das demonstrações contábeis de acordo com a Lei nº 4.320/1964 e alterações, NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis, NBC TSP 12 – Demonstração dos Fluxos de Caixa e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (10ª Edição). 3. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP. 3.1 Aspectos Gerais do PCASP. 3.2 Estrutura do PCASP. 4 Tópicos Seleccionados da Lei Complementar nº 101/2000. 4.1 Renúncia de Receita. 4.2 Geração de Despesas. 4.3 Despesas Obrigatória de Caráter Continuado. 4.4 Dívida e Endividamento: Definições básicas. 4.5 Escrituração e Consolidação das Contas. 4.6 Relatório de Gestão Fiscal: Estrutura, composição e limites. 5. Tópicos Específicos de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 5.1 Procedimentos Contábeis Orçamentários e Patrimoniais, conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (10ª edição). 6. Tópicos Especiais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 6.1 Custos no Setor Público: NBC TSP 34.

## PROVA 3 – PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO CORREIÇÃO

### (CARGO B02)

## Direito Administrativo Sancionador

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro - LINDB (Decreto-Lei nº 4.657/1942). 2. Princípios materiais do direito administrativo sancionador: legalidade, tipicidade, irretroatividade de norma mais gravosa, retroatividade da norma mais benéfica, responsabilidade, pessoalidade, proporcionalidade, razoabilidade. 3. Princípios e regras processuais do direito administrativo sancionador: devido processo legal, boa-fé processual, consensualidade, contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, segregação de funções, motivação, verdade material, congruência decisória, duração razoável do processo, recorribilidade, *non bis in idem*, *non reformatio in pejus*, proibição da analogia *in malam partem*, prescritibilidade e publicidade. 4. Independência das instâncias e repercussão na esfera administrativa das decisões judiciais. 5. Admissibilidade da prova emprestada em processo administrativo disciplinar. 6. Estrutura, organização e competências da Corregedoria Geral do Município, conforme Decreto Municipal nº 62.809/2023. 7. Dos Deveres e da Ação Disciplinar no Estatuto dos funcionários públicos do município de São Paulo, Lei Municipal nº 8.989/1979. 8. Decreto Municipal nº 43.233/2003 - Regulamenta os procedimentos administrativos disciplinares. 9. Processo administrativo na Administração Pública Municipal - Lei Municipal nº 14.141/2006 e alterações. Decreto Municipal nº 51.714/2010 - Regulamenta a lei sobre processo administrativo na Administração Pública Municipal. 10. Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal, Decreto Municipal nº 56.130/2015. 11. Lei de Improbidade Administrativa, Lei nº 8.429/1992 e alterações. 12. Sindicância Patrimonial, Decreto Municipal nº 54.838/2014. 13. Declaração de bens e valores para a posse e exercício de mandatos, cargos, funções ou empregos nos órgãos da Administração Direta e Indireta, Decreto Municipal nº 59.432/2020. 14. Lei nº 5.172/1966, na redação dada pela Lei Complementar nº 104, de 10/01/2001. Administração Tributária. Fiscalização. 15. Lei Sobre Sigilo das Operações de Instituições Financeiras, Lei Complementar nº 105/2001 e alterações. 16. Lei Municipal nº 16.488, de 13 de julho de 2016 - Dispõe sobre a prevenção e o combate ao assédio sexual na administração pública municipal direta, autárquica e fundacional. Decreto Municipal nº 57.444, de 11 de novembro de 2016 - Regulamenta a Lei nº 16.488, de 13 de julho de 2016. 17. Lei Municipal nº 13.288 de 10 de janeiro de 2002 - Dispõe sobre a aplicação de penalidades à prática de "assédio moral" nas dependências da Administração Pública Municipal Direta e Indireta por servidores públicos municipais. Decreto Municipal nº 43.558 de 31 de julho de 2003 - Regulamenta a Lei nº 13.288, de 10 de janeiro de 2002. 18. Decreto Municipal nº 59.749/2020 – Dispõe sobre a Política Municipal de Prevenção e Combate ao Racismo Institucional. 19. Lei Anticorrupção, Lei nº 12.846/2013 e alterações. Decreto Municipal nº 55.107/2014 - Regulamenta a Lei Anticorrupção no município de São Paulo, alterado pelo Decreto nº 57.137/2016. Instrução Normativa nº 02 da Controladoria Geral do Município, de 30 de maio de 2023 - Dispõe sobre o procedimento de julgamento antecipado dos processos administrativos de responsabilização de pessoas jurídicas. 20. Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de São Paulo, nos termos previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal. 21. Lei nº 13.303/2016 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 22. Código de Obras - Lei Municipal nº 16.642, de 9 de

maio de 2017 - Dos procedimentos fiscalizatórios relativos à atividade edilícia. 23. Lei nº 13.399, de 1º de agosto de 2002 - dispõe sobre a criação de subprefeituras no município de São Paulo, e dá outras providências. 24. Doutrina e Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

#### **Direito Civil**

1. Pessoas naturais: Da Personalidade e da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. 2. Pessoas jurídicas: Disposições gerais. Associações. Fundações. 3. Domicílio. 4. Bens: Das Diferentes Classes de Bens. Dos Bens Considerados em Si Mesmos. Dos Bens Públicos. 5. Fatos Jurídicos: Negócio Jurídico. Atos Jurídicos Lícitos. Atos Ilícitos. 6. Responsabilidade civil: culpa, dano, nexo de causalidade e excludentes. Responsabilidade objetiva.

Responsabilidade contratual e extracontratual. 7. Prescrição e decadência. 8. Prova. 9. Do Direito de Empresa. Do Empresário. Da Sociedade. 10. Desconsideração da personalidade jurídica. 11. Doutrina e Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

#### **Direito Processual Civil**

1. Teoria Geral do Processo. 2. Normas processuais civis. Função jurisdicional. Jurisdição e ação. 3. Atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Nulidades. 4. Formação, suspensão e extinção do processo. 5. Das provas. 6. Doutrina e Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

#### **Direito Penal**

1. Princípios constitucionais e gerais do Direito Penal. 2. Aplicação da lei penal. 3. Crime. 4. Imputabilidade penal. 5. Concurso de pessoas. 6. Penas. Dos efeitos da condenação. 7. Ação penal. Extinção da punibilidade. 8. Crimes contra a dignidade sexual: Dos crimes contra a liberdade sexual. Da exposição da intimidade sexual. Disposições gerais. 9. Crimes contra a Fé Pública: falsidade de títulos e outros papéis públicos; falsidade documental; fraudes em certames de interesse público. 10. Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público e por particular contra a Administração Pública; crimes em licitações e contratos administrativos; crimes contra as finanças públicas. 11. Crimes contra o estado democrático de direito. 12. Crime organizado, Lei Federal nº 12.850/2013 e alterações. 13. Crimes de lavagem de dinheiro, Lei Federal nº 9.613/1998 e alterações. 14. Interceptação telefônica, Lei Federal nº 9.296/96 e alterações. 15. Crimes contra a ordem tributária, Lei Federal nº 8.137/1990 e alterações. Dos crimes praticados por funcionários públicos. 16. Crimes de preconceito. Lei nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989. 17. Lei nº 13.869, de 5 de setembro de 2019 - Lei de Abuso de autoridade. 18. Doutrina e Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

#### **Direito Processual Penal**

1. Princípios constitucionais e gerais do Direito Processual Penal. 2. Inquérito Policial. 3. Ação penal. 4. Prova. 5. Processos especiais. Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 6. Nulidades. 7. Doutrina e Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 8. Dos Recursos em geral.

### **PROVA 3 – PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO INFRAESTRUTURA (CARGO C03)**

#### **Políticas Públicas**

1. Processo de formulação e desenvolvimento de políticas públicas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas, financiamento de políticas públicas, indicadores de desempenho de políticas públicas. 2. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social. 3. O processo de elaboração de políticas. 3.1 O papel do Estado. 3.2 A burocracia e o Estado. 3.3 Poder, racionalidade e tomada de decisões. 3.4 O papel da burocracia e a discricionariedade no processo de formulação e implementação de políticas públicas. 4. Implementação de políticas públicas: problemas, dilemas e desafios. 4.1 Arranjos institucionais para



implementação de políticas públicas. 5. Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 6. Instrumentos e alternativas de implementação, como fundos, consórcios e transferências obrigatórias. 7. Mobilização, organização e participação social nos processos de gestão das instituições estatais: conselhos, conferências e outros fóruns. 7.1: Instrumentos constitucionais para a garantia de direitos fundamentais individuais e coletivos: ação popular, mandado de segurança, mandado de injunção, habeas data. 8. Avaliação de políticas públicas. 8.1 Principais componentes do processo de avaliação. 8.2 Custo e benefício, escala, efetividade, impacto das políticas públicas. 8.3 Pesquisa e Avaliação Qualitativa e Quantitativa.

### **Noções de Auditoria**

1. Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. 2. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. (NBCTA 320 700, 701, 705, 706 e 720). 3. 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. 4. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. 5. Código de Ética da Auditoria Geral do Município, Portaria CGM nº 4/2023. 6. Política de Acesso às Informações, Ativos e Pessoas do Poder Executivo Municipal da Auditoria Geral do Município, Portaria CGM nº 5/2023. 7. Manual Operacional de Auditoria da Auditoria Geral do Município (MO-02 rev. 01, dezembro 2023).

Disponível no seguinte endereço

eletrônico: [https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/controladoria\\_geral/Manual\\_Operacional\\_Auditoria\\_MO-02\\_publicacao\\_28\\_12\\_2023.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/controladoria_geral/Manual_Operacional_Auditoria_MO-02_publicacao_28_12_2023.pdf)

### **Planejamento em Obras e Serviços de Engenharia**

1. Projeto, planejamento e controle de obras. 2. Estudo de viabilidade: técnica, físico-financeira e econômica. 3. Sustentabilidade em obras públicas. 4. Análise e interpretação de documentação técnica. 5. Instrumento Convocatório, contratos administrativos, alterações contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras. 6. Análise e Compatibilização de Projetos de edificações (arquitetônicos, complementares e especiais (fundações, estruturas, instalações, elevadores, ventilação, exaustão, climatização, prevenção contra incêndio). 7. Projeto de rodovias (sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes). 8. Licitação de obras públicas. Conceito, finalidade e princípios. 9. Gestão de Riscos em projetos. 10. PERT- CPM. 11. Contratos administrativos de obras públicas. Conceito, características, requisitos substanciais e formais.

Peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão. 12. Engenharia de Avaliações (NBR 14653). Noções, conceitos, metodologia, grau de fundamentação e aplicações. Especificações de serviços.

### **Orçamento em Obras e Serviços de Engenharia**

1. Orçamento. Composição e avaliação de custos. Composição analítica de serviços. 2. Tabelas de custo unitário referenciais de SIURB (EDIF e INFRA): metodologia e conceitos, produtividade, equipamentos, insumos e composições. Levantamento dos serviços e seus quantitativos. 3. Sistema de Orçamento do DNIT (SICRO): metodologia e conceitos, produtividade, equipamentos, insumos e composições. Levantamento dos serviços e seus quantitativos. 4. Sistema de Orçamento SINAPI: metodologia e conceitos, produtividade, equipamentos, insumos e composições. Levantamento dos serviços e seus quantitativos. 5. Orçamento analítico e sintético. 6. Curva ABC. 7. BDI (Benefício/Bonificação e Despesas Indiretas). Despesas indiretas, tributos, lucro e BDI (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido). 8. Cálculo dos Encargos sociais (horista, mensalista). 9. Mobilização, desmobilização e administração local.

### **Gestão em Obras e Serviços de Engenharia**

1. Gestão de Escopo e Intervenientes (PMBOK). 2. Gestão de aquisições (PMBOK). 3. Gestão de cronograma (MSPROJECT, *Taktime*, Planejamento baseado em local). 4. Gestão de custos (PMBOK). 5. Gestão de orçamento. Reajustamento de preços. Controles de obras. 6. Projeto, planejamento e acompanhamento de obras em BIM. 7. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data base, emissão de fatura e reequilíbrio econômico-financeiro, curva S). 8. Documentação da obra: diários, documentos de legalização, acervo técnico e ARTs. 9. Recebimento (provisório e definitivo). Ensaio de recebimento da obra.

#### Legislação Ambiental

1. Noções gerais da Legislação Ambiental. 2. Disposições constitucionais de proteção ao meio ambiente. Cap. VI – Do Meio Ambiente. Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. Competências legislativas em matéria ambiental. Competência material na defesa do meio ambiente. Lei Complementar federal nº 140/2011. 3. Política Nacional do Meio Ambiente. Lei Federal nº 6.938/1981. 4. Licenciamento Ambiental. Estudos de Impacto Ambiental. Competências do CONAMA no Licenciamento Ambiental. Resolução CONAMA nº 237/1997: Licenciamento ambiental: licença prévia, licença de instalação e licença de operação. Resolução CONAMA nº 001/1986: estudo e relatório de impacto ambiental. 5. Responsabilidade Civil e Administrativa em matéria ambiental. Lei Federal nº 9.605/1988.

#### ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO PARA CANDIDATOS RECONHECIDAMENTE CARENTES, NA FORMA DA LEI				
O(A) candidato(a), abaixo identificado, tendo em vista o disposto no Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento do valor de inscrição no Concurso Público da Secretaria Municipal de Gestão e Controladoria Geral do Município de São Paulo, de acordo com o estabelecido no Edital de Abertura de Inscrições.				
<b>Nome do(a) candidato(a):</b>				
<b>CPF do(a) candidato(a):</b>				
<b>Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):</b>				
<b>DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA</b> (os dados do(a) candidato(a) também deverão ser incluídos nessa lista)				
Nome	Fonte Pagadora	Parentesco	Data de Nascimento	Rendimento Mensal

<b>Parentesco:</b> Indicar o próprio(a) candidato(a), o cônjuge, pai, mãe, avó, avô, tios, irmãos, filhos, netos, etc.					
Local e Data: _____, _____ de _____ de 2024.					
<div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> Assinatura do(a) candidato(a)					

**ANEXO IV**

**MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO NEGRO OU NEGRA OU AFRODESCENDENTE**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), portador/a do documento de identidade/R.G. nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, inscrito/a no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro ser negro, negra ou afrodescendente da cor ( ) preta ou ( ) parda e opto por concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no Concurso Público para Provimento Efetivo no Cargo de Auditor Municipal de Controle Interno – AMCI, da - Controladoria Geral do Município da Prefeitura do Município de São Paulo.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

- 1) as vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra que assim sejam socialmente reconhecidas, não sendo suficiente minha identificação pessoal e subjetiva;

2) nos termos do Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público e dos incisos II e III do artigo 9º do Decreto nº 57.557/2016, a presente autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão de Acompanhamento da Política Públicas de Cotas - CAPP, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania sob a Coordenação do Departamento de Promoção e Igualdade Racial, da Coordenadoria de Promoção e Defesa de Direitos Humanos, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal;

3) se no procedimento adotado pela Comissão de Acompanhamento da Política Públicas de Cotas - CAPP restar verificada a ocorrência de fraude e evidente má fé na minha conduta, mediante apuração na qual me seja garantido o exercício do direito à ampla defesa, serei excluído do Concurso Público e o fato comunicado ao Ministério Público.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

#### ANEXO V

#### CRONOGRAMA DAS PROVAS E PUBLICAÇÕES

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1	Período de inscrições (exclusivamente via <i>internet</i> ).	02/02/2024 a 16/01/2025
2	Período da solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição (exclusivamente via <i>internet</i> ).	02/12/2024 a 06/12/2024
3	Divulgação das solicitações de isenção do pagamento do valor da inscrição deferidas e indeferidas, no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	13/12/2024
4	Prazo para interposição de recursos quanto ao indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição.	16/12/2024 a 17/12/2024
5	Divulgação das solicitações de isenção do pagamento da inscrição deferidas e indeferidas, após análise de recursos, no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	10/01/2025
6	Data limite para envio do Laudo Médico pelos candidatos com deficiência.	16/01/2025
7	Último dia para pagamento do valor da inscrição.	17/01/2025
8	Divulgação da relação de candidatos que concorrem às vagas reservadas e solicitações específicas deferidas no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	05/02/2025
9	Prazo para interposição de recursos quanto às vagas reservadas e solicitações específicas.	06/02/2025 a 07/02/2025

10	Divulgação das respostas dos recursos da condição de candidatos com deficiência, vagas reservadas e solicitações específicas.	19/02/2025
11	Publicação do Edital de Convocação para as Provas e envio do Cartão Informativo.	27/02/2025
12	<b>Aplicação das Provas Objetivas (P1 E P2).</b>	16/03/2025
13	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas (P1 E P2) a partir das 17 horas.	17/03/2025
14	<b>Aplicação das Provas Objetivas (P3) E Dissertativas (P4).</b>	23/03/2025
15	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas (P3).	24/03/2025
16	<b>Publicação do Edital de Resultado Preliminar das Provas Objetivas e Dissertativa-Redação e Estudo de Caso (P1, P2, P3 E P4).</b>	20/05/2025
17	Prazo para interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas (P1, P2 e P3) e Dissertativas (P4).	21/05/2025 a 22/05/2025
18	<b>Publicação do Resultado Definitivo das Provas Objetivas (P1, P2 e P3) e Dissertativas (P4), Convocação para entrega de documentação (sindicância da vida progressa) e Lista dos Candidatos Autodeclarados negros para a avaliação da comissão de heteroidentificação, pela Prefeitura do Município de São Paulo.</b>	30/06/2025
19	Prazo para envio da documentação de Sindicância da Vida Progressa.	08/07/2025 a 10/07/2025
20	<b>Publicação do Resultado Preliminar da Etapa de Sindicância da Vida Progressa e da Comissão de Heteroidentificação pela Prefeitura do Município de São Paulo.</b>	04/08/2025
21	Prazo para interposição de recurso quanto ao Resultado Preliminar da Etapa de Sindicância da Vida Progressa e da Comissão de Heteroidentificação.	05/08/2025
22	<b>Publicação do Resultado Definitivo da Comissão de Heteroidentificação e Vida Progressa, após Recurso e Resultado Final do Concurso, no Diário do Município pela Prefeitura do Município de São Paulo.</b>	22/08/2025
23	As próximas etapas serão divulgadas oficialmente no Diário Oficial da Cidade – DOC, e disponibilizadas no site da Fundação Carlos Chagas ( <a href="http://www.concursosfcc.com.br">www.concursosfcc.com.br</a> ), na página deste Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.	A definir

Cronograma sujeito a alteração

E, para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o presente edital São Paulo, 27/11/2024



Joice Aparecida de Lima Pacheco  
Diretor(a) I  
Em 26/11/2024, às 19:02.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **114983417** e o código CRC **AC7EC865**.