



O Presidente do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, **ROBERTO BRAGUIM**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização do Concurso Público para o preenchimento de **40 (quarenta)** vagas para o cargo de **Agente de Fiscalização – ESPECIALIDADES: Administração, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas, Economia, Engenharia Civil e Tecnologia da Informação, de Nível Superior**, para compor o quadro administrativo do Tribunal de Contas do Município de São Paulo. O Concurso se regerá de acordo com as instruções que fazem parte deste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

- 1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **40 (quarenta) vagas** para o cargo de **Agente de Fiscalização**, respeitando o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas para candidatos portadores de deficiência, previsto na Lei Municipal nº 13.398, de 31 de julho de 2002, e o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas para candidatos negros, negras ou afrodescendentes, previsto na Lei Municipal nº 15.939, de 23 de dezembro de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 54.949, de 21 de março de 2014. O concurso será executado sob a responsabilidade da Fundação Getulio Vargas, doravante denominada FGV.
- 1.2 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

## 2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

---

- 2.1 A seleção dos candidatos para o cargo de **Agente de Fiscalização**, nas especialidades de Administração, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas, Economia, Engenharia Civil e Tecnologia da Informação, dar-se-á por meio de duas etapas:
  - 2.1.1 **Primeira Etapa:** composta por **Prova Escrita Objetiva**, na forma do disposto no item 9 – DA PROVA OBJETIVA, e **Prova Discursiva**, na forma do disposto no item 10 – DA PROVA DISCURSIVA, ambas de caráter eliminatório e classificatório.
  - 2.1.2 **Segunda Etapa:** composta por **Programa de Formação**, na forma do disposto no item 14 – DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO, de caráter eliminatório.
- 2.2 Os resultados serão publicados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e divulgados na Internet, no seguinte endereço eletrônico: [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp).
- 2.3 As provas serão realizadas na cidade de **São Paulo-SP**.
- 2.4 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial da cidade de **São Paulo-SP**.

## 3. DO CARGO

---

- 3.1 A denominação do cargo, da especialidade, os requisitos de escolaridade, o valor da taxa de inscrição, o vencimento básico, as gratificações, a carga horária, o número de vagas, as vagas para pessoas portadoras de deficiência e as vagas para negros, negras ou afrodescendentes estão estabelecidos na tabela a seguir:



**CARGO DE NÍVEL SUPERIOR**

Requisitos de escolaridade	Valor da taxa de inscrição
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições do cargo)	R\$ 148,00

**QUADRO DE VAGAS**

Cargo	Especialidade	Vencimento Básico	GIEP	Carga Horária Semanal de Trabalho	Vagas			
					Ampla Concorrência	Candidato Portador de Deficiência	Candidatos Negros, Negras ou Afrodescendentes	Total
Agente de Fiscalização	Administração	R\$ 9.098,98	R\$ 6.737,93*	40h	02	-	-	<b>02</b>
	Biblioteconomia				01	-	-	<b>01</b>
	Ciências Contábeis				06	-	02	<b>08</b>
	Ciências Jurídicas				09	01	02	<b>12</b>
	Economia				02	-	-	<b>02</b>
	Engenharia Civil				09	01	02	<b>12</b>
	Tecnologia da Informação				02	-	01	<b>03</b>
<b>Total</b>					<b>31</b>	<b>02</b>	<b>07</b>	<b>40</b>

\* ver subitem 3.2.1

3.2 A remuneração inicial do cargo corresponde ao Vencimento Básico QTC-17, integrante da Tabela A do Anexo V da Lei Municipal nº 13.877, de 23 de julho de 2004, reajustado nos termos da Lei Municipal nº 16.169, de 15 de abril de 2015.

3.2.1 A Gratificação de Incentivo à Especialização e Produtividade – GIEP, referida no Quadro do item 3.1, poderá ser concedida após seis meses de efetivo exercício, mediante avaliação de desempenho, na forma prevista no artigo 5º da Lei Municipal nº 14.706, de 28 de fevereiro de 2008.

3.3 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e da Lei Municipal nº 13.404, de 8 de agosto de 2002;
- ter idade mínima de 18 anos completos;
- estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- ser considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo no exame admissional a ser realizado pelo Departamento de Saúde do Servidor da Secretaria Municipal de Gestão – DESS, mediante apresentação dos laudos e exames que forem pelo referido departamento



- exigidos, não sendo, inclusive, portador de deficiência incompatível com as atribuições do cargo;
- g) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
  - h) não registrar antecedentes criminais e não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou a qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
  - i) cumprir as determinações deste Edital.
- 3.4 No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.
- 3.5 O servidor será regido pelo Regime Estatutário previsto na Lei Municipal nº 8989, de 29 de outubro de 1979, e suas alterações, assim como pelos regulamentos e pela legislação específica vigentes para os servidores do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, em especial a Lei Municipal nº 9167, de 03 de dezembro de 1980 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Município de São Paulo), e alterações posteriores.
- 3.6 Os requisitos e as atribuições do cargo estão definidos no Anexo II desse Edital.
- 3.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

---

- 4.1 As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no período de **05 de junho de 2015 até 05 de julho de 2015**.
- 4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp), observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico a partir das **14h do dia 05 de junho de 2015 até as 23h59 do dia 05 de julho de 2015**;
  - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
  - c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da Taxa de Inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
  - d) a inscrição feita pela Internet somente terá validade após a confirmação do pagamento pela rede bancária;
  - e) o pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrição via Internet. Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos;
  - f) O Tribunal de Contas do Município de São Paulo e a FGV não se responsabilizarão por requerimentos de inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;



- g) após as **23h59 do dia 05 de julho de 2015**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição; e
- h) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet (**06 de julho de 2015**).
- 4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp) e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h do dia 05 de junho de 2015 e 23h59 do dia 05 de julho de 2015** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as **23h59** do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**06 de julho de 2015**), quando esse recurso será retirado do site da FGV.
- 4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o **dia 06 de julho de 2015**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
- 4.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.
- 4.6.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.7 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.8 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 4.9 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.10 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.11 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.11.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.12 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma



inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições *online* da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

- 4.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.14 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.15 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 5.3.1, 6.4.1 e 7.11.

## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

---

- 5.1 Haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos amparados pelo Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010, que comprovem possuir renda familiar *per capita* igual ou inferior ao menor piso salarial vigente no Estado de São Paulo, instituído pela Lei nº 15.624, de 19 de dezembro de 2014. Está prevista, ainda, a isenção da taxa de inscrição para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008.

### 5.2 Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010

5.2.1 O candidato amparado pelo Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010, deverá preencher o requerimento de inscrição, marcar no link de inscrição que deseja a isenção e comprovar sua condição por meio do envio da documentação mencionada no subitem 5.2.3.1 no período entre **14h do dia 05 de junho de 2015 e 23h59 do dia 09 de junho de 2015**, impreterivelmente, via **SEDEX** ou **Carta Registrada**, para a FGV – Caixa Postal nº **205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, com os seguintes dizeres: **CONCURSO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO (Especificar o Cargo/Especialidade) – DOCUMENTAÇÃO PARA ISENÇÃO.**

5.2.2 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar *per capita* a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

5.2.3 Poderá solicitar a isenção, nos termos do Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010, o candidato sem condições financeiras para arcar com o pagamento da taxa de inscrição, cuja renda familiar *per capita* não ultrapasse o valor de referência correspondente ao menor piso salarial vigente no Estado de São Paulo, instituído pela Lei nº 15.624, de 19 de dezembro de 2014.

5.2.3.1 Para solicitação de isenção nos termos do Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010, o candidato deverá enviar Declaração de Comprovação de Renda Familiar (**Anexo III**), sob as penas da lei, de que se enquadra nas exigências previstas no subitem 5.2.3.



### 5.3 Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 – CadÚnico

- 5.3.1 O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com a FGV pelo sistema de inscrições *online* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.
- 5.3.1.1 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.
- 5.3.1.2 A isenção mencionada no subitem 5.3.1 poderá ser solicitada no período entre **14h do dia 05 de junho de 2015 e 23h59 do dia 09 de junho de 2015**, por meio de inscrição no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.
- 5.3.1.3 A FGV consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
- 5.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979, artigo 10, parágrafo único, bem como configura infração ao disposto no artigo 11, inciso V, da Lei Municipal nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, impedindo sua posse no cargo ou emprego público ou anulando-a, nos termos do Decreto nº 47.244, de 28 de abril de 2006.
- 5.5 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte da FGV.
- 5.5.1 O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.
- 5.6 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem 5.3.1.
- 5.7 Não será deferida a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição por fax ou correio eletrônico.
- 5.8 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.





- 5.9 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será publicado no Diário Oficial da Cidade – DOC e divulgado no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp), no **dia 24 de junho de 2015**,
- 5.9.1 É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
- 5.10 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp).
- 5.11 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será publicada no Diário Oficial da Cidade – DOC e divulgada no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp), no **dia 03 de julho de 2015**,
- 5.12 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão acessar o endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp) para imprimir o boleto bancário para pagamento até o **dia 06 de julho de 2015**, conforme procedimentos descritos neste Edital.
- 5.13 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## 6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

---

- 6.1 As pessoas portadoras de deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei Municipal nº 13.398, de 31 de julho de 2002, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo/especialidade para o qual concorram.
- 6.1.1 Do total de vagas para o cargo/especialidade, ficarão reservados 5% (cinco por cento) aos candidatos que se declararem portadores de deficiência, conforme disposto na Lei Municipal nº 13.398, de 2002, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 6.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas portadoras de deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) **até o dia 06 de julho de 2015**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada, para a FGV – **Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, com os seguintes dizeres: **CONCURSO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO (Especificar o Cargo/Especialidade) – DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**. O fato de o candidato se inscrever como portador de deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da FGV; no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 6.1.3 Se da aplicação do percentual de reserva de vagas a pessoas portadoras de deficiência



resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior e, se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.

- 6.2 O candidato inscrito na condição de portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 8 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no parágrafo único do artigo 5º da Lei Municipal nº 13.398, de 2002.
- 6.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será publicada no Diário Oficial da Cidade – DOC e divulgada no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp).
- 6.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de portador de deficiência seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado no Diário Oficial da Cidade – DOC , mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp).
- 6.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo/especialidade e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoas portadoras de deficiência por cargo/especialidade.
- 6.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa portadora de deficiência, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do *e-mail* [concursotcm-sp@fgv.br](mailto:concursotcm-sp@fgv.br) ou, ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 6.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 6.5 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se aprovados e classificados no concurso nas vagas existentes, serão nomeados, devendo submeter-se à perícia médica oficial, promovida pelo Departamento de Saúde do Servidor – DESS, da Secretaria Municipal de Gestão, da Prefeitura do Município de São Paulo, órgão competente para constatar e descrever a deficiência do candidato, que verificará o seu enquadramento nas categorias e nos limites previstos no artigo 2º da Lei Municipal nº 13.398/02 bem como eventual incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado.
- 6.5.1 A convocação para exame médico específico será feita no Diário Oficial da Cidade – DOC pelo DESS.
- 6.6 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 6.7 O candidato que não comparecer no prazo fixado para a realização do exame médico será automaticamente excluído da lista de classificação dos candidatos portadores de deficiência.
- 6.7.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase deste Concurso Público e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.





- 6.8 O candidato não aprovado no exame médico poderá apresentar recurso ao Diretor do DESS no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação no Diário Oficial da Cidade – DOC, podendo indicar, na petição de interposição do recurso, médico de sua confiança para integrar a junta médica.
- 6.9 O candidato convocado para a perícia médica que não for enquadrado como pessoa portadora de deficiência continuará figurando apenas na lista de classificação geral.
- 6.10 Se, quando da nomeação, não existirem candidatos na condição de pessoas portadoras de deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão nomeados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo/especialidade.
- 6.11 Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

## 7. DAS VAGAS DESTINADAS A NEGROS, NEGRAS OU AFRODESCENDENTES

---

- 7.1 O percentual destinado à reserva de vagas para negros, negras ou afrodescendentes obedecerá aos critérios dispostos na Lei Municipal nº 15.939, de 23 de dezembro de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 54.949, de 21 de março de 2014.
- 7.2 Para os efeitos da Lei Municipal nº 15.939, de 2013, consideram-se negros, negras ou afrodescendentes as pessoas que se enquadram como pretos, pardos ou de denominação equivalente, conforme estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE; ou seja, será considerada a autodeclaração.
  - 7.2.1 Aos candidatos que se declararem negros, negras ou afrodescendentes, será reservada a cota de 20% (vinte por cento) das vagas, conforme o quantitativo estabelecido neste edital.
  - 7.2.2 A reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso for igual ou superior a 3 (três).
  - 7.2.3 Se da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos negros, negras ou afrodescendentes resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior e, se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.
- 7.3 Para concorrer às vagas para negros, negras ou afrodescendentes, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição *online*, o desejo de participar do certame nessa condição.
  - 7.3.1 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas.
- 7.4 A relação dos candidatos na condição de negros, negras ou afrodescendentes será publicada no Diário Oficial da Cidade – DOC e divulgada no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp).
- 7.5 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se negro, negra ou afrodescendente, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo/especialidade e também em lista específica de candidatos na condição de negro, negra ou afrodescendente por cargo/especialidade.
- 7.6 Os candidatos negros, negras ou afrodescendentes portadores de deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas nos termos da Lei Municipal nº



- 15.939/13 e para as vagas reservadas nos termos da Lei Municipal nº 13.398/02.
- 7.7 Havendo coincidência na ordem de nomeação entre cotistas do programa de reserva de vagas para negros, negras ou afrodescendentes e candidato portador de deficiência, será convocado primeiramente aquele que obtiver maior pontuação na classificação geral do certame.
- 7.8 No caso de empate na pontuação entre os candidatos de que trata o subitem anterior, os critérios de desempate a serem observados serão aqueles previstos no item 12 deste edital.
- 7.9 As vagas reservadas a negros, negras ou afrodescendentes que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação.
- 7.10 O servidor ingresso pelas cotas assinará uma declaração na ocasião de sua posse junto ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo.
- 7.10.1 De acordo com o art. 3º do Decreto Municipal nº 54.949/14, 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 efetivo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.11 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser negro, negra ou afrodescendente deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail [concursotcm-sp@fgv.br](mailto:concursotcm-sp@fgv.br) ou, ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 6.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

## 8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

---

- 8.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar correspondência **até o dia 06 de julho de 2015**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada, para a FGV– Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970, com os seguintes dizeres: **CONCURSO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO (Especificar o Cargo/Especialidade) – DOCUMENTAÇÃO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL**, com laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 8.1.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **06 de julho de 2015**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico juntamente com cópia digitalizada do laudo médico, que justifique o pedido, e, posteriormente, encaminhar o documento original ou uma cópia autenticada em cartório, via SEDEX, para a FGV, no endereço indicado no item 8.1, especificando os recursos especiais necessários.
- 8.1.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no



- laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** a mais para os candidatos nesta situação.
- 8.1.3 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Tribunal de Contas do Município de São Paulo e a FGV não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à FGV. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 8.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
- 8.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 8.2.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 8.2.3 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 8.3 Será publicada no Diário Oficial da Cidade – DOC e divulgada no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp) a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 8.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação no Diário Oficial da Cidade – DOC do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp).
- 8.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico ([concursotcm-sp@fgv.br](mailto:concursotcm-sp@fgv.br)) tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o item 8.1.1. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 8.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV previamente, nos moldes do item 8.1 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

## 9. DA PROVA OBJETIVA

---

- 9.1 A Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na cidade de **São Paulo-SP, no dia 09 de agosto de 2015, das 08h às 12h30**, segundo o horário oficial da cidade de **São Paulo-SP**.
- 9.2 Os locais para realização da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp).



- 9.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 9.4 A Prova Objetiva será composta por **100 (cem)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.
- 9.4.1 Cada questão de múltipla escolha valerá 1 (um) ponto, sendo 100 (cem) pontos a pontuação máxima obtida na Prova Objetiva.
- 9.5 As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital.
- 9.6 O quadro a seguir apresenta os módulos de conhecimentos e o número de questões:

MÓDULOS	QUESTÕES
01. Módulo de Conhecimentos Gerais	24
02. Módulo de Conhecimentos Específicos	40
03. Módulo de Conhecimentos Especializados	36
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

- 9.7 Não serão computadas questões não respondidas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta) ou questões com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 9.8 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 9.9 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 9.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 9.11 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 9.12 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.
- 9.13 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp), após a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.
- 9.14 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 9.15 Por motivo de segurança e visando a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:
- após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
  - somente após decorridas **duas horas** do início da prova, o candidato poderá entregar seu



- Caderno de Questões da Prova Objetiva e seu cartão de respostas ao fiscal de sala, e retirar-se da sala de prova;
- c) o candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, que será lavrado pelo responsável pela aplicação da prova, declarando sua desistência do Concurso Público;
  - d) não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação da prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter-se retirado do recinto sem autorização, ainda que por questões de saúde;
  - e) o candidato somente poderá levar o Caderno de Questões **sessenta minutos** antes do horário previsto para o término da prova; e
  - f) ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, **obrigatoriamente**, seu cartão de respostas.
- 9.16 Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que, cumulativamente:
- a) acertar, no mínimo, 50% das questões do módulo de Conhecimentos Gerais, ou seja 12 questões;
  - b) acertar, no mínimo, 50% das questões do módulo de Conhecimentos Específicos, ou seja, 20 questões; e
  - c) acertar, no mínimo, 50% das questões do módulo de Conhecimentos Especializados, ou seja, 18 questões.
- 9.17 O candidato que não atender aos requisitos do subitem **9.16** será **eliminado** do concurso.
- 9.18 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Objetiva.
- 9.19 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.

## 10. DA PROVA DISCURSIVA

---

- 10.1 A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na cidade de **São Paulo**, no dia **09 de agosto de 2015**, das **15h às 19h30**, segundo o horário oficial da cidade de **São Paulo-SP**, na mesma data e local da Prova Objetiva.
- 10.2 Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos habilitados na Prova Objetiva com base nos seguintes critérios:
- 10.2.1 Para cada especialidade, serão corrigidas as provas de até 10 (dez) vezes o número total de vagas, respeitados os candidatos empatados na última colocação.
  - 10.2.2 Serão corrigidas, ainda, as provas discursivas de todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoas portadoras com deficiência e habilitados na Prova Objetiva.
  - 10.2.3 Se, após a correção da Prova Discursiva, não se obter classificação de candidatos para o **dobro** da quantidade de vagas ofertadas no concurso, observada cada especialidade, serão corrigidas as Provas Discursivas em número suficiente para alcançá-lo, obedecida rigorosamente a classificação na Prova Objetiva.



10.2.4 O candidato que não tiver a sua Prova Discursiva corrigida de acordo com o que estabelece o subitem 10.2 será **eliminado** do concurso.

10.3 A Prova Discursiva constará de 3 (três) questões e de uma redação.

10.3.1 As 3 (três) questões versarão sobre conteúdo pertinente a Conhecimentos Especializados, conforme conteúdo programático do Anexo I deste Edital, adequado às atribuições do cargo/especialidade.

10.3.1.1 Cada questão da Prova Discursiva valerá 25 (vinte e cinco) pontos, sendo 75 (setenta e cinco) pontos a pontuação máxima obtida nas 3 (três) questões da Prova Discursiva.

10.3.1.2 Na avaliação das questões da Prova Discursiva, será considerado o acerto das respostas dadas, o grau de conhecimento do tema demonstrado pelo candidato e a fluência e a coerência da exposição.

10.3.1.3 A nota será prejudicada proporcionalmente caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e/ou de questões apresentadas na prova.

10.3.2 A redação deverá ser redigida em gênero dissertativo-argumentativo, com número mínimo de 20 (vinte) e máximo de 30 (trinta) linhas.

10.3.2.1 A redação valerá 25 (vinte e cinco) pontos.

10.3.2.2 A redação será corrigida segundo os critérios a seguir:

PARTE 1 – ESTRUTURA TEXTUAL GLOBAL	
(A) ABORDAGEM DO TEMA	10 pontos
Considera a capacidade de o candidato selecionar argumentos convenientes, dentro do perfil esperado, assim como a boa seleção desses argumentos.	
(B) PROGRESSÃO TEXTUAL	10 pontos
Considera a capacidade de o candidato mostrar coesão e coerência entre os parágrafos componentes do texto por ele redigido, assim como a distribuição do tema por uma evolução adequada de suas partes.	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA – PARTE 1</b>	<b>20 pontos</b>

PARTE 2 – CORREÇÃO GRAMATICAL		
A correção gramatical será considerada sob o aspecto da melhor expressão escrita do ponto de vista comunicativo, ou seja, de sua adequação à situação comunicativa.		
	PONTUAÇÃO	DEDUÇÃO POR CADA ERRO
(A) SELEÇÃO VOCABULAR	2 pontos	0,2 ponto
Considera problemas de inadequação vocabular, troca entre parônimos, emprego de palavras gerais por específicas, emprego de vocábulos de variação linguística inadequada, marcas de oralidade.		
(B) NORMA CULTA	3 pontos	0,3 ponto
Considera problemas gerais de construção frasal do ponto de vista comunicativo.		
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA – PARTE 2</b>	<b>5 pontos</b>	

10.3.2.3 Em casos de fuga ao tema, de não haver texto, de erro de preenchimento ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero na redação.

10.3.2.4 Da nota total estabelecida pelos critérios descritos no subitem 10.3.2.2 ainda será deduzido 0,4 ponto para cada linha completa não escrita, considerando o mínimo de linhas exigido no subitem 10.3.2, e deduzido 0,2 ponto para cada linha completa excedente ao máximo exigido no subitem 10.3.2.





- 10.4 A Prova Discursiva deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a folha de textos definitivos.
- 10.5 Será atribuída nota zero à Prova Discursiva escrita a lápis.
- 10.6 A folha de textos definitivos da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e sua automática eliminação do Concurso.
- 10.7 Somente o texto transcrito para a folha de textos definitivos será considerado válido para a correção da Prova Discursiva.
- 10.7.1 O espaço para rascunho é de uso facultativo e não será considerado para fins de correção.
- 10.7.2 Não haverá substituição da folha de textos definitivos por erro do candidato.
- 10.7.3 A transcrição do texto para o respectivo espaço da folha de textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no caderno de questões da Prova Discursiva.
- 10.8 Por motivo de segurança e visando a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, serão adotados, para esta prova, os mesmos procedimentos enumerados no subitem 9.15 deste Edital.
- 10.9 O resultado preliminar da Prova Discursiva será publicado no Diário Oficial da Cidade – DOC e divulgado no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp).
- 10.10 O resultado final da Prova Discursiva será publicado no Diário Oficial da Cidade – DOC e divulgado após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.
- 10.11 A Prova Discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.
- 10.12 Não haverá arredondamento de nota ou da média final e serão desprezadas as frações inferiores ao centésimo.
- 10.13 O candidato que não atender aos requisitos do subitem 10.11 será **eliminado** do concurso.
- 10.14 O candidato que não devolver sua folha de textos definitivos será **eliminado** do concurso.
- 10.15 Os candidatos não eliminados serão listados em ordem decrescente, de acordo com as notas finais na Prova Discursiva.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO NA PRIMEIRA ETAPA

---

- 11.1 A Nota Final na primeira etapa será a soma das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova Discursiva.
- 11.2 A classificação na primeira etapa será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso.



## 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA PRIMEIRA ETAPA

---

- 12.1 Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - b) obtiver a maior nota na prova discursiva;
  - c) obtiver a maior nota no módulo de Conhecimentos Especializados;
  - d) obtiver a maior nota no módulo de Conhecimentos Específicos;
  - e) obtiver a maior nota no módulo de Conhecimentos Gerais; e
  - f) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

## 13. DOS RECURSOS

---

- 13.1 O gabarito oficial preliminar, o resultado preliminar da Prova Objetiva e o resultado preliminar da Prova Discursiva serão publicados no Diário Oficial da Cidade – DOC e divulgados no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp).
- 13.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar, contra o resultado preliminar da Prova Objetiva e contra o resultado preliminar da Prova Discursiva mencionados no subitem 13.1 disporá de **dois dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da publicação destes.
- 13.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva, o resultado preliminar da Prova Objetiva e o resultado preliminar da Prova Discursiva, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp), respeitando as respectivas instruções.
- 13.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 13.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.
- 13.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 13.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
- 13.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 13.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva e da Prova Discursiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
- 13.3.7 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp).
- 13.3.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora



do prazo.

- 13.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 13.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

#### 14. DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO

---

- 14.1 O Programa de Formação, de caráter eliminatório, a ser realizado pela FGV em São Paulo-SP, terá a duração total de 60 (sessenta) horas, sendo regido por edital próprio que estabelecerá a frequência e o rendimento mínimos a serem exigidos, bem como demais condições de aprovação, podendo ser ministrado, inclusive, aos sábados, domingos e feriados, e, ainda, em horário noturno.
- 14.2 Serão convocados para a segunda etapa, o Programa de Formação, os candidatos classificados na primeira etapa, observada a ordem de classificação e o número efetivo de vagas.
- 14.2.1 Os demais candidatos classificados na primeira etapa e não convocados para o Programa de Formação, observado o disposto no subitem 14.3.4, poderão ser convocados para eventuais Programas de Formação futuros, cuja efetiva realização dependerá exclusivamente do interesse do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, observado o prazo de validade do concurso.
- 14.3 O edital de convocação para o Programa de Formação será publicado no Diário Oficial da Cidade – DOC e divulgado no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp), dispondo sobre todas as informações relativas a essa etapa do concurso, obedecendo ao interesse e à conveniência do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, que fixará prioridades para o desenvolvimento da mencionada etapa.
- 14.3.1 A matrícula no Programa de Formação será admitida exclusivamente via Internet, pelo endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp).
- 14.3.2 As informações prestadas no Formulário de Matrícula no Programa de Formação são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Tribunal de Contas do Município de São Paulo do direito de excluir do concurso aqueles que o preencherem com dados incorretos, incompletos, bem como os posteriormente constatados como inverídicos.
- 14.3.3 Expirado o prazo para a matrícula, estabelecido no edital de convocação, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas serão considerados desistentes e eliminados do concurso.
- 14.3.4 Havendo desistências, serão convocados, em número igual ao de desistentes, candidatos para se matricularem, obedecida a ordem de classificação da primeira etapa.
- 14.4 O candidato que deixar de efetuar a matrícula, não comparecer ao Programa de Formação desde o início, dele se afastar, ou que não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais, será reprovado e, conseqüentemente, eliminado do concurso.
- 14.5 Os candidatos sem aproveitamento e/ou sem frequência mínima no Programa de Formação serão considerados eliminados do concurso.
- 14.6 Durante o Programa de Formação, o candidato fará jus a auxílio financeiro de 70% (setenta por cento) do vencimento básico do cargo, na forma da legislação vigente na época de sua



realização, sobre o qual incidirão os descontos legais, inclusive o relativo ao seguro de vida do candidato, se for o caso.

14.6.1 Fica o candidato ciente de que constitui acúmulo ilícito a percepção do auxílio e da remuneração de seu cargo no caso de ser servidor da Administração Pública (neste último caso, ressaltando-se ao candidato o direito de optar pela remuneração de seu cargo).

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

## 15. DA APROVAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

---

- 15.1 Serão considerados aprovados no concurso apenas os candidatos habilitados e classificados na primeira etapa e não eliminados na segunda etapa, na forma estabelecida neste edital.
- 15.2 Após a realização do Programa de Formação e a divulgação da lista dos aprovados e eliminados, o resultado será homologado pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo, mediante a publicação no Diário Oficial da Cidade – DOC.
- 15.3 Os candidatos aprovados serão nomeados obedecendo à ordem classificatória na primeira etapa do concurso.
- 15.4 Os candidatos aprovados terão sua nomeação publicada no Diário Oficial da Cidade – DOC.
- 15.5 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 3.3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da posse, os seguintes documentos originais:
- comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
  - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - Cédula de identidade;
  - Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável – se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação;
  - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
  - Declaração de Bens atualizada;
  - comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
  - Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
  - Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos;
  - registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso;
  - diploma, devidamente registrado, ou certificado ou certidão, de conclusão de curso de nível exigido para o cargo/especialidade, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;
  - comprovante de experiência para o cargo de Agente de Fiscalização – Tecnologia da Informação, nos termos do Anexo II deste Edital;
  - laudo a ser expedido pelo Departamento de Saúde do Servidor – DESS, comprovando ter sido considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo;



- n) declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
  - o) declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
  - p) declaração de que não incorre nas hipóteses de inelegibilidade de que trata a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, alterada pela Lei Complementar nº 135, de 04 de junho de 2010;
  - q) atestado de antecedentes criminais;
  - r) comprovante de tipo sanguíneo; e
  - s) duas fotos 3X4.
- 15.6 Caso haja necessidade, o Tribunal de Contas do Município de São Paulo poderá solicitar outros documentos complementares.
- 15.7 O candidato nomeado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a nomeação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 15.8 O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.
- 15.9 O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, como determina o art. 41 da Constituição Federal.
- 15.10 O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo/especialidade ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos.
- 15.11 Não tomará posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 15.12 O resultado final será homologado pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo, mediante publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, e divulgado na Internet nos sites da FGV e em <http://www.tcm.sp.gov.br>.
- 15.13 O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos dos subitens 3.3 e 15.5 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a nomeação do próximo candidato na lista de classificação.
- 15.14 Os candidatos nomeados serão comunicados por meio eletrônico e por meio de telegrama enviado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 15.14.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 16.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
- 16.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, publicados no Diário Oficial da Cidade – DOC e



- divulgados integralmente no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/tcm-sp).
- 16.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do *e-mail* [concursotcm-sp@fgv.br](mailto:concursotcm-sp@fgv.br).
- 16.4 Qualquer correspondência física referida neste edital deverá ser postada, via SEDEX ou Carta Registrada, para a FGV – **Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**.
- 16.5 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 16.3.
- 16.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial da cidade de **São Paulo-SP**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 16.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 16.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 16.7.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 16.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 16.7 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 16.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, noventa dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 16.9.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 16.10 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 16.10.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico de seu cartão de respostas (Prova Objetiva) e da folha de textos definitivos (Prova Discursiva).
- 16.10.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital





do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

- 16.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 16.12 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **duas horas** após o seu início.
- 16.12.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.
- 16.12.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 16.12, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do concurso.
- 16.12.3 Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 16.12.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 16.13 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização. Caso o faça, não poderá retornar em hipótese alguma.
- 16.14 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos **sessenta minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 16.14.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas, sua folha de textos definitivos e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 16.14.
- 16.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 16.15.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 16.15.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.
- 16.16 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 16.17 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a



utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

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

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

16.18.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

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

16.18.4 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante termo de acautelamento de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

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

16.18.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

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

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 16.18;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;



- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;
  - h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e na folha de textos definitivos;
  - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
  - k) não permitir a coleta de sua assinatura;
  - l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
  - m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
  - n) não permitir ser submetido ao detector de metal;
  - o) não permitir a coleta de sua impressão digital no cartão de respostas e/ou na folha de textos definitivos.
- 16.20 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Objetiva e da Prova Discursiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 16.20.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 16.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 16.22 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 16.23 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 16.24 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.
- 16.25 O prazo de validade do concurso será de **dois anos**, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogados pelo mesmo período, a critério do Tribunal de Contas do Município de São Paulo.
- 16.26 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com a FGV, enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio de requerimento a ser enviado à **FGV – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**.
- 16.26.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente ao Tribunal de Contas do Município



de São Paulo, junto à Coordenadoria de Recursos Humanos. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

- 16.27 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correrão por conta dos candidatos.
- 16.28 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso.
- 16.29 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste Edital.
- 16.29.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste Edital, como eventuais projetos de lei, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 16.30 Não será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando nomeado.
- 16.31 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail* ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
- 16.32 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

São Paulo-SP, 29 de maio de 2015.

**ROBERTO BRAGUIM**  
Presidente do Tribunal de Contas do Município



## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

---

### AGENTE DE FISCALIZAÇÃO:

#### CONHECIMENTOS GERAIS

##### ▶ LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos argumentativos, com destaque para métodos de raciocínio e tipologia argumentativa; processos de construção textual; a progressão textual; as marcas de textualidade: a coesão, a coerência e a intertextualidade; reescritura de frases em busca da melhor expressão escrita; domínio vocabular e sua importância na construção do sentido do texto; a presença dos estrangeirismos em nosso léxico; os diversos usos das várias classes de palavras; a organização sintática e o emprego dos sinais de pontuação; a variação linguística e sua adequação às diversas situações comunicativas; a linguagem denotativa e a conotativa; a nova ortografia.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### ▶ ADMINISTRAÇÃO:

**Auditoria:** Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. **Contabilidade Geral:** Patrimônio: conceitos, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Contas do Ativo, do Passivo, do Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas): aspectos relevantes, classificação e evidenciação. Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. Normas Contábeis (CPCs). Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e atualizações: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração. Análise de demonstrações contábeis: conceitos relevantes, técnicas de análise, padronização de demonstrações contábeis, análise horizontal e vertical, análise por quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital, estrutura de capital de giro, rentabilidade e alavancagem). **Orçamento Público:** Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações. **Contabilidade Pública:** Conceito. Campo de aplicação. Regimes contábeis. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Resolução CFC nº 750/93 e atualizações. **Controle Externo da Gestão Pública:** Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Tribunal de Contas do Município de São Paulo: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002, atualizada até a Resolução nº 01, de 30/1/13). **Direito Constitucional:** Municípios – lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. **Direito Administrativo:** Princípios



constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Legislação aplicada às licitações e aos contratos: Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral Licitações e Contratos), Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei Federal nº 12.462/11 (RDC), Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03 e alterações – Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, procedimento, revogação, anulação e sanções. Contratos administrativos: conceito, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos dos serviços e direitos do usuário; competência para prestação do serviço; serviços delegados a particulares. Concessões e permissões da prestação de serviços públicos. Parcerias Público-Privadas. Convênios e consórcios administrativos. Organizações Sociais – OS e Organizações das Sociedades Civas de Interesse Público – OSCIP. **Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as Finanças Públicas. As infrações administrativas da Lei Federal nº 10.028/2001. Legislação: Código Penal, artigos 312 a 337 e 359-A a 359-H; Lei Federal nº 10.028/2001.

#### ► BIBLIOTECONOMIA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

**Auditoria:** Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. **Orçamento Público:** Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações. **Controle Externo da Gestão Pública:** Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Tribunal de Contas do Município de São Paulo: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002, atualizada até a Resolução nº 01, de 30/1/13). **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Legislação aplicada às licitações e contratos: Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral Licitações e Contratos), Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei Federal nº 12.462/11 (RDC), Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03 e alterações – Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, procedimento, revogação, anulação e sanções. Contratos administrativos: conceito, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos dos serviços e direitos do usuário; competência para prestação do serviço; serviços delegados a particulares. Concessões e permissões da prestação de serviços públicos. Parcerias Público-Privadas. Convênios e consórcios administrativos. Organizações Sociais – OS e





Organizações das Sociedades Civas de Interesse Público – OSCIP. **Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as Finanças Públicas. As infrações administrativas da Lei Federal nº 10.028/2001. Legislação: Código Penal, artigos 312 a 337 e 359-A a 359-H; Lei Federal nº 10.028/2001.

#### ▶ CIÊNCIAS CONTÁBEIS:

**Administração:** Planejamento e avaliação nas políticas públicas; aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros; formulação de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação; análise custo-benefício e análise custo-efetividade. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Indicadores de desempenho, tipos de indicadores, variáveis componentes dos indicadores. **Controle Externo da Gestão Pública:** Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Tribunal de Contas do Município de São Paulo: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002, atualizada até a Resolução nº 01, de 30/1/13). **Direito Constitucional:** Municípios – lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Legislação aplicada às licitações e contratos: Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral Licitações e Contratos), Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei Federal nº 12.462/11 (RDC), Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03 e alterações – Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, procedimento, revogação, anulação e sanções. Contratos administrativos: conceito, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos dos serviços e direitos do usuário; competência para prestação do serviço; serviços delegados a particulares. Concessões e permissões da prestação de serviços públicos. Parcerias Público-Privadas. Convênios e consórcios administrativos. Organizações Sociais – OS e Organizações das Sociedades Civas de Interesse Público – OSCIP. **Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as Finanças Públicas. As infrações administrativas da Lei Federal nº 10.028/2001. Legislação: Código Penal, artigos 312 a 337 e 359-A a 359-H; Lei Federal nº 10.028/2001.

#### ▶ CIÊNCIAS JURÍDICAS:

**Administração:** Planejamento e avaliação nas políticas públicas; aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros; formulação de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação; análise custo-benefício e análise custo-efetividade. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Indicadores de desempenho, tipos de indicadores, variáveis componentes dos indicadores. **Auditoria:** Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas



das Demonstrações Contábeis. **Contabilidade Geral:** Patrimônio: conceitos, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Contas do Ativo, do Passivo, do Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas): aspectos relevantes, classificação e evidenciação. Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. Normas Contábeis (CPCs). Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e atualizações: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração. Análise de demonstrações contábeis: conceitos relevantes, técnicas de análise, padronização de demonstrações contábeis, análise horizontal e vertical, análise por quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital, estrutura de capital de giro, rentabilidade e alavancagem). **Contabilidade Pública:** Conceito. Campo de aplicação. Regimes contábeis. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Resolução CFC nº 750/93 e atualizações. **Controle Externo da Gestão Pública:** Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Tribunal de Contas do Município de São Paulo: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002, atualizada até a Resolução nº 01, de 30/1/13).

#### ► ECONOMIA E ENGENHARIA CIVIL:

**Administração:** As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. Planejamento e avaliação nas políticas públicas; aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros; formulação de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação; análise custo-benefício e análise custo-efetividade. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Indicadores de desempenho, tipos de indicadores, variáveis componentes dos indicadores. **Auditoria:** Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. **Contabilidade Geral:** Patrimônio: conceitos, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Contas do Ativo, do Passivo, do Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas): aspectos relevantes, classificação e evidenciação. Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. Normas Contábeis (CPCs). Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e atualizações: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração. Análise de demonstrações contábeis: conceitos relevantes, técnicas de análise, padronização de demonstrações contábeis, análise horizontal e vertical, análise por quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital, estrutura de capital de giro, rentabilidade e alavancagem). **Orçamento Público:** Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações. **Contabilidade Pública:** Conceito. Campo de aplicação. Regimes contábeis. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Resolução CFC nº 750/93 e atualizações. **Controle Externo da Gestão Pública:** Normas constitucionais sobre o controle externo. Auditoria governamental segundo a Intosai (*International*



*Organization of Supreme Audit Institutions*). Declaração de Lima (Intosai). Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Tribunal de Contas do Município de São Paulo: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980; Regimento Interno – Resolução nº 03/2002, atualizada até a Resolução nº 01, de 30/1/13). **Direito Constitucional:** Municípios – lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Legislação aplicada às licitações e contratos: Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral Licitações e Contratos), Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei Federal nº 12.462/11 (RDC), Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03 e alterações – Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, procedimento, revogação, anulação e sanções. Contratos administrativos: conceito, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos dos serviços e direitos do usuário; competência para prestação do serviço; serviços delegados a particulares. Concessões e permissões da prestação de serviços públicos. Parcerias Público-Privadas. Convênios e consórcios administrativos. Organizações Sociais – OS e Organizações das Sociedades Cívis de Interesse Público – OSCIP. **Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as Finanças Públicas. As infrações administrativas da Lei Federal nº 10.028/2001. Legislação: Código Penal, artigos 312 a 337 e 359-A a 359-H; Lei Federal nº 10.028/2001.

## CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS

### ▶ ADMINISTRAÇÃO:

Administração geral: As funções administrativas - planejamento, organização, direção e controle; fundamentos e evolução da administração; abordagem sistêmica; estrutura e projeto organizacional; processo decisório; qualidade das decisões administrativas; ética e responsabilidade; administração de operação e da qualidade; fundamentos do Programa de Qualidade Total; funções e habilidades do administrador; papéis do administrador; empreendedorismo; cultura e ambiente organizacional; mudança e inovação; controle de processos; indicadores de desempenho; administração de projetos. Conceitos de organização: definições, elementos e pressupostos. Objetivos da organização. Organização formal e informal. Estruturas organizacionais: Conceitos, tipos, departamentalização gráfica. Modelo mecanicista e orgânico, estrutura simples, burocrática, matricial, estrutura em equipes, organização virtual e sem fronteiras. Determinantes da estrutura organizacional: estratégia, tecnologia, fluxo da informação, ambiente e pessoas. Planejamento: sob certeza e sob incerteza; planejamento estratégico, tático e operacional; planejamento em estratégia. Organização e métodos: análise organizacional; instrumentos de pesquisa; layout, análise de processos; distribuição do trabalho; fluxogramas; formulários; manuais; estruturas organizacionais e departamentalização; organogramas, sistema de informação gerencial; planejamento e controle de projetos; projetos, desenvolvimento, implantação e documentação de sistemas. Administração de contratos: reajustes de preços e aplicação de índices econômicos. Administração de materiais. Controle de custos. Tipos e técnicas de Controle. Controle administrativo e contábil. Administração de recursos humanos: conceito e objetivos; gestão estratégica de pessoas; políticas de recursos humanos; funções operativas de recursos humanos: recrutamento e seleção de pessoal, manutenção (salários, benefícios, higiene e segurança do trabalho), desenvolvimento (treinamento e desenvolvimento), planejamento de pessoal; planos de carreira; controle (avaliação de desempenho, auditoria de recursos humanos). As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado: Reforma do Aparelho do Estado.



Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; O Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem estar, o Estado regulador. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, parceria entre governo e sociedade. Governo eletrônico: Transparência da administração pública; Controle social e cidadania; *Accountability*. Excelência nos serviços públicos: Gestão por resultados na produção de serviços públicos. Governabilidade e governança. Formas de parcerias com Organizações sem Fins Lucrativos: Contratos de Gestão, Termos de Parceria, Convênios.

#### ► BIBLIOTECONOMIA:

Planejamento e gestão de bibliotecas: organização e marketing de produtos e serviços; política e desenvolvimento de coleções; avaliação, seleção e aquisição de acervos; conservação preventiva; planejamento estratégico; instrumentos de planejamento e avaliação; acessibilidade em bibliotecas. Automação de bibliotecas: sistema de gerenciamento de bibliotecas; formato MARC21 bibliográfico; formato MARC21 autoridades; ISO 2709; protocolo Z39.50; redes cooperativas de bibliotecas. Representação descritiva e temática: Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2); princípios de catalogação; *Resource Description and Access* (RDA); Classificação Decimal Universal (CDU); indexação; controle bibliográfico. Serviço de referência: estudo de usuários; disseminação seletiva da informação (DSI); comutação bibliográfica; bases de dados e outras fontes de informação. Fontes de informação jurídicas impressas e digitais: tipologia e função. Fontes oficiais, bases de dados especializados, portais jurídicos de organizações governamentais e não governamentais. Recuperação da informação; capacitação de usuários. Normalização de documentos: elaboração de referências; apresentação de trabalhos acadêmicos; citações; guias de unidades informacionais. Lei de Direito Autoral. Repositórios institucionais: gestão de repositórios; Dublin Core; DSpace; diretrizes de interoperabilidade. Biblioteconomia: legislação e órgãos de classe; ética profissional.

#### ► CIÊNCIAS CONTÁBEIS:

Contabilidade Geral: Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Sistema de contas e plano de contas. Regime de competência e regime de caixa. Método das partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. Apuração de resultados; critérios de controle de estoques (PEPS, UEPS e custo médio ponderado). Legislação societária: Lei nº 6.404/1976, com as alterações das Leis nº 11.638/2007 e nº 11.941/2009, e legislação complementar. Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Pronunciamentos emitidos pelo CPC e aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) (até 31.05.2015). Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis. Demonstrações contábeis obrigatórias, de acordo com o CPC 26 (R1): estrutura, características, elaboração, apresentação e conteúdo dos grupos e subgrupos; notas explicativas às demonstrações contábeis. Apresentação do balanço patrimonial. Demonstração do resultado. Demonstração dos fluxos de caixa (método direto e indireto). Demonstração do valor adicionado. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Critérios de avaliação dos ativos e passivos. Ativos e passivos contingentes. Práticas contábeis, mudança nas estimativas e correção de erros. Eventos subsequentes. Ajuste a valor presente de direitos e obrigações. Redução ao valor recuperável de ativos. Ativo imobilizado e critérios de depreciação. Ativo intangível. Subvenções para investimento e assistência governamental. Custo dos empréstimos, inclusive custos de transação. Operações descontinuadas. Arrendamento mercantil operacional e financeiro. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical,



índices de liquidez, quocientes de estrutura, rentabilidade, lucratividade, prazos e ciclos. Efeitos nas mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis. Registro e divulgação de operações com partes relacionadas. Reconhecimento, mensuração e evidenciação de instrumentos financeiros. Grandes manutenções (paradas programadas). Reconhecimento do Imposto de Renda corrente e diferido. Capitalização dos encargos financeiros. Consolidação de demonstrações contábeis. Benefícios a empregados pós-emprego. Fusão, cisão e incorporação de empresas. Avaliação e contabilização de investimentos societários no país e no exterior. Reconhecimento de ágio e deságio em subscrição de capital. Destinação de resultado. Evidenciação contábil dos aspectos ambientais. Operações com *joint-ventures*. Usuários e suas necessidades de informação. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP): conceito, objeto, objetivos, campo de aplicação e limitações da CASP; aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da CASP; princípios da contabilidade aplicada ao setor público. Procedimentos contábeis patrimoniais: patrimônio público: conceito e classificação jurídica e contábil; variações patrimoniais; mensuração de ativos e passivos; ativo imobilizado e ativo intangível; reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; transações sem contraprestação; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais; Plano de Contas Aplicado Ao Setor Público (PCASP): conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica; demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido; demonstrativos fiscais: Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF); prestação de contas nas entidades públicas; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCT – SP); Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e atualizações; Lei nº 4.320/1964; Portaria STN nº 553/2014: Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), 6ª edição; Portaria STN nº 700/2014: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 6ª edição. Administração Orçamentária e Financeira: Conceitos e princípios orçamentários; classificações orçamentárias: conceitos, estágios e classificações da despesa e da receita públicas; ciclo orçamentário: sistema e processo orçamentário; elaboração da proposta orçamentária; mecanismos de planejamento orçamentário (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual); mecanismos retificadores do orçamento (créditos adicionais); execução orçamentária e financeira; controle e avaliação da execução orçamentária. Portaria STN nº 700/2014: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): Parte I – procedimentos contábeis orçamentários, 6ª edição. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundos). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Descentralização de créditos. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e atualizações; Lei nº 4.320/1964. Auditoria e Controle na Administração Pública: Auditoria – normas brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho, tipos de pareceres e administração do órgão de auditoria interna. Controle da Administração Pública: controle interno e controle externo; Lei nº 8.429/1992, Decreto-Lei nº 201/1967; *Guidelines for Internal Control Standards for the Public Sector – The International Organization of Supreme Audit Institutions* (Intosai); *Internal Control – Integrated Framework – The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO); auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho;





testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis.

#### ► CIÊNCIAS JURÍDICAS:

Direito Constitucional: Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Injunção. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e à indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e intervenção nos Municípios. Sistema tributário nacional: princípios constitucionais, limitações constitucionais ao poder de tributar. Espécies tributárias, repartição de competências de receitas tributárias. Finanças públicas: normas gerais, orçamentos, princípios constitucionais do orçamento. Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica, atuação do Estado no domínio econômico. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Regime previdenciário próprio dos servidores públicos civis. O regime previdenciário próprio no Município de São Paulo. O controle externo: legislativo e Tribunais de Contas. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Ordem social. Seguridade social. O município e o direito à saúde, assistência social e educação. Direito Administrativo: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração Pública: conceito estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração indireta: conceito de autarquias, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: Conceito, elemento, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Multas. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos objetivos. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Serviço Público: conceito, classificação. Concessão e permissão. Agentes públicos; servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e penal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação, formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal nº 8.429/92. Lei Anticorrupção: nº 12.846/13. Direito urbanístico: Uso e ocupação de Solo Urbano. Zoneamento. Poder





de polícia municipal. Parcelamento do solo (Lei Lehman – Lei Federal nº 6766/79). Limitações ao direito de propriedade. Controle das construções e do uso. Instrumentos de política urbana. Usucapião especial de imóvel urbano. Usucapião coletivo. Plano diretor. Outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso. Meio ambiente urbano. Controle de poluição sonora e visual. Tombamento. Agências reguladoras. Lei Orgânica do Município de São Paulo e Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Município de São Paulo. O processo administrativo: o processo nos Tribunais de Contas. O Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001). Infrações e sanções administrativas: Conceito. Finalidades. Sujeitos. Princípios. Classificação. As infrações administrativas na Lei de Responsabilidade Fiscal. Legislação aplicada às Licitações e aos Contratos: Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral de Licitações e Contratos), Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei Federal nº 12.462/11 (RDC), Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03. Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, procedimento, revogação, anulação e sanções. Contratos administrativos: conceito, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. A reforma do Estado: disciplina e efeitos. Terceirização. As organizações sociais e as organizações da sociedade civil de interesse público: Lei Federal nº 9.637/98, Lei Federal nº 9.790/99, Lei Municipal nº 14.132/06, Decreto Municipal nº 52.858/11 e Decreto Municipal nº 46.979/06. Os contratos de gestão e os termos de parcerias. Convênios: Decreto Municipal nº 49.539/08. Concessão de obras e serviços públicos: Lei Federal nº 8.987/95, Lei Federal nº 9.074/95 e Lei Municipal nº 14.917/09. Parcerias Público-Privadas: Lei Federal nº 11.079/04 e Lei Municipal nº 14.517/07. Parceria Voluntária: Lei Federal nº 13019/14. Consórcio Público: Lei Federal nº 11.107/05. Direito Financeiro/Tributário: Crédito público: empréstimo público e suas espécies, limites do crédito público. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Conceitos de tributos. Espécies de tributos. Tributos municipais. Fontes formais do direito tributário. Funções. Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. Dívida ativa. Inscrição do crédito tributário. Processo administrativo tributário municipal. Controle de orçamentos e de balanços: Lei federal nº 4.320/64. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Direito Processual Civil: Princípios constitucionais e gerais de processo civil: princípio do devido processo legal e do contraditório, da ampla defesa e do juiz natural. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação, nulidades. Sujeitos do processo: partes, capacidade, deveres e responsabilidade por dano processual, substituição, sucessão, litisconsórcio, assistência, intervenção de terceiros. Terceiros no processo. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificações. Formação, suspensão e extinção de processo. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies, ação rescisória. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação popular, ação civil pública, ação de improbidade. Direito Civil: Lei de introdução às Normas do Direito Brasileiro. Vigência e eficácia da lei. Conflitos de leis no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação da lei. Pessoa Natural. Capacidade de fato e de direito. Pessoas absoluta e relativamente incapazes. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresariais. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização social e organização da sociedade civil de interesse público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo de encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. Representação. Prescrição e decadência. Prazos prescricionais e decadências contra as pessoas jurídicas de direito público. Bens: conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e



extinção dos contratos. Modalidades de contratos. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Direitos reais sobre coisa alheia: uso, usufruto, habitação, servidão. Direitos reais de garantias: penhor, hipoteca e anticrese. Enriquecimento sem causa. Abuso de direito. Alienação fiduciária em garantia. Direito Penal: Crime e imputabilidade penal. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra as finanças públicas, crimes de responsabilidade dos vereadores e do prefeito.

#### ► ECONOMIA:

Introdução geral aos problemas econômicos: escassez e escolha. Custo de oportunidade. Curva de possibilidades de produção. Fatores de produção. Produtividade e remuneração dos fatores de produção. Livre mercado. Papel do governo em uma economia em desenvolvimento. Microeconomia: lei da oferta e da demanda. Curvas de demanda e de oferta. Noções de Teoria do Consumidor. Elasticidade-preço e elasticidade-renda. Fatores que afetam a elasticidade-preço e elasticidade-renda. Noções de teoria da produção. Função de produção. Conceitos básicos de custos de produção. Preço e produto em concorrência perfeita, monopólio e oligopólio. Eficiência econômica. Falhas de mercado: bens públicos e externalidades. Macroeconomia: contas nacionais. Conceitos de produto e de renda. Agregados macroeconômicos. Modelo keynesiano: renda e produto de equilíbrio. Consumo, poupança e investimento. Multiplicador keynesiano. Setor de governo e política fiscal. *Déficits*, dívida pública e políticas de estabilização. Moeda e crédito: conceitos e funções da moeda. Base monetária e meios de pagamento. Multiplicador monetário. Banco Central e instrumentos de controle monetário e sistema financeiro nacional. Comércio exterior. Balanço de pagamentos: conceito e estrutura das principais contas; equilíbrio e desequilíbrio do balanço de pagamentos. Taxas de câmbio: nominal, real e efetiva. Paridade do poder de compra. Sistemas de taxas de câmbio fixas e flexíveis e globalização regionalizada: principais blocos econômicos mundiais. Noções de Economia do setor público. Funções do governo. Curva de Laffer. Conceitos diferentes de *déficit/superávit*. A avaliação do gasto público: noções da análise custo-benefício, justificativas e limitações. O conceito de externalidades. O conceito de custo de oportunidade dos fatores e a ideia de preço-sombra. Distinção entre as avaliações social e privada de projetos. Indicadores para a seleção de projetos: métodos de *payback*, valor presente, taxa interna de retorno, relação custo-benefício e análise incremental. Estatística econômica: noções de probabilidade; distribuição de frequência; variáveis aleatórias discretas e contínuas; principais distribuições de probabilidade; estimação e testes de hipóteses; números-índices; estudos de séries econômicas; medidas de concentração e dispersão e suas propriedades.

#### ► ENGENHARIA CIVIL:

Legislação Aplicada às Edificações: Código de Obras do Município de São Paulo – Lei Municipal nº 11.228, de 25/06/92, e Decreto Municipal nº 32.329, de 23/09/92: Objetivos. Direitos e responsabilidades. Documentos para controle da atividade de obras e edificações. Procedimentos administrativos. Preparação e execução de obras. Procedimentos fiscais. Edificações existentes. Uso das edificações. Componentes: Materiais, elementos construtivos e equipamentos. Implantação, aeração e insolação das edificações. Compartimentos. Circulação e segurança. Estacionamento. Instalações sanitárias. Condições de instalação e armazenagem de produtos químicos, inflamáveis e explosivos. Exigências específicas complementares. Legislação Aplicada ao Uso e Ocupação do Solo: Lei Federal nº 6.766/79 (Parcelamento do solo urbano), Lei Municipal nº 13.885/04 – Conceituação, finalidade, abrangência e objetivos gerais do Plano Diretor Estratégico. Legislação Ambiental: Resolução CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental (licença



prévia, licença de instalação, licença de operação). Resolução CONAMA nº 001/1986: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Exercício Profissional do Engenheiro: Lei Federal nº 5.194, de 24/12/1966; Resoluções CREA/CONFEA: Resolução nº 218/73 (atividades do engenheiro), Resolução nº 361/91 (conceituação de Projeto Básico), Resolução nº 1002/02 (código de ética), Resolução nº 1024/09 (livro de ordem), Resolução nº 1025/09 (anotação de responsabilidade técnica e acervo técnico). Obras Viárias: Estudos geotécnicos: análise de relatório de sondagens. Especificações de construção, operação e manutenção. Projeto de obras viárias: terraplanagem, pavimentação, drenagem, meio ambiente, sinalização e obras complementares; tipos de vias públicas de responsabilidade do município, classificadas pela capacidade e tipo de ordenação do fluxo viário; estudos de viabilidade; projeto geométrico; elementos para o dimensionamento da seção transversal; tipos mais usuais de pavimentação de vias públicas; pavimentos asfálticos de vias públicas; pavimentos de concreto em vias públicas; tipos mais usuais para reforço de fundação, sub-base, base e capa de rolamento; elementos da drenagem superficial (sarjetas, valetas, saídas d'água, descidas d'água, dissipadores de energia, dispositivos de proteção contra a erosão); elementos da drenagem profunda (drenos profundos, drenos sub-horizontais, camada drenante, saídas de dreno). Projetos de obras de arte corrente: bueiros tubulares e celulares. Projetos de obras de arte especial: tipos das estruturas mais correntes nas obras viárias e finalidades; projetos e características principais: pontes, pontilhões, viadutos, muros de arrimo. Especificações de materiais: características físicas. Principais ensaios técnicos: de solo, de materiais betuminosos e de agregados. Especificações de serviços: terraplanagem (corte, aterros, bota-fora etc.); pavimentação (reforço do subleito, sub-base, base e revestimento asfáltico); drenagem e obras de arte; principais equipamentos utilizados. Análise orçamentária: orçamento sintético e analítico, composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas/BDI, encargos sociais, curva ABC de serviços e de insumos. Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. Construção: organização do canteiro de obras; execução de serviços de terraplanagem, pavimentação, drenagem e sinalização. Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recurso (medições e cálculos de reajustamento), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, especificações técnicas, critérios de medição, projetos, diário de obras, livro de ordem, procedimentos para recebimentos provisório e definitivo de obras e serviços, técnicas de segurança). Controle de materiais: ensaios tecnológicos. Controle de execução: de obras e serviços. Conservação e manutenção de vias: tipos mais correntes e finalidades. Principais impactos ambientais e medidas mitigadoras. Obras de Edificações: Projeto arquitetônico: fases de desenvolvimento. Projetos complementares: topografia (levantamentos topográficos), fundações (inclusive análise de sondagens), estruturais (concreto armado, protendido); estruturas metálicas – inclusive para coberturas), instalações hidráulicas e elétricas, paisagismo. Projetos especiais: ar-condicionado, exaustão/ventilação, paisagismo, rede de dados e telefonia, elevadores. Especificações: de materiais e serviços. Análise orçamentária: orçamento sintético e analítico, composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas/BDI, encargos sociais, curva ABC de serviços e de insumos. Construção: execução de fundações, alvenaria, concreto, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas metálicas, impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas. Fiscalização: acompanhamento da execução física das obras e dos serviços, medições, cálculos de reajustamento, análise e interpretação de documentação técnica – editais, contratos, aditivos contratuais, especificações técnicas, critérios de medição, projetos, diário de obras, livro de ordem, procedimentos para recebimentos provisório e definitivo de obras e serviços, técnicas de segurança. Controle de materiais: ensaios tecnológicos. Controle de execução: de obras e serviços. Conceitos básicos das normas: ABNT NBR 15575 (desempenho de



edificações) e NBR 9050 (acessibilidade). Obras Hídricas: Especificações de construção, operação e manutenção, e projetos de macrodrenagem e obras de defesa contra inundação: medidas não estruturais, medidas estruturais extensivas e intensivas: reflorestamento, contenção de encostas, reservatórios de detenção/retenção, trincheiras de infiltração, reservatórios de lote, jardins suspensos, reservatórios e canalização de cursos d'água, diques marginais e polders. Especificações de construção, operação e manutenção, e projetos de drenagem Urbana: sarjetas, bocas de lobo, poços de visita, caixas de inspeção, TIL, TL, galerias de águas pluviais. Cálculos hidrológicos para estruturas de drenagem: precipitação, escoamento superficial, infiltração e águas subterrâneas, método de Hoton, método do *Soil Conservation Service*, método racional, hidrograma unitário, métodos estatísticos para determinação da cheia de projeto, método da precipitação máxima provável. Análise orçamentária: orçamento sintético e analítico, composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas/BDI, encargos sociais, curva ABC de serviços e de insumos. Construção: execução "in loco" ou pré-fabricada. Fiscalização: acompanhamento da execução física das obras e serviços, medições, cálculos de reajustamento, análise e interpretação de documentação técnica – editais, contratos, aditivos contratuais, especificações técnicas, critérios de medição, projetos, diário de obras, livro de ordem, procedimentos para recebimentos provisório e definitivo de obras e serviços, técnicas de segurança. Controle de materiais: ensaios tecnológicos. Controle de execução: de obras e serviços. Serviços: Limpeza pública: classificação e tipos de resíduos, acondicionamento, coleta, transporte, transbordamento, varrição, capina, corte de árvores, controle de vetores, lavagem de vias, redução na origem, reciclagem, reúso e outras formas de destinação dos resíduos sólidos (aterro, compostagem, incineração, etc). Iluminação pública: tipos. Engenharia de Avaliações: noções básicas de avaliação de glebas, construções urbanas, aluguéis. Metodologias de avaliação de imóveis.

#### ► TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

Comunicação de Dados e Redes de Computadores: Endereçamento e protocolos da família TCP/IP; tipos e meios de transmissão, cabeamento estruturado, padrões Ethernet, topologias de redes, fibras óticas; modelo de referência OSI; elementos de interconexão: hubs, bridges, switches, roteadores, gateways. Configuração e gerenciamento de serviços de rede Windows e Linux: DNS, DHCP, FTP, NTP, SMTP, *Active Directory*, *Terminal Services*, servidores WEB (IIS7 e Tomcat), servidores de arquivos (NTFS e NFS), serviço de diretório LDAP e serviço de impressão em rede; conceitos de gerenciamento de redes, protocolo SNMP, agentes e gerentes, gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações e qualidade de serviço (QoS), MIB; serviços de colaboração Microsoft Sharepoint 2010/2013; sistemas operacionais Windows Server 2008/2012; Sistema Gerenciador de Bancos de Dados (SGBD) Microsoft SQL Server 2008/2012. Voz/Vídeo sobre IP: Voz sobre IP (VOIP, Telefonia IP): conceitos, arquiteturas, protocolos (RTP, RTPC, SIP, H.323, MGCP); videoconferência (SIP, H323, Multicast, IGMP). Redes sem fio (*wireless*): conceitos e protocolos (802.1x, EAP, WEP, WPA, WPA2). Segurança em redes de computadores: Dispositivos de segurança: firewalls, IDS, IPS, proxies, NAT e VPN; tipos de ataques: spoofing, flood, DoS, DDoS e phishing; malwares: vírus de computador, cavalo de Troia, adware, spyware, backdoors, keylogger e worms; criptografia: conceitos básicos e aplicações, protocolos criptográficos; criptografia simétrica e assimétrica; principais algoritmos criptográficos; assinatura e certificação digital. Gestão e governança: Gestão de segurança da informação: normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002; gestão de riscos e continuidade de negócio: normas NBR ISO/IEC 15999 e 27005; gerenciamento de projetos – PMBOK 5ª edição: projetos e organização; escritórios de projetos: modelos e características; processos, grupos de processos e áreas de conhecimento; gerenciamento de serviços – ITIL v3: conceitos básicos e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços; governança de TI – COBIT 5: conceitos básicos e objetivos; requisitos da informação; recursos de tecnologia da informação; domínios, processos e objetivos



de controle. Virtualização: Virtualização e clusterização de servidores. Balanceamento de carga; contingência e continuidade de operação; VMWare Vsphere 5.x. Tecnologias e arquitetura de Datacenter: Conceitos básicos, serviços de armazenamento, padrões de disco e de interfaces; tecnologia RAID; tecnologias de armazenamento DAS, NAS e SAN; tecnologias de backup e conceitos relacionados. Ciclo de vida do software: Mapeamento de processos para o ciclo de vida do software; seleção de ciclo de vida de desenvolvimento do software; seleção da equipe do projeto; desenvolvimento do termo de abertura do projeto de software; criação da estrutura analítica do projeto; estimativa de tamanho do software e de seu reuso; desenvolvimento do cronograma do projeto de software; desenvolvimento da especificação dos requisitos do software; desenvolvimento do plano de respostas aos riscos do projeto de software; monitoração e controle do projeto de software; definição do design do software; construção do software; teste do software; manutenção do software; gerenciamento da configuração do software; garantia da qualidade do software; aspectos econômicos da engenharia de software. Construção de software – Windows WPF: Linguagens e ferramentas de programação: Visual Studio 2010 com Programação ASP.NET e VB.NET; orientação a objeto; desenvolvimento de aplicações utilizando camadas; uso de controles, propriedades, procedures, variáveis, constantes, componentes, ferramentas de debug e tratamento de erros; LINQ; collections e observable collections; Lambda expressions; generics; reflection; delegates; criação e implementação de interfaces; partial classes. Transações: System.Transactions e MSDTC Transactions. Windows Presentation Foundation (WPF): utilização de controles básicos; DataTemplates; UserControl; CustomControls; arquivos de estilo; converters; binding; MultiBinding; resources; triggers; DataTrigger; MultiDataTrigger; Setters. Windows Communication Foundation (WCF): criação e manutenção de serviços, ServiceContract, OperationContract, ServiceHost, arquivos de configuração, behaviors, endpoints, bindings, protocolos basicHttp e netTcp. Construção de software – ASP.NET MVC: Conceitos: ASP.NET Identity, MVC Pattern (Models, Views, Controllers), Convention over Configuration, Single Page Application, Multiple Page Application, Routing, Areas, Attributes, Client Validation / Server Validation, Dependency Injection Controllers, Controllers parameters, Filters, Custom Filters, Filter Overrides, Views, Views Conventions, Strongly Typed Views, ViewBag/ViewData/ViewDataDictionary, Razor, Code Expressions, CodeBlocks, Layouts, ViewStart, Partial Views, HTML Helpers, Custom HTML Helpers Models, Model Scaffolding, Model Binding, ViewModels, Data Annotations, Attributes, Custom Attributes, Validation, Custom Validation Mobile Support (Adaptive rendering, Display Modes), Layouts, UI, Themes, Security, Authorize Attribute. Segurança: Cross-Site Scripting, Cross-Site Request Forgery, Cookie Stealing, Over-Posting, Open Redirection. Tecnologias de Apoio: HTTP básico, HTTP verbs (get/post/put/delete), HTTPS básico, HTML 5, HTML Forms, CSS 3, Bootstrap, JavaScript, JQuery, Ajax, Unobtrusive JavaScript, JQuery, JQueryUI, Knockout, JSON, Nuget. Construção de software MS SQL SERVER: *Data Definition Language* (DDL): alter, create, disable, drop, truncate, update statistics. *Data Manipulation Language* (DML): bulk insert, delete, insert, merge, select, update. Transações: begin distributed transaction, begin transaction, commit transaction, commit work, rollback transaction, rollback work, save transaction.





## ANEXO II – REQUISITOS E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

---

### AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

#### ▶ ADMINISTRAÇÃO:

**REQUISITOS:** Diploma, certificado ou certidão de conclusão de curso de graduação na área de Administração, com essa ou equivalente denominação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no CRA. **ATRIBUIÇÕES GERAIS:** Realizar inspeções, auditorias, acompanhamento de despesas e execuções contratuais no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, buscando o atendimento dos princípios da legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade; elaborar relatórios de vistorias e diligências; fornecer informações com vistas a elaborar o Plano Anual de Fiscalização, bem como os Programas de Auditorias e Inspeções; exercer atividades de sua área de atuação nas unidades administrativas do Tribunal; exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes à sua área de atuação.

#### ▶ BIBLIOTECONOMIA:

**REQUISITOS:** Diploma, certificado ou certidão de conclusão de curso de graduação na área de Biblioteconomia, com essa ou equivalente denominação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no CRB. **ATRIBUIÇÕES GERAIS:** Realizar inspeções, auditorias, acompanhamento de despesas e execuções contratuais no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, buscando o atendimento dos princípios da legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade; elaborar relatórios de vistorias e diligências; fornecer informações com vistas a elaborar o Plano Anual de Fiscalização, bem como os Programas de Auditorias e Inspeções; exercer atividades de sua área de atuação, nas unidades administrativas do Tribunal.

#### ▶ CIÊNCIAS CONTÁBEIS:

**REQUISITOS:** Diploma, certificado ou certidão de conclusão de curso de graduação na área de Ciências Contábeis, com essa ou equivalente denominação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no CRC. **ATRIBUIÇÕES GERAIS:** Realizar inspeções, auditorias, acompanhamento de despesas e execuções contratuais no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, buscando o atendimento dos princípios da legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade; elaborar relatórios de vistorias e diligências; fornecer informações com vistas a elaborar o Plano Anual de Fiscalização, bem como os Programas de Auditorias e Inspeções; exercer atividades de sua área de atuação, nas unidades administrativas do Tribunal; exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes à sua área de atuação.

#### ▶ CIÊNCIAS JURÍDICAS:

**REQUISITOS:** Diploma, certificado ou certidão de conclusão de curso de graduação na área de Ciências Jurídicas, com essa ou equivalente denominação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro na OAB. **ATRIBUIÇÕES GERAIS:** Realizar inspeções, auditorias, acompanhamento de despesas e execuções contratuais no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, buscando o atendimento dos princípios da legalidade, legitimidade, eficiência,





economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade; elaborar relatórios de vistorias e diligências; fornecer informações com vistas a elaborar o Plano Anual de Fiscalização, bem como os Programas de Auditorias e Inspeções; exercer atividades de sua área de atuação, nas unidades administrativas do Tribunal; exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes à sua área de atuação.

#### ▶ ECONOMIA:

**REQUISITOS:** Diploma, certificado ou certidão de conclusão de curso de graduação na área de Economia, com essa ou equivalente denominação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no CORECON. **ATRIBUIÇÕES GERAIS:** Realizar inspeções, auditorias, acompanhamento de despesas e execuções contratuais no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, buscando o atendimento dos princípios da legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade; elaborar relatórios de vistorias e diligências; fornecer informações com vistas a elaborar o Plano Anual de Fiscalização, bem como os Programas de Auditorias e Inspeções; exercer atividades de sua área de atuação, nas unidades administrativas do Tribunal; exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes à sua área de atuação.

#### ▶ ENGENHARIA CIVIL:

**REQUISITOS:** Diploma, certificado ou certidão de conclusão de curso de graduação na área de Engenharia Civil, com essa ou equivalente denominação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no CREA. **ATRIBUIÇÕES GERAIS:** Realizar inspeções, auditorias, acompanhamento de despesas e execuções contratuais no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, buscando o atendimento dos princípios da legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade; elaborar relatórios de vistorias e diligências; fornecer informações com vistas a elaborar o Plano Anual de Fiscalização, bem como os Programas de Auditorias e Inspeções; exercer atividades de sua área de atuação, nas unidades administrativas do Tribunal; exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes à sua área de atuação.

#### ▶ TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

**REQUISITOS:** Diploma, certificado ou certidão de conclusão de curso de graduação na área de Informática, com essa ou equivalente denominação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ou qualquer curso superior, em nível de graduação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, acompanhado de especialização na área de Informática, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula. Experiência mínima de 02 (dois) anos na área (\*). **ATRIBUIÇÕES GERAIS:** Realizar inspeções, auditorias, acompanhamento de despesas e execuções contratuais no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, buscando o atendimento dos princípios da legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade; elaborar relatórios de vistorias e diligências; fornecer informações com vistas a elaborar o Plano Anual de Fiscalização, bem como os Programas de Auditorias e Inspeções; exercer atividades de sua área de atuação, nas unidades administrativas do Tribunal; planejar, conceber, coordenar, gerenciar e participar de ações para a implementação de soluções de Tecnologia de Informação, prover e manter em funcionamento essa estrutura tecnológica composta por sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento do Tribunal de Contas do Município de São Paulo; definir e propor normas e procedimentos a serem adotados pelo Tribunal; exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes à sua área de atuação.



*(\*) A comprovação da experiência se fará mediante competente registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social, em cargo cuja denominação seja compatível com o cargo a que está concorrendo, e/ou Atestados, Declarações de Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, quando se tratar de cargo com terminologia incompatível com a especificada neste Edital, ou de prestação de serviço, hipótese em que também deverá apresentar notas fiscais correspondentes aos serviços prestados. Na declaração deverão constar, obrigatoriamente: nome do cargo, atribuições, que deverão ser compatíveis com o cargo a que está concorrendo, identificação do empregador ou do contratante emitente em papel timbrado, assinatura e firma reconhecida.*



### ANEXO III – DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

#### TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrição nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro, para fins de isenção  
do pagamento do valor da inscrição no Concurso Público do Tribunal de Contas do Município de São Paulo,  
para o cargo de **Agente de Fiscalização**, especialidade \_\_\_\_\_, que a  
composição de minha renda familiar corresponde ao discriminado no quadro a seguir:

RENDA FAMILIAR (membros da família residente sob o mesmo teto, inclusive o próprio candidato)				
Nome completo	Grau de parentesco	Data de nascimento	CPF	Remuneração Mensal (R\$)

Estou ciente que poderei ser responsabilizado criminalmente caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)