

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SMG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE AUDITOR MUNICIPAL DE
CONTROLE INTERNO

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

As Secretarias Municipais de Gestão e a Controladoria Geral do Município nos termos da Lei Municipal nº 8.989, de 29.10.1979, Lei Municipal nº. 13.398, de 31.07.02, Lei Municipal nº 16.193 de 05.05.2015, e Lei Municipal nº 15.939, de 23.12.2013, FAZEM SABER que realizarão Concurso Público, em caráter efetivo, para provimento de 100 (cem) cargos vagos de Auditor Municipal de Controle Interno, conforme autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de São Paulo no processo 2015.0.134.338-2 que será regido pelas presentes Instruções Especiais e Anexos, partes integrantes deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista – “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.

1.2. O Concurso destina-se ao provimento do cargo de Auditor Municipal de Controle Interno, pelo Regime Estatutário, de 100 (cem) cargos vagos, para atuarem na Controladoria Geral do Município, sendo:

- a) 20 (vinte) cargos vagos de Auditor Municipal de Controle Interno – Área de Especialização: Correição;
- b) 72 (setenta e dois) cargos vagos de Auditor Municipal de Controle Interno – Área de Especialização: Geral; e
- c) 8 (oito) cargos vagos de Auditor Municipal de Controle Interno – Área de Especialização: Infraestrutura.

1.2.1. Do total de 100 (cem) cargos vagos, será reservado às pessoas portadoras de deficiência 5% (cinco por cento), nos termos da Lei Municipal nº 13.398/2002, resultando na seguinte quantidade:

- a) 1 (um) cargo vago de Auditor Municipal de Controle Interno – Área de Especialização: Correição;
- b) 4 (quatro) cargos vagos de Auditor Municipal de Controle Interno – Área de Especialização: Geral; e

1.2.1.1 Não haverá cargos de Auditor Municipal de Controle Interno – Área de Especialização: Infraestrutura, reservados às pessoas portadoras de deficiência.

1.2.1.2. Não havendo candidatos portadores de deficiência inscritos nos termos da Lei Municipal nº 13.398/2002, ou classificados no Concurso ou no exame médico específico, os cargos reservados serão revertidos para os de ampla concorrência e preenchidos pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

1.2.2. Do total de cargos vagos (constantos do item 1.2. deste Edital), será reservada aos negros, negras ou afrodescendentes, nos termos da Lei Municipal nº 15.939/2013, a seguinte quantidade:

- a) Auditor Municipal de Controle Interno – Área de Especialização: Correição: 4 (quatro) vagas para negros, negras ou afrodescendentes;
- b) Auditor Municipal de Controle Interno – Área de Especialização: Geral: 14 (catorze) vagas para negros, negras ou afrodescendentes;
- c) Auditor Municipal de Controle Interno – Área de Especialização: Infraestrutura: 2 (duas) vagas para negros, negras ou afrodescendentes.

1.2.2.1. Não havendo candidatos negros, negras ou afrodescendentes inscritos ou aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

1.3. Constitui pré-requisito ao provimento do cargo, a ser comprovado no ato da posse, a habilitação profissional para o exercício do cargo de Auditor Municipal de Controle Interno, correspondente ao Diploma de Curso Superior em qualquer área de formação.

1.4. A remuneração mensal, do Auditor Municipal de Controle Interno, padrão AMCI-1, para os ingressantes ao cargo é de R\$ 13.900,00 (treze mil e novecentos reais) e demais vantagens.

1.5. Os ocupantes do cargo de Auditor Municipal de Controle Interno ficarão sujeitos à jornada básica de 40 (quarenta) horas de trabalho semanais.

1.6. As atribuições a serem desempenhadas pelo profissional são as constantes do ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES, deste Edital.

1.7. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:

1.7.1. ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão português ou estrangeiro conforme disposto no § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal, do Decreto nº 70.391/1972, da Lei Municipal nº 13.404, de 08.08.2002 e do Decreto Municipal nº 42.813, de 28.01.2003;

1.7.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

1.7.3. encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

1.7.4. possuir Certificado de Conclusão de Curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar (com data de Colação de Grau) ou Diploma do Curso expedido por Entidade Oficial ou oficializada, que atenda ao previsto no subitem 1.3. deste Edital;

1.7.5. possuir os documentos exigidos no Capítulo 16 – DA NOMEAÇÃO E DA POSSE constantes deste Edital;

1.7.6. atender os requisitos do Decreto Municipal nº 53.177, de 04.06.2012;

1.7.7. ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual se inscreveu;

1.7.8. conhecer e estar de acordo com as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como as condições previstas em lei.

1.8. O candidato que na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem 1.7. e seus subitens deste edital, perderá o direito a investidura no cargo.

1.9. Os candidatos, ao ingressarem no cargo de Auditor Municipal de Controle Interno, ficarão em período probatório durante 3 (três) anos, podendo ser exonerados a qualquer momento durante este período, nos seguintes casos:

- a) inassiduidade;
- b) ineficiência;
- c) indisciplina;
- d) insubordinação;
- e) falta de dedicação ao serviço;
- f) má conduta.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como das condições previstas em lei, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o interessado deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso, em especial da síntese das atribuições do cargo constante do ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES deste Edital.

2.3. As inscrições para este Concurso Público deverão ser realizadas, **exclusivamente pela internet, durante o período de 10 horas de 18 de setembro de 2015 às 16 horas de 14 de outubro de 2015 (horário de Brasília)**, de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.4. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

- a. acessar o site www.vunesp.com.br ;
- b. localizar, no site, o "link" correlato ao presente Concurso Público;
- c. ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Edital;
- d. preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição, optando pela área de especialização;
- e. transmitir os dados da ficha de inscrição;
- f. imprimir o boleto bancário; e
- g. efetuar o pagamento de **R\$ 94,95** (noventa e quatro reais e noventa e cinco centavos), correspondente ao valor da taxa de inscrição, em qualquer agência bancária até a data-limite do encerramento do período das inscrições, observado o horário bancário.

2.5. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a sua não efetivação.

2.5.1. Tendo em vista que a prova objetiva para todos os cargos será realizada no mesmo dia e horário, recomenda-se a inscrição para apenas uma das áreas de especialização.

2.5.1.1. Para tanto, o candidato deverá observar, total e atentamente, o conteúdo programático de cada área de especialização

2.5.2. Caso seja efetuada mais de uma inscrição, ao candidato será autorizada a realização de prova relativa a apenas uma área de especialização, ficando eliminado do concurso na qual constar como ausente.

2.5.3. Não será permitida, em hipótese alguma, troca da área de especialização após a efetivação da inscrição.

2.6. Para o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, até a data-limite do encerramento do período das inscrições. O horário bancário deverá ser obedecido.

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

2.7. O correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

2.7.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

2.7.2. Se, por qualquer razão, o cheque utilizado para o pagamento da inscrição for devolvido ou efetuado pagamento com valor a menos, a inscrição será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.

2.7.3. Não haverá recebimento de recurso sobre o previsto nos subitens 2.7.1.e 2.7.2. deste Capítulo.

2.7.4. O agendamento do pagamento do valor da taxa de inscrição somente efetivará a inscrição se comprovado o pagamento até o último dia do período das inscrições.

2.7.5. Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.

2.7.6. Salvo o disposto no subitem subsequente, em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição. As hipóteses de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição são apenas aquelas previstas no subitem 3.1. deste Edital, em observância ao Decreto Municipal nº 51.446, de 28.04.2010.

2.7.7. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

2.8. O candidato poderá efetivar sua inscrição por meio dos serviços públicos com acesso à internet.

2.9. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a informação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente ao valor da taxa de inscrição.

2.9.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br na página do Concurso Público, 3 (três) dias úteis após o encerramento do período das inscrições.

2.9.2. Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

2.10. Após o pagamento do valor da taxa de inscrição, não haverá devolução em hipótese alguma.

2.11. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade para a Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP nem para a Fundação VUNESP.

2.12. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP, responsável pela realização do Concurso, e à Fundação VUNESP o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.13. É de fundamental importância que o candidato preencha de forma correta e completa, na ficha de inscrição: o nome completo, o número de seu Registro Geral (RG), o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), o número do Registro Funcional (RF) com 7 (sete) dígitos e o número do Vínculo com 2 (dois) dígitos (no caso de servidor ou ex-servidor da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP - Administração Direta).

2.13.1. O candidato servidor ou ex-servidor da Administração Direta da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP, poderá confirmar o número de seu Registro Funcional constante no último holerite ou na Unidade de Recursos Humanos à qual pertence ou pertenceu ou na Seção Técnica de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos da Coordenadoria de Gestão, situada na Galeria Prestes Maia - Viaduto do Chá - Centro - São Paulo - SP.

2.14. A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP não se responsabilizam por solicitação de inscrição ou por solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.15. O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do valor da taxa não terá sua inscrição efetivada, exceto candidato amparado pelo Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010, que deverá observar total e atentamente as disposições do Capítulo **3- DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO** deste Edital.

2.16. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou intempestiva ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

2.17. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que deixarem de atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

2.18. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, será ela cancelada.

2.19. O candidato que necessitar de condição especial para realizar as provas, independente de estar concorrendo como pessoa portadora de deficiência ou não, deverá, durante o período das inscrições, encaminhar por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), ou pessoalmente à Fundação VUNESP, solicitação detalhada do atendimento especial, contendo a qualificação completa do candidato e especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, acompanhado de Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado, declarando se está ou não concorrendo como pessoa portadora de deficiência.

2.19.1. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do pedido.

2.19.2. O candidato que não atender integralmente ao estabelecido no subitem 2.19. deste Capítulo não terá sua prova e/ou condição especial preparadas, seja qual for o motivo alegado.

2.19.3. Para efeito do prazo estipulado no subitem 2.19 deste Capítulo será considerada, a data do protocolo firmado pela ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou pelo protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

2.20. O candidato portador de deficiência deverá observar e cumprir integralmente, quando de sua inscrição, o disposto no Capítulo **4- DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA** deste Edital.

2.21. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento de identificação, com foto, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

2.21.1. Para tanto, a candidata deverá, até a semana que anteceder à respectiva data de realização da prova, entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial.

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

2.21.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração das provas.

2.22. Excetuada a situação prevista no subitem 2.21. deste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

2.23. O candidato que prestar declaração falsa, agir com má fé, ou ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

2.24. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes nos subitens 1.7. a 1.7.8. deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da posse do candidato.

2.25. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 51.180/2010, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento, devendo:

2.25.1. preencher, total e corretamente, e imprimir o requerimento de inclusão e uso do nome social, conforme **ANEXO II - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”**, disponível, exclusivamente, no site www.vunesp.com.br na página do Concurso Público, no *link* “Inscrições”;

2.25.2. assinar requerimento e encaminhá-lo, durante o período das inscrições, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), à Fundação VUNESP, indicando no envelope:

À Fundação VUNESP

Concurso Público 2015 da PMSP - Secretaria Municipal de Gestão - SMG

Identificação do cargo: **Auditor Municipal de Controle Interno – AMCI**

Solicitação de Uso do Nome Social

Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Água Branca/Perdizes - 05002-062 –São Paulo- SP

2.26. Em atendimento ao § 3º, do artigo 3º, do Decreto Municipal nº 51.180/2010, quando das publicações no Diário Oficial da Cidade - DOC de São Paulo será considerado o nome civil.

2.27. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei nº 11.689/2008 poderá solicitar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

2.27.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no subitem 2.27. deste Capítulo deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.

2.27.2. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá, no período das inscrições, encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito, cópia autenticada do documento emitido pelo Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado, indicando no envelope:

À Fundação VUNESP

Concurso Público 2015 da PMSP - Secretaria Municipal de Gestão - SMG

Identificação do cargo: **Auditor Municipal de Controle Interno – AMCI**

Remessa de documento comprobatório de ter exercido a função de jurado

Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Água Branca/Perdizes - 05002-062 – São Paulo - SP

2.27.3. A cópia do documento entregue terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

2.27.4. O candidato que não atender ao subitem 2.27. e seus subitens deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

2.28. A relação das inscrições deferidas e indeferidas será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e divulgada no site www.vunesp.com.br, na **data prevista de 27.10.2015**.

2.28.1. Para recorrer contra o indeferimento da inscrição, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recurso, no site www.vunesp.com.br, na página específica do Concurso, **no período das 10h de 28.10.2015 às 23h59min de 29.10.2015**.

2.28.2. O resultado do referido recurso será publicado **na data prevista de 10.11.2015**, no Diário Oficial da Cidade – DOC de São Paulo, e divulgado no site www.vunesp.com.br.

3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato amparado pelo Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010, que comprove possuir renda familiar “per capita” igual ou inferior ao menor piso salarial vigente no Estado de São Paulo, instituído pela Lei Estadual nº 12.640, de 11 de julho de 2007, revalorizada pela Lei Estadual nº 15.624, de 19 de dezembro de 2014.

3.1.1. Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família que residam sob o mesmo teto, incluindo o requerente, e renda familiar “per capita” a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família que residam sob o mesmo teto, incluindo o requerente.

3.2. Terá o direito à isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição o cidadão que cumulativamente:

3.2.1. preencher o requerimento de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição; e

3.2.2. comprovar ausência de condições financeiras para arcar com o valor da inscrição, que consistirá em declaração firmada pelo candidato, sob as penas da lei, de que se enquadra nas exigências previstas no subitem 3.1. deste Capítulo.

3.3. O candidato amparado pelo Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010, poderá solicitar a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

3.3.1. acessar, **das 10 horas de 18 de setembro de 2015 às 16 horas de 21 de setembro de 2015**, o “link” próprio da página do Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;

3.3.2. preencher total e corretamente o requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição com os dados solicitados;

3.3.3. transmitir os dados e imprimir o requerimento **até às 23h59min de 21 de setembro de 2015**;

3.3.4. encaminhar o requerimento devidamente assinado, **até 22 de setembro de 2015**; por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), para a Fundação VUNESP, com os seguintes documentos comprobatórios:

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

b. declaração de Comprovação de Renda Familiar, conforme **ANEXO III - DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR**.

b1. A “Declaração de Comprovação de Renda Familiar” deverá conter, obrigatoriamente: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data e assinatura, além dos dados solicitados de todos os membros da família residentes sob o mesmo teto, indicando no envelope:

À Fundação VUNESP

Concurso Público 2015 da PMSP - Secretaria Municipal de Gestão - SMG

Identificação do Cargo: **Auditor Municipal de Controle Interno - AMCI**.

Solicitação da Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição

Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Água Branca/Perdizes - 05002-062 –São Paulo - SP

3.4. Não serão considerados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não o estabelecido no subitem 3.3.4. deste Capítulo ou postados em data posterior a **21.09.2015**.

3.5. O candidato deverá, na data prevista de **03 de outubro de 2015**, verificar o resultado da solicitação pleiteada, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e no site www.vunesp.com.br.

3.6. O candidato que tiver a solicitação deferida terá automaticamente sua inscrição efetivada.

3.7. O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso Público, no site www.vunesp.com.br, digitar o número do seu CPF, imprimir o boleto bancário e pagar o valor da taxa de inscrição, até o último dia do período das inscrições.

3.8. O candidato poderá interpor, devidamente justificado e comprovado, recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do valor da taxa de inscrição das **10 horas de 05.10.2015**

às **23h59min de 06.10.2015**, pelo site www.vunesp.com.br, conforme Capítulo 15- DOS RECURSOS.

3.8.1. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição será divulgado oficialmente, na data prevista de **10 de outubro de 2015**, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e no site da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br.

3.9. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.9.1. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, bem como será considerada infração nos termos do art. 11, inciso V, da Lei Municipal nº 8.989/79, e o disposto no parágrafo único, do art. 10, do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, impedindo sua posse no cargo de Auditor Municipal de Controle Interno - AMCI, ou anulando-a nos termos do Decreto Municipal nº 47.244, de 28 de abril de 2006.

3.10. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a. deixar de efetuar o requerimento de isenção pela internet;
- b. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c. fraudar e/ou falsificar documento;
- d. não atender ao disposto nos subitens 3.2. e 3.3., e seus subitens, deste Capítulo.

3.11. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA (LEI MUNICIPAL Nº 13.398/2002)

4.1. A participação de candidatos portadores de deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Municipal nº 13.398/2002.

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato portador de deficiência deverá tomar conhecimento da síntese das atribuições do cargo, constante do **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES** deste Edital, bem como do teor da Lei Municipal nº 13.398/2002, e, julgando-se amparado pelas disposições da lei, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, aos cargos reservados aos candidatos portadores de deficiência, nos termos do subitem 1.2.1. deste Edital e que atenda aos requisitos relacionados no subitem 1.7. e seus subitens deste Edital, observadas as demais condições estabelecidas neste Edital.

4.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas na Lei Municipal nº 13.398/2002 e na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça-STJ.

4.3. O candidato inscrito como portador de deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

4.4. A solicitação de condições especiais para a realização das provas, previstas no parágrafo único, do Artigo 5º, da Lei Municipal nº 13.398/2002 e no Decreto Municipal nº 23.269/1987, deverá ser realizada durante o período das inscrições.

4.4.1. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito a análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.5. O candidato deverá preencher **CORRETA e COMPLETAMENTE** a ficha de inscrição e declarar o(s) tipo(s) de deficiência(s), observado o subitem 4.2. deste Edital, bem como cumprir o determinado no subitem 4.6. deste Edital.

4.6. Nos termos da Lei Municipal nº 13.398/2002, o candidato portador de deficiência deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) ou entregar pessoalmente na Fundação VUNESP, com a identificação do concurso público para o qual está inscrito:

a. requerimento, gerado quando da inscrição, contendo a identificação do candidato, Concurso Público 2015 - PMSP - SMG, e a necessidade ou não de prova especial (braile ou ampliada) e de condições especiais, inclusive de tempo para sua realização;

a1. O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste subitem, deverá solicitar na ficha de inscrição, a confecção de prova especial em braile ou ampliada, a utilização de Software (NVDA) ou a necessidade de leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência;

a2. o candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste subitem, deverá solicitar, se for o caso, na ficha de inscrição, o intérprete de Libras- Língua Brasileira de Sinais;

a3. o candidato portador de deficiência física, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá solicitar, se for o caso, na ficha de inscrição, se necessitará de mobiliário adequado, sala de fácil acesso e designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e na transcrição das respostas.

b. laudo médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 1 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. O Laudo Médico deverá conter o nome completo do candidato (sem abreviação), bem como a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional que emitiu esse laudo.

b1. o laudo médico entregue terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.6.1. O tempo para a realização das provas para o candidato com deficiência poderá ser diferente, desde que requerido no mesmo documento citado no subitem 4.6., alínea “a” deste Edital, bem como com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência no documento citado no subitem 4.6 alínea “b” deste Edital.

4.7. Ao deficiente visual:

4.7.1. cego: será preparada prova no sistema braile, desde que solicitada dentro do período das inscrições, e suas respostas deverão ser transcritas em braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban;

4.7.2. com baixa visão: será preparada prova ampliada, desde que solicitada dentro do período das inscrições, e será confeccionada no tamanho de fonte a ser informado na ficha de inscrição, que poderá ser 16 ou 20 ou 24 ou 28.

4.8. Ao candidato portador de deficiência visual (cegos ou baixa visão) que solicitarem, na ficha de inscrição, prova especial por meio da utilização de software, será disponibilizado o NVDA.

4.9. Ao candidato com deficiência auditiva, desde que solicitado dentro do período das inscrições, e nos moldes deste Capítulo, será disponibilizado um fiscal intérprete de LIBRAS.

4.9.1. Caso o candidato use aparelho auricular, deverá constar a utilização no requerimento e juntado parecer de médico especialista.

4.10. Para efeito do prazo estipulado no subitem 4.6., será considerada, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT ou pelo protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

4.11. A relação de candidatos que tiveram a inscrição deferida e indeferida para concorrer como portadores de deficiência será publicada, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e no site www.vunesp.com.br na **data prevista de 27.10.2015**.

4.12. O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá interpor recurso **no período de 10h de 28.10.2015 às 23h50min de 29.10.2015**, por meio de link específico no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, conforme Capítulo 15 - DOS RECURSOS deste Edital

4.12.1. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento da inscrição como portador de deficiência será divulgado oficialmente, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e no site da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br na **data prevista de 10.11.2015**.

4.13. O candidato que não declarar, no ato de inscrição, possuir deficiência e/ou não enviar documentação, conforme previsto nos subitens 4.6. e 4.10. deste Capítulo, não será considerado como tal, não poderá interpor recurso em favor de sua situação, não terá sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

4.13.1. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, à análise da razoabilidade e da viabilidade do solicitado.

4.14. A Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP e a Fundação VUNESP não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelos Correios.

4.15. O candidato habilitado e constante da Lista Especial, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião da divulgação dos resultados da prova dissertativa, a exame médico específico para comprovação da(s) deficiência(s) declarada(s), bem como para avaliação da compatibilidade entre a(s) sua(s) deficiência(s) e as atividades a serem desempenhadas.

4.16. O local, data e horário para a realização do exame médico específico serão divulgados oportunamente pelo Departamento de Saúde do Servidor – DESS, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.

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

4.17.1. Da decisão da comissão multidisciplinar específica, apenas na hipótese de não ter sido realizada a avaliação prática, caberá recurso fundamentado ao titular da Secretaria Municipal de Gestão, no prazo de 3 (três) dias contados de sua publicação.

4.17.2. Os médicos peritos poderão solicitar exames complementares nos casos em que considerarem necessário, assinalando o prazo para entrega.

4.18. Será excluído do Concurso Público o candidato que não comparecer ao exame médico no local, na data e horário previstos.

4.19. Sendo desfavorável o resultado do exame médico específico, o candidato figurará, salvo nos casos de comprovada má-fé, apenas na Lista Geral de candidato, observando-se a ordem de classificação desta.

4.20. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de constar da Lista Especial reservada a portadores de deficiência.

4.21. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria.

5. DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM NEGROS, NEGRAS OU AFRODESCENDENTES (Lei Municipal nº 15.939/2013 e Decreto Municipal nº 54.949/2014, com as alterações do Decreto Municipal nº 55.320/2014)

5.1. Os candidatos que se declararem negros, negras ou afrodescendentes concorrerão a 20 (vinte) das vagas ofertadas neste Concurso, correspondentes a 20% (vinte por cento) do total das vagas, nos termos da Lei Municipal nº 15.939, de 23 de dezembro de 2013, e Decreto Municipal nº 54.949, de 21 de março de 2014, com as alterações do Decreto Municipal nº 55.320/2014.

5.2. Para concorrer às vagas referidas no subitem 5.1. deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:

5.2.1. indicar, em sua ficha de inscrição, essa condição; e

5.2.2. preencher e encaminhar a auto declaração constante do **ANEXO IV - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE QUE É NEGRO OU NEGRA OU AFRODESCENDENTE** deste Edital, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), no período das inscrições, para a Fundação VUNESP, indicando no envelope:

À Fundação VUNESP

Concurso Público 2015 da PMSP - Secretaria Municipal de Gestão - SMG

Identificação do Cargo: **Auditor Municipal de Controle Interno – AMCI**

INSCRIÇÃO DE NEGRO, NEGRA OU AFRODESCENDENTE

Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Água Branca/Perdizes - 05002-062 –São Paulo - SP

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

5.4. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto nos subitens 5.2.1. e 5.2.2. deste Edital impedirá que concorra às vagas reservadas às cotas raciais, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito da questão.

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

5.5.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso ou seleção pública e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação e posse no cargo efetivo ou de sua admissão no emprego público, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

5.6.1. O não preenchimento das vagas reservadas à cota racial fará com que elas sejam abertas aos candidatos da ampla concorrência.

5.7. O candidato que se declarar negro, negra ou afrodescendente e for deficiente, poderá concorrer, também, às vagas reservadas aos deficientes, nos termos do Capítulo 4 - **DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA** deste Edital.

5.7.1. Ao candidato que concorrer - conforme sua opção no momento da inscrição - concomitantemente às vagas reservadas aos deficientes e às vagas reservadas aos negros, negras e afrodescendentes, que tiver sido classificado neste Concurso, na lista especial de deficientes, mas que não tiver comprovada sua deficiência, subsistirá o direito de permanecer na lista reservada aos negros, negras ou afrodescendentes, salvo comprovada má-fé.

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso constará de:

- a) uma prova objetiva;
- b) uma prova dissertativa;
- c) sindicância da vida pregressa; e
- d) um curso de formação de caráter eliminatório e classificatório.

6.1.1. A **prova objetiva** será aplicada, na data prevista de **15 de novembro de 2015**, em dois períodos, conforme segue:

6.1.1.1. manhã: conhecimentos gerais e conhecimentos específicos com duração de 4 (quatro) horas;

6.1.1.2. tarde: conhecimentos especializados com duração de 4 (quatro) horas.

6.2. A **prova dissertativa – para cada uma das áreas de especialização deste cargo** – e a entrega e conferência dos documentos para a **sindicância da vida pregressa** serão aplicadas na data prevista de **20 de dezembro de 2015**, sendo sua convocação publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e, disponibilizada no site da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br, conforme segue:

6.2.1. período da manhã: prova dissertativa com duração de 4 (quatro) horas;

6.2.2. período da tarde: entrega e conferência de documentos para a sindicância da vida pregressa, com horário de início e de encerramento a constar do respectivo edital de convocação.

6.2.2.1 O candidato deve apresentar para conferência toda a documentação exigida para a sindicância da vida pregressa, especificada neste Edital, na data prevista para sua realização, após o que fica vedada a complementação ou substituição de documentos.

6.3. A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

6.3.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, versando sobre os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, parte integrante deste Edital.

6.3.2. A **prova objetiva** constará de 120 (cento e vinte) questões, sendo 30 (trinta) questões de Conhecimentos Gerais; 30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos e 60 (sessenta) questões de Conhecimentos Especializados, conforme segue.

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES
CONHECIMENTOS GERAIS (questões comuns para todas as especializações)	Língua Portuguesa	8
	Matemática Financeira, Raciocínio Lógico-matemático e Estatística	6
	Administração Pública	8
	Controle Externo e Controle Interno	8
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (questões comuns para todas as especializações)	Direito Constitucional	6
	Direito Administrativo	8
	Administração Financeira e Orçamentária	8
	Licitações, Contratos e Convênios	8
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS (área de especialização: CORREIÇÃO)	Direito Penal e Processual Penal	10
	Direito Civil e Processual Civil	15
	Direito Administrativo	15
	Correição no Poder Executivo	20
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS (área de especialização: GERAL)	Contabilidade Geral	15
	Contabilidade Pública	15
	Auditoria em Tecnologia da Informação	10
	Políticas Públicas	10
	Economia	10
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS (área de especialização: INFRAESTRUTURA)	Obras: Planejamento, Normas, Fiscalização e Legislação	15
	Legislação Ambiental	10
	Obras de Edificações	20
	Obras Viárias	15

6.4. A **prova dissertativa** visa avaliar conhecimentos necessários ao desempenho pleno das atribuições dos candidatos ao cargo, além de considerar a capacidade de leitura, de interpretação e de escrita do candidato, na forma culta da língua portuguesa.

6.4.1. A prova dissertativa será composta de:

- um estudo de caso **ou** de uma peça **ou** de um relatório (de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital);
- duas questões dissertativas (de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital).

6.5. A **sindicância da vida progressa** tem por finalidade averiguar a vida progressa e atual do candidato, quer seja social, moral, profissional, e demais aspectos da vida em sociedade, impedindo que pessoa com perfil incompatível ingresse no Quadro da Prefeitura do Município de São Paulo.

6.6. O **curso de formação** visa avaliar e preparar os futuros profissionais para atuarem de maneira estratégica na administração pública municipal de São Paulo.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas serão realizadas na cidade de São Paulo/SP.

7.1.1. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

7.1.2. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.

7.2. A confirmação da data e as informações sobre horário e local serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para as provas, publicado oficialmente no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.2.1. O candidato poderá ainda consultar o site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br e o Cartão de Convocação que será encaminhado aos candidatos por e-mail.

7.2.2. O candidato receberá o Cartão de Convocação no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a sua manutenção, atualização e correção. Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico indicado na ficha de inscrição esteja completo e correto.

7.2.2.1. Não será encaminhado Cartão de Convocação de candidato cujo endereço eletrônico informado na ficha de inscrição esteja incompleto ou incorreto.

7.2.2.2. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorreto, incompleto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros AntiSpam, eventuais truncamento ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação VUNESP, para verificar as informações que lhe são pertinentes.

7.2.2.3. A comunicação feita por e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e no site www.vunesp.com.br, a publicação do Edital de Convocação para as provas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento caso não a receba.

7.2.2.4. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato de consultar o Edital de Convocação para as provas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e no site www.vunesp.com.br

7.3. O candidato que não receber o cartão de convocação até 3 (três) dias antecedentes à data prevista para as provas, deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, bem como verificar seu local de prova no site www.vunesp.com.br ou, ainda, informar-se pelo Disque VUNESP, telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas.

7.4. Eventualmente, por qualquer que seja o motivo, se o nome do candidato não constar do cadastro geral de inscritos, esse deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

7.4.1. Nesse caso, o candidato poderá participar do Concurso Público mediante o preenchimento e assinatura, no dia das provas, de formulário específico (inclusão), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da correspondente taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital.

7.4.2. A inclusão de que trata o subitem 7.4.1. deste Capítulo será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

7.4.3. Constatada irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada. Contra o ato de cancelamento não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes do Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, no Cartão de Convocação e no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br.

7.6. O não comparecimento à prova objetiva e/ou dissertativa, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

7.7. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência ou atraso do candidato em sua exclusão do Concurso, seja qual for o motivo. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização das provas como justificativa de sua ausência.

7.8. Os eventuais erros de digitação, quanto a nome, número do documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço residencial e eletrônico, etc., deverão ser corrigidos no dia das provas, em formulário específico, com aposição de assinatura do candidato.

7.8.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais/funcionais nos termos do subitem 7.8. deste Edital, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

7.9. A VUNESP sugere que o candidato compareça ao local designado para as provas, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido no Edital de Convocação, devendo estar munido de:

7.9.1. um dos seguintes documentos de identificação, em original, com foto e que permita a sua identificação:

- a. Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b. Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- c. Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.;
- d. Certificado de Reservista;
- e. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- f. Carteira Nacional de Habilitação com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/1997;
- g. Passaporte.

7.9.2. original do comprovante de pagamento do correspondente ao valor da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital (caso o nome não conste da lista geral de inscritos); e

7.9.3. caneta esferográfica (tinta azul ou preta) de corpo transparente, lápis preto e borracha macia.

7.10. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem 7.9.1. deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

7.11. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos.

7.11.1. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser entregue documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar das provas, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.11.2. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

7.12. Não será admitida a entrada no prédio de prova do candidato que se apresentar após o horário do fechamento dos portões.

7.13. Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de códigos, livros, manuais, impressos ou anotações, equipamentos eletrônicos ou de comunicação, tais como: bip, telefone celular, smartphone, notebook, palmtop, tablet ou similares, gravador ou de qualquer material que não seja o estritamente permitido, nem o uso de boné/gorro/chapéu ou similares, óculos de sol, relógio e protetores auriculares.

7.13.1. O candidato, se estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá, antes do início da prova:

a. desligá-lo;

b. retirar sua bateria (se possível);

c. acondicioná-lo em embalagem específica, que será fornecida pela Fundação VUNESP, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o período de realização da prova;

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

e. esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, dentro dessa embalagem, que deverá também, permanecer lacrada;

f. os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas.

7.13.2. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais. Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do Concurso Público.

7.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

7.15. O horário de início das provas objetiva e dissertativa será definido em cada sala de aplicação, após orientação fornecida pelo fiscal de sala.

7.16. Quando da realização das provas, o candidato receberá a folha de respostas da prova objetiva, o caderno da prova objetiva e o caderno da prova dissertativa.

7.16.1. Será de responsabilidade do candidato a conferência dos dados constantes da folha de respostas e dos cadernos de provas, principalmente quanto aos seus dados pessoais.

7.16.2. O candidato lerá o caderno de prova, resolverá as questões propostas, e transcreverá as respostas para a folha de respostas personalizada (prova objetiva) ou para as partes definitivas do caderno da prova dissertativa, assinando a folha ou o caderno da prova dissertativa somente no campo apropriado.

7.16.3. A folha de respostas personalizada da prova objetiva, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue ao final das provas ao fiscal de sala, juntamente com o caderno da prova objetiva.

7.16.3.1. O candidato deverá proceder ao preenchimento da folha de respostas da prova objetiva em conformidade com as instruções específicas contidas na própria folha e na capa do caderno da prova.

7.16.3.2. Na folha de respostas personalizada:

a. não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;

b. não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato; e

b1. os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

c. em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.

7.17. Na prova dissertativa, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, na capa do caderno. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova dissertativa e a consequente eliminação do candidato do concurso.

7.17.1. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova, sob pena de atribuição de nota zero à prova dissertativa e a consequente eliminação do candidato do concurso.

7.18. A prova dissertativa deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à resposta do candidato.

7.18.1. O candidato deverá elaborar a resposta no campo reservado para a resposta definitiva correspondente à proposta. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

7.18.2. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

7.19. Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas para a realização da prova e/ou transcrição das respostas, salvo em caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP devidamente treinado, ao qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.20. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta e dos cadernos de prova por erro do candidato.

7.21. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas nas capas dos cadernos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.22. O candidato, ao término das provas, somente levará consigo o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada (identificação de carteira/rascunho de gabarito).

7.22.1. A saída da sala de provas somente será permitida depois de decorrido 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de duração das provas, a contar do efetivo início (apontado na sala) e entregando, obrigatoriamente, ao fiscal da sala:

a. a sua folha de respostas personalizada;

b. o seu caderno da prova objetiva; e

c. o seu caderno da prova dissertativa.

7.22.2. Deverão permanecer em cada uma das salas de aplicação das provas, os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando o respectivo termo.

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

7.23. Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão (objetiva ou dissertativa) ou procedendo à transcrição para a folha definitiva de respostas personalizada (prova objetiva) e/ou para a parte definitiva do caderno da prova dissertativa.

7.24. Será solicitada aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital na folha de respostas personalizada da prova objetiva e na lista de presença da prova dissertativa e/ou assinatura, em campo específico, por três vezes.

7.24.1. A autenticação digital e/ou assinaturas do candidato visa a atender o disposto no subitem 16.12. do capítulo **16 – DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**, deste Edital.

7.25. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.26. No primeiro dia útil subsequente à data da aplicação das provas, a partir das 10 horas, a Fundação VUNESP disponibilizará no site www.vunesp.com.br, no "link" respectivo do Concurso da PMSP, um exemplar dos cadernos de provas.

7.26.1. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e divulgação no site da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br – na página do Concurso Público – a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.27. Em hipótese alguma, será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

7.28. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes das provas, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.29. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização das provas, não levar nenhum dos aparelhos indicados no subitem 7.13 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, esses deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação VUNESP, devendo permanecer embaixo da mesa/carteira, durante toda a aplicação das provas.

7.30. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da carteira ou da mesa do próprio candidato, em que deverão permanecer até o término das provas.

7.30.1. A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

7.31. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a. apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- b. apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- c. não comparecer às provas (objetiva e dissertativa), seja qual for o motivo alegado;
- d. não apresentar documento que bem o identifique;
- e. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f. retirar-se do local das provas antes de decorrido o tempo mínimo permitido;
- g. fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação VUNESP no dia da aplicação das provas;
- h. ausentar-se da sala das provas levando a folha de respostas e/ou os cadernos de provas ou outros materiais não permitidos;
- i. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- j. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- k. não devolver integralmente o material recebido;
- l. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido;
- m. estiver fazendo uso ou portando qualquer tipo de aparelhos eletrônicos ou de comunicação conforme disposto no subitem 7.13 deste Edital, durante o período de realização das provas;
- n. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- o. estiver, nas provas, fazendo uso de boné, gorro, chapéu ou óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- p. agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas.

Da prova objetiva

7.32. A prova objetiva tem como data prevista para aplicação o dia **15 de novembro de 2015**, sendo aplicada nos períodos da manhã e da tarde, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos subitens 7.1. até 7.31. deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.32.1. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados.

7.33. O horário de início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação, após orientação fornecida pelo fiscal de sala.

7.34. Quando da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de prova.

7.34.1. Será de responsabilidade do candidato a conferência dos dados constantes da folha de respostas e do caderno de prova, principalmente quanto aos seus dados pessoais.

7.34.2. O candidato lerá o caderno de prova, resolverá as questões propostas, e transcreverá as respostas para a respectiva folha de respostas personalizada.

7.34.3. A folha de respostas personalizada da prova objetiva, de preenchimento de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue ao final da respectiva prova ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de prova.

7.34.3.1. O candidato deverá proceder ao preenchimento da folha de respostas da prova objetiva em conformidade com as instruções específicas contidas na própria folha e na capa do caderno de prova.

7.34.4. Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas para a realização das provas e/ou transcrição das respostas, salvo em caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP devidamente treinado, ao qual deverá ditar as respostas.

7.34.5. Na folha de respostas personalizada:

a. não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;

b. não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato; e

b1. os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

c. em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.

7.35. O candidato, ao término da prova, somente levará consigo o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada (identificação de carteira/rascunho de gabarito).

7.35.1. A saída da sala da prova objetiva somente será permitida depois de decorrido 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de duração da prova, a contar do efetivo início (apontado na sala) e entregando, obrigatoriamente, ao fiscal da sala a sua folha de respostas personalizada e o seu caderno de prova.

7.36. No primeiro dia útil subsequente à data da aplicação das provas, a partir das 10 horas, a Fundação VUNESP disponibilizará no site www.vunesp.com.br, no "link" respectivo do Concurso da PMSP, um exemplar do caderno da prova objetiva.

7.37. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e divulgação no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação.

Da prova dissertativa

7.38. A prova dissertativa será aplicada na data prevista de **20 de dezembro de 2015**, para os candidatos habilitados na prova objetiva.

7.38.1. Será considerado habilitado, na prova objetiva o candidato que obtiver pelo menos 50%, ou seja, 110 (cento e dez) pontos, do total dos pontos ponderados da prova objetiva, 220 (duzentos e vinte) pontos, e não obtiver pontuação igual a zero em qualquer das disciplinas de Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Especializados, e que conste entre os mais bem classificados, respeitada a proporção de quatro vezes o número de vagas em concurso, mais os empatados, em cada uma das três listas de classificação.

7.38.2. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

7.38.3. Para a realização da prova dissertativa, o candidato deverá observar, total e atentamente, o disposto nos subitens 7.1. até 7.31. deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.39. Na prova dissertativa, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade na capa do caderno. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova dissertativa e a consequente eliminação do candidato do Concurso.

7.40. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova, sob pena de atribuição de nota zero à prova dissertativa e a consequente eliminação do candidato do Concurso.

7.41. A prova dissertativa deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente, de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à resposta do candidato.

7.42. Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas para a realização da prova e/ou transcrição das respostas, salvo em caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP devidamente treinado, ao qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.43. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel – para rascunho ou como parte ou resposta definitiva – diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

7.44. O candidato deverá elaborar a resposta no respectivo campo reservado para a resposta definitiva correspondente. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os

únicos válidos para a avaliação. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

7.45. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de prova, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.46. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.

7.47. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.

7.48. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala. Será atribuída nota zero à prova quando o caderno estiver incompleto.

7.49. A saída da sala da prova dissertativa somente será permitida depois de decorrido 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de duração da prova, a contar do efetivo início (apontado na sala).

7.50. No primeiro dia útil subsequente à data da aplicação da prova, a partir das 10 horas, a Fundação VUNESP disponibilizará no site www.vunesp.com.br, no "link" respectivo do Concurso da PMSP, um exemplar do caderno da prova dissertativa.

8. DA SINDICÂNCIA DE VIDA PREGRESSA

8.1. A sindicância de vida pregressa do candidato será realizada por Comissão instituída pela Prefeitura Municipal de São Paulo – PMSP especificamente para esse fim.

8.2 A sindicância de vida pregressa do candidato, de caráter eliminatório, será feita a partir da análise dos documentos, expedidos em até seis meses da data de sua apresentação, a seguir relacionados:

a) certidão dos setores de distribuição dos foros criminais da Justiça Federal, Estadual, Militar Federal e Eleitoral (crimes eleitorais) dos lugares em que tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;

b) declaração firmada pelo candidato, da qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão, no exercício de cargo ou de destituição de função pública;

c) declaração do órgão público, ao qual esteja vinculado o candidato de não estar respondendo a procedimento administrativo ou disciplinar (sindicância ou inquérito) nem ter sofrido penalidade administrativa que possam comprometer a idoneidade do candidato para o exercício do cargo público ao qual concorre

d) folha de antecedentes, certidão ou atestado expedido pela Polícia do Distrito Federal e/ou dos Estados onde residiu o candidato nos últimos 5 (cinco) anos

8.3. Os candidatos convocados para a etapa de sindicância da vida pregressa deverão ainda, no momento da convocação para esta etapa:

a. preencher o Formulário de Informações Pessoais a ser disponibilizado no site da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br, mediante uso de senha pessoal definida pelo candidato no momento da inscrição;

b. entregar o Formulário de Informações Pessoais na data e local indicados em publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e disponibilizada no site da VUNESP www.vunesp.com.br.

8.4. No curso da sindicância de vida pregressa será facultada à Comissão, a seu exclusivo critério, a realização de diligências para obter elementos informativos outros perante quem os possa fornecer, resguardando o sigilo do informante, inclusive convocando, se necessário, o próprio candidato para ser ouvido ou entrevistado, assegurando, caso a caso, a tramitação reservada de suas atividades.

8.5 O Presidente da Comissão poderá ordenar ou repetir diligências sobre a vida pregressa, bem como solicitar ao candidato que entregue documentos, justifique situações por escrito ou, ainda, convocá-lo a prestar esclarecimentos pessoais.

8.6. Analisados os documentos e situações a que se referem as alíneas dos itens 8.2 e 8.3 e realizadas, se convenientes ou necessárias, as diligências previstas nos itens 8.4 e 8.5, o resultado da sindicância será publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e disponibilizado no site da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br.

8.7. O candidato considerado INAPTO poderá recorrer da decisão nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à sua publicação.

8.8. No caso de indeferimento, a íntegra da decisão será disponibilizada pela Fundação VUNESP, podendo ser consultada na área de acesso restrito do candidato

8.9. O candidato que não entregar, na data assinalada, quaisquer dos documentos arrolados nos itens 8.2 e 8.3 deste Edital, não atender às solicitações previstas nos itens 8.4 e 8.5 ou for contraindicado em decorrência da sindicância de vida pregressa será eliminado do Concurso.

8.10. Será realizada sindicância da vida pregressa dos candidatos melhor classificados em cada uma das áreas de especialização, considerando as listas gerais e específicas para o caso de vagas reservadas, uma vez computados os pontos das provas objetiva e dissertativa e após aplicados os critérios de desempate, na seguinte conformidade:

	Lista Geral	Lista Específica – portador de deficiência	Lista Específica – negros, negras e afrodescendentes	TOTAL de candidatos
Área de Especialização Correição	22	2	5	29
Área de Especialização Geral	80	5	17	102
Área de Especialização Infraestrutura	9	-	3	12
TOTAL de candidatos	111	7	25	143

8.11. Não serão aceitos documentos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de documentos já entregues.

8.12. O candidato convocado à sindicância de vida pregressa que não comparecer será considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

8.13. A entrega dos documentos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.14. Os documentos deverão ser entregues no original.

8.15. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.

9. DO CURSO DE FORMAÇÃO

9.1. Serão submetidos ao Curso de Formação, de duração máxima de 80 horas, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizado pela Fundação VUNESP, os 100 (cem) candidatos mais bem classificados, aprovados em todas as fases anteriores, conforme item 1.2. deste Edital.

9.1.1. O Curso de Formação será realizado exclusivamente no município de São Paulo.

9.1.2. Durante o Curso de Formação, visando o cumprimento da carga horária, poderão ser ministradas excepcionalmente aulas à noite, aos sábados, domingos e feriados.

9.1.3. Havendo empate prévio à convocação ao Curso de Formação, terá preferência, após observância do Parágrafo Único do art.27 da Lei nº 10.741/2013 (Lei do Idoso), sucessivamente o candidato que:

a) obtiver maior nota na Prova Dissertativa;

b) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Especializados da Prova Objetiva;

c) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Específicos da Prova Objetiva;

d) tiver maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, em atendimento ao Artigo 440 da Lei nº 11.689/2008.

9.1.3.1. O desempate será efetuado pela Fundação VUNESP.

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

9.2. O Curso de Formação será regulamentado, inclusive seus critérios de avaliação, por Edital próprio, valendo um total de 50 pontos.

9.3. A frequência mínima de participação no Curso de Formação é de 90% e a nota mínima para aprovação é de 60% do total de pontos previstos para esta etapa.

9.3.1. O candidato que não cumprir com a frequência mínima ou não atingir a nota mínima de aprovação no Curso de Formação será considerado reprovado e excluído do concurso, por decisão publicada no Diário Oficial da Cidade – DOC e no site da Fundação VUNESP.

9.3.2 O resultado previsto no item 9.3.1 é passível de recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis contados de sua publicação.

9.4. A Convocação dos candidatos para a matrícula no Curso de Formação dar-se-á por meio de Edital de Convocação, a ser publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e disponibilizada no site da Fundação VUNESP.

9.4.1. Será enviada correspondência sobre a convocação e o processo de matrícula para o endereço eletrônico do candidato.

9.4.2. Será considerado desistente e eliminado do Concurso Público o candidato convocado que não efetuar a matrícula no Curso de Formação no período determinado.

9.4.3. Havendo desistências na fase de matrícula, serão convocados para o Curso de Formação candidatos em número igual ao de desistentes com o mesmo prazo de matrícula a

ser estabelecido no Edital Regulamentador do Curso de Formação, obedecida a ordem de classificação e os critérios de desempate previstos no item 9.1.3, dentro da respectiva lista.

9.4.4. A matrícula para o curso de formação deverá ser realizada **exclusivamente pela internet** no site www.vunesp.com.br.

9.4.5. Para a matrícula o candidato deverá informar dados bancários, com agência e conta corrente, para pagamento da bolsa-auxílio do Curso de Formação a que se refere o item 9.7.

9.5. Serão realizadas duas chamadas para matrícula do Curso de Formação. Os demais candidatos não convocados serão considerados reprovados e eliminados do Concurso Público para todos os efeitos.

9.6. Não haverá, em nenhuma hipótese, trancamento de matrícula, solicitação para realização do curso em outra data, período e/ou localidade ou abono de faltas, por quaisquer motivos.

9.6.1. Após o início do Curso de Formação, visando garantir a necessária igualdade de condições de avaliação entre os candidatos, nenhuma nova matrícula será admitida, sob qualquer pretexto.

9.7. O candidato fará jus à bolsa-auxílio de 50% do subsídio inicial do cargo, proporcional ao tempo de duração do Curso de Formação.

9.7.1. A bolsa-auxílio será paga aos aprovados no Curso de Formação em até 7 (sete) dias úteis após a divulgação do resultado.

9.7.2. A bolsa-auxílio percebida referente à participação do candidato no Curso de Formação deverá ser restituída nas seguintes hipóteses:

- a. se o candidato desistir do concurso ou, uma vez nomeado, deixar de tomar posse e entrar em exercício, ressalvado caso fortuito ou motivo de força maior;
- b. ficar comprovada fraude por parte do candidato que tenha ensejado sua eliminação do concurso ou anulação de sua posse.

9.7.3. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, inclusive no Curso de Formação, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de quaisquer outras despesas.

9.8. Ao final do Curso de Formação os candidatos serão considerados aprovados ou reprovados, sendo que os aprovados terão a nota do Curso de Formação somada às demais fases do concurso para efeito de classificação.

9.9. Os candidatos reprovados serão excluídos do Concurso Público.

9.10. A desincompatibilização de emprego ou cargo para participação no Curso de Formação é de inteira responsabilidade do candidato, não se responsabilizando a Prefeitura do Município de São Paulo por quaisquer atrasos ou intercorrências dela decorrente.

10. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

10.1. Objetiva:

10.1.1. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico

10.1.2. A prova objetiva – **para cada uma das especializações em concurso** – será avaliada na escala de 0 (zero) a 220 (duzentos e vinte) pontos, considerando o escore bruto, isto é, o número de acertos do candidato.

Deverá ser considerada a seguinte ponderação de pontos para cada disciplina da prova objetiva:

Conhecimentos gerais – Todas as áreas

Todas as areas		
Disciplina	Nº Questões	Peso
Língua Portuguesa	8	2
Matemática Financeira, Raciocínio Lógico-Matemático e Estatística	6	1
Administração Pública	8	2
Controle Externo e Controle Interno	8	2
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS	30	54

Conhecimentos Específicos – Todas as áreas

Disciplina	Nº Questões	Peso
Direito Constitucional	06	1
Direito Administrativo	08	2
Administração financeira e orçamentária	08	1
Licitações, Contratos, Convênios e Termos de Cooperação	08	2
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS	30	46

Conhecimentos especializados – Área Correição

Disciplina	Nº Questões	Peso
Direito Penal e Processual Penal	10	2
Direito Civil e Processual Civil	15	2
Direito Administrativo	15	2
Correição no Poder Executivo	20	2
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS	60	120

Conhecimentos especializados – Área Geral

Disciplina	Nº Questões	Peso
Contabilidade Geral	15	2
Contabilidade Pública	15	2
Auditoria em tecnologia da informação	10	2
Políticas Públicas	10	2
Economia	10	2
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS	60	120

Conhecimentos especializados – Área Infraestrutura

Disciplina	Nº Questões	Peso
Obras: Planejamento, normas, fiscalização e legislação	15	2
Legislação Ambiental	10	2
Obras de edificações	20	2
Obras viárias	15	2
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS	60	120

10.1.3. Será considerado habilitado, na prova objetiva o candidato que obtiver pelo menos 50%, ou seja, 110 (cento e dez) pontos, do total dos pontos ponderados da prova objetiva, 220 (duzentos e vinte) pontos, e não obtiver pontuação igual a zero em qualquer das disciplinas de Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Especializados, e que conste entre os mais bem classificados, respeitada a proporção de quatro vezes o número de vagas em concurso, mais os empatados, em cada uma das três listas de classificação.

10.1.4. O candidato não habilitado na prova objetiva, conforme disposto no item 10.1.3. deste Edital, será eliminado do Concurso Público.

10.2. Dissertativa:

10.2.1. Será avaliada a prova dissertativa de todos os candidatos convocados para esta prova, conforme subitem 7.38.1 deste Edital.

10.2.2. A prova dissertativa – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada de acordo com a seguinte escala:

TIPO DE QUESTÃO	PONTOS:
Estudo de caso ou peça técnica ou relatório	0 (zero) a 110 (cento e dez) pontos
2 Questões dissertativas	0 (zero) a 55 (cinquenta e cinco) pontos cada questão
Total:	220 (duzentos e vinte) pontos:

10.2.3. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

- apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado nas questões ou na proposta de redação que possa permitir a identificação do candidato;
- apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- estiver faltando folhas.

10.2.4. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que:

- fugir ao tema e/ou gênero proposto;
- estiver em branco;
- apresentar textos sob forma não articulada verbalmente;

- d. for escrita em língua diferente da portuguesa;
- e. for escrita com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta;
- f. apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- g. apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- h. apresentar menos de 7 (sete) linhas (sem contar o título), no estudo de caso ou na redação;
- i. for composta integralmente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da proposta.

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

- a. estiver rasurado;
- b. for ilegível ou incompreensível;
- c. for escrito em língua diferente da portuguesa;
- d. for escrito a lápis;
- e. for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

10.2.6. Na aferição do critério de correção gramatical, o candidato poderá valer-se das normas ortográficas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que disciplina: “A implementação do Acordo obedecerá ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015, durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida.”

10.2.7. Na redação, em hipótese alguma, o título da redação será considerado na avaliação do texto.

10.2.8. Na prova dissertativa, textos que apresentarem trechos de cópia em meio a trechos autorais poderão ser penalizados.

10.2.9. Será considerado habilitado, na prova dissertativa, o candidato que obtiver pelo menos 50% dos pontos máximos previstos, ou seja, 110 (cento e dez pontos), do total de 220 (duzentos e vinte pontos) da prova, e não obtiver pontuação igual a zero em qualquer das questões.

10.2.10. O candidato habilitado na prova objetiva e que não estiver dentro do limite definido no subitem 7.38.1. deste Edital e aquele não habilitado na prova dissertativa serão eliminados do Concurso Público.

11. DA PONTUAÇÃO FINAL

11.1. A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá à somatória das notas obtidas nas provas objetiva e dissertativa e da pontuação obtida no Curso de Formação

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Havendo igualdade na classificação definitiva, terá preferência, após observância do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2013 (Lei do Idoso), sucessivamente o candidato que:

- a) obtiver maior nota no curso de formação
- b) obtiver maior nota na Prova Dissertativa;
- b) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Especializados;

- c) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- d) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais da Prova Objetiva;
- e) tiver maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) tiver exercido efetivamente a função de jurado, em atendimento ao Artigo 440 da Lei nº 11.689/2008.

12.2. O desempate será efetuado pela VUNESP, seguindo os critérios estabelecidos do subitem 12.1.

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

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

13.1. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da pontuação final em 3 (três) listas distintas, que serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, a saber:

13.1.1. Lista Geral contendo todos os candidatos aprovados em caráter de ampla concorrência, em cada uma das três Áreas de Especialização;

13.1.2. Lista Específica dos candidatos aprovados dentro do número de vagas reservadas aos portadores de deficiência para as Áreas de Especialização – CORREIÇÃO e GERAL;

13.1.3. Lista Específica dos candidatos aprovados dentro do número de vagas reservadas aos negros, negras e afrodescendentes, em cada uma das três Áreas de Especialização.

14. DAS PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DA CIDADE DE SÃO PAULO- DOC/SP

14.1. O candidato deverá acompanhar e ler atentamente todas as publicações do concurso em tela no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, em especial:

14.1.1. Edital de divulgação dos candidatos com inscrições deferidas e indeferidas;

14.1.2. Edital de divulgação dos candidatos inscritos como portador de deficiência;

14.1.3. Edital de resultado das solicitações deferidas e indeferidas, quanto ao pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição;

14.1.4. Edital de convocação para prestação das provas e sindicância de vida pregressa;

14.1.5. Edital de divulgação do gabarito da prova objetiva;

14.1.6. Edital de divulgação do resultado das provas, lista dos candidatos habilitados, respectivas notas, e resultado da sindicância de vida pregressa;

14.1.7. Edital regulamentador do Curso de Formação;

14.1.8. Edital de divulgação de convocação para o Curso de Formação;

14.1.9. Edital de resultados do Curso de Formação;

14.1.10. Editais de divulgação dos resultados dos recursos;

14.1.11. Comunicados que se fizerem necessários;

14.1.12. Editais de divulgação da classificação prévia e da definitiva;

14.2. Para cada listagem de classificação prévia e definitiva publicada haverá uma relação com todos os candidatos aprovados (Lista Geral), uma com os candidatos aprovados inscritos pela Lei Municipal nº 13.398/2002 (Lista Específica - candidatos portadores de deficiência) e uma com os candidatos aprovados, inscritos em conformidade com a Lei Municipal nº

15.939/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 54.949/2014 (Lista Específica - candidatos a cota racial).

15 - DOS RECURSOS

15.1. Caberá recurso ao Secretário Municipal de Gestão, salvo quando especificado:

- a) do indeferimento das inscrições e da omissão das inscrições, dentro de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da publicação no DOC;
- b) do indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição, dentro de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da publicação no DOC;
- c) do indeferimento da inscrição com base no Capítulo 4 deste Edital: dentro de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da publicação no DOC, ressalvado o prazo previsto no item 4.17.1;
- d) do indeferimento da inscrição com base no Capítulo 5 deste Edital: dentro de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da publicação no DOC;
- e) da realização das provas objetiva e dissertativa e da aplicação da sindicância de vida pregressa: dentro de 1 (um) dia útil seguinte ao da data de sua respectiva realização/aplicação;
- f) do gabarito da prova objetiva, dentro de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da publicação no DOC;
- g) do resultado da prova objetiva, dentro de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da publicação no DOC;
- h) do resultado da prova dissertativa, dentro de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da publicação no DOC;
- i) do resultado da sindicância de vida pregressa, dentro de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da respectiva publicação no DOC, devendo o recurso, neste caso, ser dirigido ao Controlador Geral do Município;
- j) do resultado do Curso de Formação, dentro de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da respectiva publicação no DOC;
- k) da divulgação da classificação prévia, dentro de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da publicação no DOC.

15.1.1 Os recursos serão recebidos a partir das 10 horas do dia inicial de seu prazo até às 17 horas do dia final, devendo ser utilizado somente o campo próprio para interposição de recursos, no site www.vunesp.com.br, na página específica do Concurso Público, e seguidas as instruções ali contidas

15.1.2. Os recursos especificados no subitem 15.1. deste Capítulo não serão aceitos por meio de fac-símile, e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.

15.2. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, e admitir-se-á um único recurso para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado, e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

15.3. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra os resultados das diversas etapas do Concurso Público será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC,

e divulgada no site da Fundação VUNESP -www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público.

15.4. O resultado da análise do recurso contra a solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição será divulgado oficialmente no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e no site de VUNESP www.vunesp.com.br.

15.5. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

15.6. A pontuação relativa à(s) questão(ões) objetiva(s) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

15.7. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

15.8. Quando da publicação do resultado das provas objetiva e dissertativa, serão disponibilizados os espelhos da folha definitiva de respostas da prova objetiva, e das respostas às questões dissertativas, juntamente com as respostas esperadas e grade de correção.

15.9. A decisão do “deferimento” ou “indeferimento” de recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e disponibilizada no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br, após o que não caberão recursos adicionais.

15.10. Os recursos que não atenderem às instruções constantes do link “Recursos” na página específica do Concurso Público ou que forem apresentados fora do prazo não serão conhecidos.

15.11. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

15.12. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15.13. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

15.14. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

15.15. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

15.16. Serão liminarmente indeferidos os recursos:

- a. cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c. cuja fundamentação não corresponda à questão impugnada;
- d. sem fundamentação e/ou inconsistente ou incoerente;
- e. encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais online”.

15.17. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

16. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

16.1. A nomeação obedecerá, rigorosamente, a classificação obtida pelo candidato nas listas de classificação, conforme disposto no subitem 12.1. do Capítulo 12 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS deste Edital e que serão publicadas, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos portadores de deficiência e a candidatos negros, negras ou afrodescendentes.

16.2. A nomeação será comunicada por correspondência a ser enviada para o endereço informado pelo candidato na Ficha de Inscrição e publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação da nomeação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

16.3. Para a posse, o candidato deverá ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, apresentar e entregar os seguintes documentos:

16.3.1. Cédula de Identidade-RG;

16.3.2. Cédula de Identidade de Estrangeiro ou visto permanente;

16.3.3. Carta de Igualdade de Direitos (se cidadão português);

16.3.4. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF;

16.3.5. Comprovante de PIS /PASEP (para quem já foi inscrito);

16.3.6. Título de Eleitor e Comprovante da última eleição (2 turnos) ou quitação eleitoral;

16.3.7. Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando Dispensa (para candidatos com idade inferior a 46 anos, do sexo masculino);

16.3.8. Duas fotos 3x4;

16.3.9. Diploma do Curso Superior expedido por Entidade Oficial ou oficializada ou Certificado de Conclusão de Curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar conforme consta do item 1.3

16.3.10. Comprovante de endereço residencial em nome do nomeado, no Município de São Paulo ou Grande São Paulo ou solicitação de autorização para residir fora do Município de São Paulo nos termos do Decreto Municipal nº 16.644, de 02 de maio de 1980;

16.3.11. Laudo Médico de "APTO" expedido pelo Departamento de Saúde do Servidor - DESS, da Secretaria Municipal de Gestão – SMG.

16.3.11.1. O exame médico pericial de ingresso será realizado por peritos do Departamento de Saúde do Servidor da PMSP e terá como critérios as diretrizes definidas no protocolo de ingresso, conforme Comunicado COGEP - GAB 005/2014, publicado em DOC de 20.12.2014, ANEXO VII – COMUNICADO COGEP.

16.3.11.2. O candidato nomeado deverá no dia e hora marcados para a avaliação médica oficial, apresentar:

a. documento de identidade (RG), ou outro que o identifique com fotografia recente;

b. os seguintes exames médicos recentes (no máximo de 6 (seis) meses) relativos a:

b1. Exames laboratoriais: hemograma completo; glicemia de jejum; PSA prostático - para homens acima de 40 anos de idade; TGOTGP- Gama GT; uréia e creatinina; urina tipo I e urocultura se necessário;

b2. ECG (eletrocardiograma), com Laudo;

b3. Raio X de tórax, com Laudo;

b4. Colposcopia e colpocitologia oncótica (mulheres acima de 25 anos ou com vida sexual ativa) - validade 360 dias para mulheres até 50 anos e 180 dias para as acima de 50 anos;

b5. Laudo Mamografia e Ultrassonografia de mama, se necessário - (mulheres a partir de 40 anos) - validade 360 dias para mulheres até 50 anos e 180 dias para as acima de 50 anos;

b6. USG (Ultrassonografia) de ombros direito e esquerdo e punhos direito e esquerdo com laudos para candidatos acima de 30 anos.

16.4. Os candidatos com portadores de deficiência habilitados para vagas reservadas, também deverão cumprir o disposto no subitem 16.3.11. e seus subitens e alíneas deste Edital.

16.5. Os exames laboratoriais e complementares constantes do subitem 16.3.11.2. e seus subitens e alíneas deste Edital, serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica.

16.6. Os documentos escolares obtidos em instituição do exterior deverão ser apresentados pelo candidato, devidamente traduzidos por tradutor juramentado, e convalidados por parte de autoridade educacional brasileira competente até a data do ato da posse.

16.7. Todos os documentos relacionados no subitem 16.3. deste Edital deverão ser entregues em cópias reprográficas frente e verso acompanhadas dos originais para serem vistas no ato da posse ou em cópias reprográficas autenticadas.

16.7.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos.

16.8. Na data da posse o candidato em situação de acúmulo de cargo deverá, obrigatoriamente, preencher o formulário de Declaração de Acúmulo de Cargos.

16.8.1. Será analisado o acúmulo de cargo, em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal, na redação que lhes foi conferida pela Emenda Constitucional nº 19/1998 (Reforma Administrativa), bem como o acúmulo de proventos com vencimentos na conformidade do § 10 desse artigo, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 20/98 (Reforma Previdenciária), observando-se, também, o Decreto Municipal nº 14.739/77, bem como os artigos 58 a 60 da Lei Municipal nº 8989/1979.

16.8.2. No caso de ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal, deverá ser entregue documento que comprove o motivo da demissão, dispensa ou exoneração para verificação de eventuais impedimentos do exercício de cargo público.

16.9. O candidato que se apresentar para a posse deverá firmar declaração quanto aos antecedentes criminais e administrativos.

16.9.1 Apontada a existência de antecedentes criminais, a Unidade encarregada da posse solicitará ao candidato a entrega das certidões de Antecedentes e de Execução Criminal.

16.9.2. Após análise desses elementos, a posse deverá ser liminarmente negada se verificada a condenação com trânsito em julgado, nos seguintes casos:

16.9.2. 1. crimes contra a Administração Pública;

16.9.2. 2. crimes contra a Fé Pública;

16.9.2. 3. crimes contra o Patrimônio;

16.9.2. 4. crimes previstos pelo artigo 5º, inciso XLIII, da Constituição Federal e os definidos como hediondos pela Lei nº 8.072, de 25 de julho de 1990.

16.9.2.5. crimes contra a Ordem Tributária;

16.9.2. 6. crimes contra a Segurança Nacional.

16.9.3. Quando a condenação decorrer de outros crimes que não os acima especificados, os documentos entregues pelo candidato serão examinados para aferição de compatibilidade entre a natureza do crime e o exercício do cargo público em geral e, particularmente, com as atribuições especificadas do cargo a ser provido.

16.9.4. Apurada a incompatibilidade, a posse será negada.

16.10. Ao candidato servidor municipal, que, na data da nomeação, estiver incurso em procedimento administrativo, aplicar-se-á o procedimento previsto na ON 01/1991 e ON 01/1993, ambas de SMA.

16.11. Na data da posse, o candidato deverá obrigatoriamente preencher formulário de Declaração de Bens e Valores nos termos dos artigos 1º, 2º e 3º do Decreto Municipal nº 53.929, de 21.05.2013.

16.12. A Secretaria Municipal de Gestão no momento do recebimento dos documentos para posse, preparará o Cartão de Autenticação Digital - CAD, na seguinte conformidade:

- a. afixará 1 (uma) foto 3X4 do candidato;
- b. coletará a assinatura do candidato; e
- c. procederá à autenticação digital do candidato.

16.13. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse e eliminará o candidato do Concurso.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

17.2. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

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

17.3.1. Comprovadas a inexatidão ou irregularidades, descritas no subitem 17.3. deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

17.4. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos ao resultado das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

17.5. Caberá ao Senhor Secretário Municipal de Gestão a homologação do resultado deste Concurso.

17.6. O prazo de validade deste Concurso será de 2 (dois) anos, contado da data da homologação do Concurso, prorrogável por uma única vez por igual período, a critério da Administração.

17.7. O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seus endereços, residencial e eletrônico:

a. desde a inscrição até a homologação do concurso na Fundação VUNESP via SEDEX ou Carta Registrada com AR;

b. após esse período, desde que aprovado, pessoalmente na Seção Técnica de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos da Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Gestão na Galeria Prestes Maia - Viaduto do Chá Centro - São Paulo - SP, (para atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 11.606/94)

17.7.1. A Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros;

e) ausência de atualização dos dados pessoais na forma prevista neste Edital.

17.8. Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento aos quais digam respeito ou circunstância que será mencionada por meio de Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

17.9. A Prefeitura do Município de São Paulo e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.

17.10. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.

17.11. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova neste Concurso Público.

17.12. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.

17.13. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referente a este Concurso Público.

17.13.1 Do mesmo modo, é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações constantes do site da Fundação VUNESP.

17.14. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e pela Fundação VUNESP, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão Coordenadora do Planejamento e Execução do presente Concurso Público.

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

São atribuições dos Auditores Municipais de Controle Interno:

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

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

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

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

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

ANEXO II - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos de artigo 2º, “caput”, do Decreto Municipal nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, eu, _____
(nome civil do interessado), portador de Cédula de Identidade nº e CPF nº, inscrito no Concurso Público 2015 para o cargo de _____, solicito a inclusão e uso do meu **nome social**(_____) (indicação do nome social), nos registros municipais relativos aos serviços públicos prestados por esse órgão ou unidade.

São Paulo, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Eu, _____ RG _____
_____, CPF _____, DECLARO, para fins de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição no **CONCURSO PÚBLICO 2015 DE INGRESSO**

PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE _____
que a composição de minha renda familiar corresponde ao discriminado no seguinte quadro:

NOME COMPLETO	GRAU DE PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	REMUNERAÇÃO MENSAL EM R\$	CPF

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

São Paulo, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE QUE É NEGRO OU NEGRA OU AFRODESCENDENTE

Eu, _____ RG _____, CPF _____, DECLARO, para fins de participação das vagas destinadas as COTAS RACIAIS no Concurso Público 2015 de Ingresso para

Provimento de Cargos de - _____, que sou () negro, () negra ou () afrodescendente, da cor preta ou parda, conforme as categorias estabelecidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Estou ciente de que na hipótese de constatação de declaração falsa, serei eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado(a), ficarei sujeito(a) à nulidade da nomeação e posse no cargo, após procedimento administrativo no qual me será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, conforme previsto no § 2º, do Artigo 4º do Decreto Municipal 54.949, de 21. De março de 2014.

São Paulo, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato

ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

No que se refere à atualização da legislação indicada, deve ser considerada a legislação atualizada, desde que vigente, tendo como base até a data da publicação oficial do Edital.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUNS A TODAS AS ÁREAS DE ESPECIALIZAÇÃO)

Língua Portuguesa: Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Informações literais e inferências possíveis. Ponto de vista do autor. Estruturação do texto: relações entre ideias; recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Classes de palavras: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Voz Ativa e Passiva. Pontuação.

Matemática Financeira, Raciocínio Lógico-matemático e Estatística: Regra de três simples e composta, proporcionalidades e porcentagens. Juros simples e compostos. Capitalização e desconto. Taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. Cálculo financeiro. Custo real e efetivo das operações de financiamento, empréstimo e investimento. Fluxo de caixa.

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio matemático (que envolvam, entre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Lógica de Argumentação. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Séries Estatísticas. Distribuição de Frequências – Distribuição Normal. Medidas de Dispersão e Posição. Medidas de Variabilidade. Noções Básicas de Probabilidades. Amostragem – Principais Tipos de Amostras.

Administração Pública: 1. Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais da formação do Estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo; participação social como representação política; accountability vertical. 2. A Máquina Pública Brasileira: processo evolutivo; reformas administrativas, seus princípios, objetivos, resultados e ensinamentos; patrimonialismo, burocracia e gerencialismo; atual conformação da máquina pública em face dos preceitos constitucionais e legais; aspectos contemporâneos da gestão pública. 3. O Sistema de Freios e Contrapesos: autotutela; accountability horizontal. 4. Governança e Administração Pública: orçamento, planejamento, análises governamentais e organizacionais, inovação, governança de organizações públicas; parcerias com o setor privado e com o terceiro setor. 5. Temas Correntes em Administração Pública: ética; Lei da Ficha Limpa (Lei Complementar n.º 135, de 04 de junho de 2010); responsabilidade fiscal; responsabilidade orçamentária.

Controle Externo e Controle Interno: Controle externo: 1. Constituição Federal: Art. 74. 2. Lei Federal n.º 4.320/1964: Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária. Capítulo I – Disposições Gerais. Capítulo II – Do Controle Interno. 3. Resolução CFC n.º 1.135/08: NBC-T 16.8 – Controle Interno. 4. Controle da Administração pública: conceito, abrangência e espécies. 5. Controle administrativo, judicial e legislativo. 6. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. 7. Tribunais de Contas. 7.1. Natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. 7.2. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. 7.3. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa. 8. Tribunal de Contas do Município de São Paulo: organização, competência, jurisdição e funcionamento (Lei Municipal n.º 9.167, de 03 de dezembro de 1980 e alterações). 9. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 e alterações). Controle Interno: 1. Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. 2. Funções da controladoria numa organização; aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública. 3. Relação entre objetivos e componentes. 4. Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. 5. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos. 6. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. 7. Informação e Comunicação. 8. Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, abrangência e periodicidade, o avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências. 9. Controladoria Geral do Município de São Paulo (Lei Municipal n.º 15.764, de 27 de maio de 2013, artigos 118 ao 148). 10. Carreira de Auditor Municipal de Controle Interno – AMCI (Lei Municipal n.º 16.193, de 5 de maio de 2015, disposições relativas ao cargo de Auditor Municipal de Controle Interno). 11. Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal (Decreto Municipal n.º 56.130, de 26 de maio de 2015). 12. Lei anticorrupção (Lei n.º 12.846, de 01 de agosto de 2013). 13. Decreto Municipal n.º 55.107, de 13 de maio de 2014 (Regulamenta a Lei n.º 12.846/10, no âmbito do Poder Executivo do Município de São Paulo). 14. Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação). 15. Decreto Municipal n.º 53.623, de 12 de dezembro de 2012 (Regulamenta a Lei de Acesso à Informação no âmbito do Poder Executivo do Município de São Paulo). 16. Decreto Municipal n.º 53.929, de 21 de maio de 2013 (Dispõe sobre a obrigatoriedade de apresentação de Declaração de bens e valores).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (COMUNS A TODAS AS ÁREAS DE ESPECIALIZAÇÃO)

Direito Constitucional: 1. Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. 1.1. Evolução Constitucional do Brasil. 1.2. Supremacia da Constituição. 1.3. Poder constituinte. 1.4. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. 1.5. Princípios constitucionais. 1.6. Controle da constitucionalidade das leis. 1.7. Normas constitucionais e inconstitucionais. 1.8. Emenda, reforma e revisão constitucional. 1.9. Ação direta de inconstitucionalidade. 1.10. Ação declaratória de constitucionalidade. 1.11. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 1.12. Direitos e garantias fundamentais. 1.13. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. 1.14. Direitos sociais. 1.15. Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; municípios; intervenção federal; repartição de competências. 2. Poder Legislativo. 2.1. Organização. 2.2. Funcionamento. 2.3. Atribuições. 2.4. Processo legislativo. 2.5. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 3. Poder Executivo. 3.1 Presidente, vice-presidente da República e ministros de Estado. 3.2. Atribuições e responsabilidades. 3.3 Poder regulamentar e medidas provisórias. 4. Poder Judiciário. 4.1. Garantias. 4.2. Jurisdição. 4.3. Organização. 4.4. Órgãos e competência. 4.5. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais; juízes federais; garantias da magistratura. 5. Funções essenciais à Justiça. 5.1. Ministério Público: natureza; função; autonomia; atribuições e vedações constitucionais de seus membros. 5.2. Defensoria Pública (arts. 134 a 136, CF). 6. Da Administração Pública. 6.1. Estruturas básicas. 6.2. Servidores públicos. 6.3 Princípios constitucionais. 7. Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 162, CF). 8. Finanças públicas (arts. 163 a 169, CF): normas gerais; orçamento público. 9. Ordem econômica e financeira (arts.170 a 192, CF). Ordem social (arts. 193 a 232, CF).

Direito Administrativo: 1. Princípios da Administração. 2. Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3. Poderes da Administração: hierárquico; disciplinar; poder normativo e regulamentar; vinculado; discricionário. 4. Poder de polícia: conceito, características, finalidade e limites. 5. Terceiro Setor: 5.1. Organizações Sociais (Lei n.º 9.637/1998). 5.2. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei n.º 9.790/1999, com alterações posteriores). 6. Consórcios Públicos (Lei n.º 11.107/2005 e Decreto n.º 6.017, de 17 de janeiro de 2007). 7. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição; cassação e revalidação. 8. Agentes Públicos: Normas constitucionais concernentes aos servidores públicos (arts. 39 a 41, CF) 9. Servidores públicos: classificação e características. 9.1. Regimes jurídicos funcionais: único, estatutário, e de emprego público. 10. Cargo público: conceito e espécies; provimento; estabilidade; vacância; remoção; redistribuição e substituição. 11. Concurso público 12. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 13. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público. 14. Parcerias Público-Privadas (Lei n.º 11.079/2004, com alterações posteriores). 15. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. 16. Responsabilidade extracontratual da Administração pública. 18. Improbidade administrativa (Lei n.º 8.429, de 02 de junho de 1992, com alterações posteriores). 19. Lei Municipal n.º 8.989, de 29 de outubro de 1979 e alterações (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo). 20. Lei Municipal n.º 14.132, de 24 de janeiro de 2006 (Qualificação de entidades sem fins lucrativos como organizações sociais). 21. Lei Municipal n.º 14.141, de 27 de março de 2006 (Dispõe sobre o processo administrativo na Administração Pública Municipal). 22. Decreto Municipal n.º 51.714, de 13 de agosto de 2010 (Regulamenta a Lei Municipal n.º 14.141/06). 23. Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 (Estabelece o regime

jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil). 24. Lei n.º 9.790, de 23 de março de 1999 (Dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP).

Administração Financeira e Orçamentária: 1. Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. 2. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. 3. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. 4. Orçamento Público no Brasil: Títulos I a VI da Lei Federal n.º 4.320/1964. 5. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 6. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. 7. Despesas de Exercícios Anteriores. 8. Suprimento de Fundos. 9. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. 10. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. 11. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. 12. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. 13. Restos a Pagar. 14. Dívida Ativa. 15. Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento, Gestão Patrimonial e Contábil. 15. Decreto Municipal n.º 52.078, de 7 de janeiro de 2011 e suas alterações (Dispõe sobre a utilização de novo sistema de execução orçamentária, financeira e contábil, denominado Sistema de Orçamento e Finanças – Sistema SOF).

Licitações, Contratos, Convênios e Termos de Cooperação: 1. Normas Gerais de Licitação: Lei n.º 8.666/93 e alterações. 2. Lei Municipal n.º 13.278, de 07 de janeiro de 2002 e alterações (Normas específicas em matéria de licitação e contratos administrativos no âmbito do Município de São Paulo). 3. Decreto Municipal n.º 44.279, de 24 de dezembro de 2003 e alterações (Dispõe sobre o processo de licitação e regulamenta dispositivos da Lei Municipal n.º 13.278/02). 4. Lei n.º 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações públicas). 5. Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014 (Tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte). 6. Pregão: presencial e eletrônico: Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal n.º 43.406, de 1.º de julho de 2003 e alterações (Dispõe sobre o sistema eletrônico municipal de licitações, nos termos do artigo 19 da Lei n.º 13.278, de 7 de janeiro de 2002, e disciplina o pregão realizado por meios eletrônicos); Decreto Municipal n.º 46.662, de 24 de novembro de 2005 (Dispõe sobre o processamento da modalidade de licitação denominada pregão, no âmbito da Administração Pública Municipal); Decreto Municipal n.º 54.102, de 17 de julho de 2013 (Dispõe sobre a obrigatoriedade da realização de licitação na modalidade pregão). 7. Sistema de Registro de Preços (Decreto Municipal n.º 56.144, de 1.º de junho de 2015). 8. Lei Municipal n.º 15.944, de 23 de dezembro de 2013 e alterações (Participação das cooperativas de mão de obra em licitações) 9. Decreto Municipal n.º 54.873, de 25 de fevereiro de 2014 (Estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos). 10. Convênios, contratos de repasse e termos de cooperação (Decreto n.º 6.170, de 25/07/2007, e alterações); Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU n.º 507, de 24/11/2011 e alterações.

CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS

• Para o cargo de **AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO – área: CORREIÇÃO Direito Penal e Processual Penal: Direito Penal:** 1. Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e da anterioridade. Lei penal no tempo e no espaço. Tempo e lugar do crime. 2. Crime: Conceito. Classificação dos crimes. Teorias do Crime. Desistência voluntária e

arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. 3. Efeitos da sentença penal. 4. Dos Crimes contra a fé pública. 5. Dos Crimes contra a Administração Pública: Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em geral e Dos Crimes contra as Finanças Públicas. 6. Crimes relativos à licitação (Lei n.º 8.666/93) 7. Lei n.º 9.613/98 (Crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores). 8. Lei n.º 12.850/13 (Organização criminosa). 9. Lei n.º 9.296/96 (Interceptação telefônica). 10. Prescrição. 11. Crimes contra a ordem tributária praticados por funcionários públicos (Lei n.º 8.137/1990). Direito Processual Penal: 1. Princípios aplicáveis ao Direito Processual Penal. 2. Inquérito Policial. 3. Ação Penal. 4. Princípios e Garantias Constitucionais do processo penal. 5. Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 6. Sentença e coisa julgada. 6. Prazos: Características; princípios; contagem. 7. Prova. 8. Nulidades.

Direito Civil e Processual Civil: Direito Civil: 1. Lei de Introdução ao Código Civil. Vigência e Eficácia da Lei. Conflitos de Leis no Tempo e no Espaço. Hermenêutica e Aplicação da Lei. Analogia, princípios gerais do Direito e equidade. 2. Da Pessoa Natural: Da Personalidade e da Capacidade; Dos Direitos da Personalidade; Da Ausência. 3. Da Pessoa Jurídica: Disposições Gerais; Classificação; Pessoa Jurídica de Direito Público e de Direito Privado; Representação e Responsabilidade. 4. Do Domicílio. 5. Dos Bens. Das diferentes classes de bens. 6. Fatos jurídicos. 7. Negócios Jurídicos. Condição, Termo e Encargo. Dos Defeitos do Negócio Jurídico. Da invalidade do negócio jurídico. 8. Da Prescrição e Decadência. Direito Processual Civil: 1. Princípios Constitucionais do Processo Civil: princípio do devido processo legal e seus consectários lógicos: princípios do contraditório, da ampla defesa e do juiz natural. 2. Jurisdição, ação, pretensão e processo. Noções: Espécies de processo e tutela jurisdicional. 3. Atos processuais: espécies, formas, prazos e comunicações processuais. 4. Teoria geral da prova.

Direito Administrativo: 1. Lei Orgânica do Município. 2. Lei Municipal n.º 8.989, de 29 de outubro de 1979 e suas alterações (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo). 3. Lei Municipal n.º 14.141, de 27 de março de 2006 (Dispõe sobre o Processo administrativo na Administração Pública Municipal). 4. Repercussão na esfera administrativa da sentença penal. 5. Prova emprestada: possibilidade de utilização no processo administrativo de prova constituída no processo penal. 6. Controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa. 7. Lei 12.846, de 1 de agosto de 2013 (Lei anticorrupção). 8. Decreto Municipal n.º 55.107, de 13 de maio de 2014 (Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal n.º 12.846 – Responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas). 9. Procuradoria Geral do Município: estrutura; competência (Lei Municipal n.º 10.182, de 30 de outubro de 1986 e alterações).

Correção no Poder Executivo: 1. Controladoria Geral do Município: estrutura, organização e competências. 2. Direito Administrativo Disciplinar. Deveres. Proibições. Acumulação. Responsabilidades. Penalidades. Prescrição: prazos e forma de contagem. Repercussão administrativa das decisões jurisdicionais. 3. Processo Administrativo Disciplinar. Fontes. Princípios. Agentes públicos sujeitos à responsabilização disciplinar. Espécies de Procedimento Disciplinar: sindicâncias investigativa, patrimonial e acusatória; processo administrativo disciplinar (ritos ordinário e sumário). Fases: instauração, inquérito e julgamento. Comissão Disciplinar: requisitos, suspeição, impedimento e prazo para conclusão dos trabalhos (prorrogação e recondução). Prazos processuais. Pedido de reconsideração, recurso e revisão. 4. Lei Municipal n.º 14.141, de 27 de março de 2006 (Dispõe sobre o Processo administrativo na Administração Pública Municipal). 5. Decreto Municipal n.º 51.714, de 13 de agosto de 2010 (Regulamenta a Lei Municipal n.º 14.141/06 – Processo Administrativo) 6. Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992 (Improbidade Administrativa). 7. Lei Sobre Sigilo das Operações de Instituições Financeiras (Lei Complementar n.º 105, de 10, de

janeiro de 2001). 8. Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal (Decreto Municipal n.º 56.130, de 26 de maio de 2015). 9. Sindicância patrimonial (Decreto Municipal n.º 54.838, de 13 de fevereiro de 2014). 10. Decreto Municipal n.º 53.929, de 21 de maio de 2013 (Dispõe sobre a obrigatoriedade de apresentação de Declaração de bens e valores).

• **Para o cargo de AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO – área: GERAL**

Contabilidade Geral: 1. Pronunciamento Conceitual Básico (R1) – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro (elaborado pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis e aprovado pela Comissão de Valores Mobiliários e pelo Conselho Federal de Contabilidade). 2. Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. 2.1. As responsabilidades da administração da entidade e do auditor independente. 2.2. O parecer do auditor independente. 2.3. NBC TA 200 – Objetivos gerais do auditor independente. 3. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. 3.1. Informações sobre origem e aplicação de recursos. 4. Patrimônio. 4.1. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). 5. Equação fundamental do Patrimônio. 6. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 7. Conta: conceito. 7.1. Débito, crédito e saldo. 7.2. Função e estrutura das contas. 7.3. Contas patrimoniais e de resultado. 8. Balancete de verificação. 9. Apuração de resultados. 9.1. Controle de estoques e do custo das vendas. 10. Escrituração. 10.1. Sistema de partidas dobradas. 10.2. Escrituração de operações típicas. 11. Livros de escrituração: Diário e Razão. 11.1. Erros de escrituração e suas correções. 12. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. 12.1. Conteúdo dos grupos e subgrupos. 13. Classificação das contas. 13.1. Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo. 13.2. Avaliação de investimentos. 13.3. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações e alterações prevista na Lei n.º 11.941/2009). 14. Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 e alterações prevista na Lei n.º 11.941/2009. 15. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 e alterações previstas na Lei n.º 11.941/2009. 16. Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido: forma de apresentação de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 e alterações previstas na Lei n.º 11.941/2009. 17. Relatório Anual da Administração. 17.1. Notas explicativas às demonstrações contábeis. 17.2. Conselho Fiscal: competência, deveres e responsabilidades, de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 e alterações prevista na Lei n.º 11.941/2009. 18. Demonstração de Fluxos de Caixa: métodos direto e indireto. 19. Aspectos contratuais da Contabilidade. 19.1. Relação Agente e Principal.

Contabilidade Pública: 1. Conceito. 2. Campo de Aplicação. 3. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. 4. Resolução CFC n.º 1.111/2007 – Princípios de Contabilidade Sob a Perspectiva do Setor Público. 5. Subsistemas de Informações: Orçamentárias, Patrimoniais, Compensação. 6. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. 7. Exercício Financeiro. 8. Processo de Planejamento – Orçamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. 9. Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. 10. Dívida Ativa. 11. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – Edição atualizada (Portaria Conjunta STN/SOF n.º 1/2014 e Portaria STN n.º 700/2014): Anexos – Ementário da Receita e do PCASP. 12. Procedimentos Contábeis Orçamentários. 13. Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis Referentes à Receita Orçamentária. 14. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa

Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Suprimentos de Fundos (Regime de Adiantamento). 15. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. 16. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. 17. Ativo Imobilizado. 18. Ativo Intangível. 19. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. 20. Detalhamento das Contas do PCASP. 21. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. 22. Balanço Financeiro. 23. Balanço Patrimonial. 24. Demonstração das Variações Patrimoniais. 25. Demonstração do Fluxo de Caixa. 26. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. 27. Consolidação das Demonstrações Contábeis. 28. Registros Contábeis de Operações Típicas. 29. Legislação: Lei Complementar n.º 101/2000 e atualizações; Lei Federal n.º 4.320/64.

Auditoria em Tecnologia da Informação: 1. Processo de Auditoria de TI. 2. Organização da função de auditoria de TI. 3. Análise de riscos. 4. Controles internos. 5. Objetivos de controle internos gerais e aplicados à TI. 6. Procedimentos de controle gerais e aplicados à TI. 7. Execução de auditoria de TI. 8. Programas de auditoria. 9. Metodologia de auditoria. 10. Detecção de fraudes. 11. Materialidade e risco de auditoria. 12. Técnicas de avaliação de riscos. 13. Objetivos de auditoria. 14. Testes substantivo e de conformidade. 15. Evidência. 16. Entrevista e observação do desempenho de atividades. 17. Amostragem. 18. Técnicas de auditoria assistida por computador. 19. Avaliação dos pontos fortes e fracos da auditoria. 20. Comunicação dos resultados de auditoria. 21. Ações gerenciais para a implementação das recomendações. 22. Documentação de auditoria. 23. Auditoria de Aquisições de Bens e Serviços de TI. 24. Aspectos relevantes da fase interna. 25. Projeto básico e estudos preliminares. 26. Indicação de marca e padronização. 28. Dispensa e inexigibilidade. 28. Adjudicação por item, por grupo e global. 29. Terceirização de serviços. 30. Aspectos relevantes da fase externa. 31. Impugnações e questionamentos. 32. Análise de documentação. 33. Análise de propostas técnicas. 34. Solicitação e análise de amostras. 35. Recursos. 36. Aspectos relevantes da elaboração de contratos. 37. Elementos obrigatórios. 38. Pagamento de serviços – esforço versus produto. 39. Condições para recebimento e aceite. 40. Cláusulas de nível de serviço (SLA). 41. Penalidades e sanções administrativas. 42. Celebração de termos aditivos. 43. Aspectos relevantes da fiscalização de contratos. 44. O papel do fiscalizador do contrato. 45. O papel do preposto da contratada. 46. Acompanhamento da execução contratual. 47. Registro e notificação de irregularidades. 48. Aplicação de penalidades e sanções administrativas. 49. Recebimento e aceite de bens e serviços. 50. Atestação de faturas para liquidação. 51. Legislação básica: Lei n.º 8.666/1993 e alterações (licitações e contratos). 52. Decreto Municipal n.º 54.785, de 23 de janeiro de 2014 (Institui a Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – PMGTIC, no âmbito da Administração Pública Municipal). 53. Decreto Municipal n.º 55.005, de 4 de abril de 2014 (Dispõe sobre a aquisição de bens e a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Administração Pública Municipal).

Políticas Públicas: 1. Redes de políticas públicas. 2. Políticas públicas no contexto de falhas de mercado e no contexto de falhas de governo. 3. Papel das instituições nas políticas públicas. 4. Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 5. Indicadores de políticas públicas. 6. Modelos de avaliação de programas governamentais. 7. Coleta, análise e interpretação de informações quantitativas e qualitativas para avaliação de programas governamentais. 8. Planejamento e avaliação nas políticas públicas: conceitos básicos de planejamento. 8.1 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 8.2. Formulação de programas e projetos. 8.3. Avaliação de programas e projetos. 8.4. Tipos de avaliação. 8.5. Análise de custo benefício e análise custo efetividade. 9. O ciclo do

planejamento em organizações (PDCA). 10. Balanced Scorecard (BSC): principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas. 11. Referencial estratégico das organizações. 11.1. Análise de ambiente interno e externo. 11.2 Ferramentas de análise de ambiente: análise swot, análise de cenários, matriz GUT.

Economia: 1. Microeconomia. 1.1. Conceitos fundamentais: formas de organização da atividade econômica, o papel dos preços, custo de oportunidade, fator de produção e fronteiras das possibilidades de produção. 1.2. Teoria do consumidor, utilidades cardinal e ordinal, restrição orçamentária, equilíbrio do consumidor e funções demanda, funções de produção e suas propriedades, curvas de produto e produtividade, curvas de custo. 1.3. Estruturas de mercado: concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio; outras estruturas de mercado. 2. Macroeconomia. 2.1. Principais agregados macroeconômicos. 2.2. Identidades macroeconômicas básicas. 2.3. Sistema de contas nacionais. 2.4. Contas nacionais no Brasil. 2.5. Conceitos de déficit e dívida pública. 2.6. Balanço de pagamentos. 2.7. Papel do governo na economia: estabilização, crescimento e redistribuição. 2.8. A teoria keynesiana. 2.9. Oferta e demanda agregadas. 2.10 Agregados monetários; as contas do sistema monetário. 2.11. Modelo IS-LM. 2.12. Políticas fiscal e monetária. 2.13. Relações entre inflação, juros e o resultado fiscal. 2.14. Relações entre o nível de atividade e o mercado de trabalho; salários, inflação e desemprego. 3. Economia do setor público. 3.1. O Estado e as funções econômicas governamentais. 3.2. As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos. 3.3. Estado regulador e produtor. 3.4. Políticas fiscal e monetária; outras políticas econômicas. 3.5. Conceitos básicos de contabilidade fiscal: NFSP; resultados nominal, operacional e primário; dívida pública. 3.6. Sustentabilidade do endividamento público. 4. Economia brasileira. 4.1. Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos.

• **Para o cargo de AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO – área: INFRAESTRUTURA**

Obras: Planejamento, Normas, Fiscalização e Legislação: 1. Planejamento de projetos e obras: programação e controle. 2. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. NBR 12721 – Avaliação de custos unitários e preparo de orçamento, segurança e higiene do trabalho. 3. Perícias e Avaliações. NBR 13752 – Perícias de engenharia na construção civil. Avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação (NBR 14653 – antiga NBR 5676 – Avaliação de Imóveis Urbanos). 4. Fiscalização de obras civis, linhas de transmissão, instalações especiais e de equipamentos elétricos; Ensaio de recebimento da obra; Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de execução de obras e serviços; Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 5. Avaliação de custos; Levantamento dos serviços e seus quantitativos; Orçamento analítico e sintético; Composição analítica de serviços; Cronograma físico-financeiro; Cálculo do benefício e despesas indiretas – BDI; Cálculo dos encargos sociais; Exigências da LDO quanto à utilização de parâmetros de referências de custo.

Legislação Ambiental: 1. Noções de legislação ambiental. 2. Resolução CONAMA n.º 237/97: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação). 3. Resolução CONAMA n.º 001/86: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. 4. Unidades de conservação (Lei n.º 9.985/00). 5. Lei n.º 9.605/98 (Lei de Crimes Ambientais).

Obras de Edificações: 1. Projetos e Especificações de materiais e serviços. 2. Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento: sintético e analítico, curva ABC: de serviços e de insumos, cronogramas físico

e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais. 3. Programação de obras. 4. Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 5. Construção: organização do canteiro de obras, execução de fundações diretas e indiretas, alvenaria, concreto, estruturas de concreto armado (inclusive protendido), estruturas metálicas (inclusive para coberturas), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidrossanitária, prevenção a incêndio etc.). 6. Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 7. Controle de qualidade de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de qualidade na execução de obras e serviços. 8. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI. Conceitos básicos e aplicação. 9. Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de: projeto, materiais, execução, uso e manutenção. 10. Lei n.º 11.228, de 25 de junho de 1992 (Código de Obras e Edificações) e alterações. 11. Decreto Municipal n.º 53.415, de 17 de setembro de 2012 (Estabelece os procedimentos para a expedição por via eletrônica de alvarás) e alterações. 12. Plano Diretor-Lei de zoneamento e Código de obras em vigor.

Obras Viárias: 1. Estudos geotécnicos (análise de relatório de sondagens). 2. Especificações de materiais: características físicas. 3. Principais ensaios técnicos: de solo, de materiais betuminosos e de agregados. 4. Especificações de serviços: terraplanagem (corte, aterros, bota-fora etc.); pavimentação: reforço do subleito, sub-base, base e revestimento asfáltico; drenagem e obras de arte especiais; principais equipamentos utilizados. 5. Análise orçamentária. 6. Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 7. Construção: organização do canteiro de obras; execução de serviços de terraplanagem, pavimentação, drenagem e sinalização. 8. Principais impactos ambientais e medidas mitigadoras. 9. Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recurso (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 10. Controle de material: cimento, agregados, aditivos, materiais betuminosos; controle de execução de obras e serviços.

ANEXO VI - COMUNICADO COGEP - GAB 005/2014, PUBLICADO NO DOC DE 20.12.2014

Em atenção ao princípio da transparência, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP) da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEMPLA) torna público a atualização dos Protocolos Técnicos utilizados pelo Departamento de Saúde do Servidor (DESS) para: exames médicos periciais de Ingresso, concessão de Licenças Médicas, caracterização de Acidente e Doença do Trabalho, avaliação da Readaptação Funcional, avaliação na Aposentadoria por Invalidez, concessão de Isenção de Imposto de Renda, Pensão Mensal e Salário Família.

CONSIDERANDO:

- Que o objetivo do exame médico-pericial de Ingresso é avaliar a capacidade física e mental do candidato para exercer as atividades para as quais está se propondo, tendo em conta os riscos inerentes a cada cargo e o prognóstico de algumas patologias e estabelecer critérios únicos para todos os candidatos;
- Que o objetivo das perícias médicas para licença comum e por acidente de trabalho é avaliar o servidor e conceder o afastamento das suas funções pelo tempo necessário para que recupere sua capacidade laboral, independente do período de tratamento e/ou cura da patologia em questão;

- Que o objetivo das avaliações de readaptação funciona é restrição do rol de atividades inerentes ao cargo/função do servidor;
 - Que o objetivo das avaliações de aposentadoria é a verificação da incapacidade laborativa para o serviço público;
 - Que o objetivo das avaliações para Pensão mensal e Salário família é a verificação da incapacidade para o trabalho antes do óbito do servidor e antes da maioridade respectivamente;
 - Que o objetivo das avaliações para Isenção de Imposto de renda é o enquadramento da patologia apresentada nas leis federais que regularizam o assunto;
- Foram elaborados os protocolos pelos médicos do trabalho e especialistas nas diversas áreas do Departamento de Saúde do servidor, com base em documentos e publicações técnico-científicas atuais, bem como em dados epidemiológicos do Departamento.
- Os parâmetros estabelecidos neste protocolo subsidiam o perito na produção do respectivo laudo pela análise específica de cada caso.

PROTOSCOLOS PARA EXAMES MÉDICO-PERICIAIS PARA INGRESSO

Os protocolos técnicos a seguir referem-se às principais patologias geradoras de inaptidão nos exames médicos de ingresso.

Considera-se que o objetivo do exame médico admissional de ingresso é avaliar, no momento do exame, a capacidade física e mental do candidato para exercer as atividades para as quais está se propondo, tendo em conta os riscos inerentes a cada cargo e o prognóstico de algumas patologias apresentadas pelos candidatos.

Os critérios foram estabelecidos levando-se em consideração a função que o candidato pretende exercer e os dados epidemiológicos que apontaram patologias responsáveis por licenças prolongadas, readaptações e aposentadoria precoce por invalidez. Importante salientar que o “Protocolo de Ingresso” poderá ser complementado por diretrizes específicas e soberanas, que constem em editais de concurso para ingresso nos quadros funcionais em seus diversos cargos dentro da Municipalidade de São Paulo.

OBSERVAÇÃO:

- Os candidatos com necessidades especiais e que tenham se inscrito dentro da cota de deficientes, terão suas deficiências caracterizadas através de exame médico pericial especializado do DESS, conforme Lei do Deficiente 13.398/2002 (que dispõe sobre o acesso de pessoas com deficiência a cargos e empregos públicos da Prefeitura do Município de São Paulo);
- A compatibilidade da Deficiência Física (caracterizada conforme os critérios descritos acima) com a função/cargo pleiteado, será avaliada por uma “Comissão de Compatibilidade” designada pelo Secretário da Pasta responsável pelo Concurso e publicada em Diário Oficial da Cidade;
- O candidato que tiver sua deficiência compatibilizada com a função/cargo, será submetido ao exame médico pericial de ingresso para avaliação da sua condição de saúde não relacionada à deficiência;
- São consideradas funções de risco para alterações oftalmológicas: GCM, Motorista ou Operador de máquinas de grande porte, estes candidatos NAO poderão ingressar pela Lei do Deficiente Físico (Visual) e também não poderão ser daltônicos ou amblíopes.

EXAME MÉDICO PERICIAL GERAL

O candidato será considerado INAPTO, nos casos em que apresentar:

- a) cicatrizes e/ou deformidades diversas que levem à limitação funcional para a função pleiteada;
- b) tatuagens que afetem o decoro como agente público tais como as que apresentem símbolos e/ou inscrições alusivos a Ideologias terroristas ou extremistas, contrárias às instituições democráticas ou que preguem a violência e a criminalidade; discriminação ou preconceitos de

raça, credo, sexo ou origem; ideias ou atos libidinosos; ideias ou atos ofensivos às Instituições oficiais que esteja (m) aplicada (s) em extensa área do corpo ou na face;

c) cirurgias que reduzam a capacidade física e vital para a função pleiteada;

d) doenças clínicas incuráveis ou progressivas, ou que tenham deixado sequelas limitantes para função;

e) doenças infectocontagiosas em atividade e com limitação ou risco para si no desempenho da função;

f) doenças da pele não controladas ou não tratadas: eritrodermia; púrpura; pênfigo: todas as formas; úlcera de estase, anêmica, microangiopática, arteriosclerótica e neurotrófica; colagenose - lupus eritematoso sistêmico, dermatomiosite, esclerodermia; micose profunda; Hanseníase;

g) processo hemorroidário para as funções de risco para esta patologia, por exemplo, motoristas;

h) o candidato ainda será considerado INAPTO, nos casos em que apresentar alteração em exame complementar que represente qualquer condição incapacitante.

EXAME ORTOPÉDICO

O candidato será considerado INAPTO, nos casos em que apresentar as alterações seguintes incompatíveis com a função em especial nas funções de risco (Operador de máquinas de grande porte, Guarda Civil Metropolitano, Professor de Educação Física):

a) perda de substância óssea com redução da capacidade motora;

b) instabilidades articulares tipo luxações recidivantes ou habituais e instabilidades ligamentares isoladas ou generalizadas de qualquer etiologia;

c) desvio de eixo fisiológico do aparelho locomotor, como sequelas de fraturas, cifoses superiores a 45 graus, escoliose superior a 10 graus, espondilólise e espondilolistese de natureza congênita ou adquirida, deformidade da cintura escapular, do cotovelo, punho ou mão e dos dedos; discopatia da coluna vertebral; caracterizadas por quadros álgicos prévios ou que tenham requerido tratamento especializado e ou afastamento.

d) cirurgias prévias da coluna para fraturas, discopatia, espondilolistese, infecção ou correção de desvios;

d) desvios do tornozelo e articulações subtalar, desvios das articulações médio-társicas e do antepé;

e) pré-existência de cirurgia articular;

f) obliquidade pélvica com ou sem discrepâncias de complemento dos membros inferiores GenuVarum ou Valgum com repercussão sobre o eixo fisiológico corporal;

g) alterações congênitas e sequelas de osteocondrites;

h) doença infecciosa óssea e articular (osteomielite) ou sequelas que levem à redução significativa de mobilidade articular, da força muscular e com alteração de eixo que comprometa a força e a estabilidade das articulações; alteração óssea que comprometa a força e a estabilidade dos membros superiores e inferiores; discopatia; fratura viciosamente consolidada; pseudoartrose; doença inflamatória e degenerativa ósteo-articular; artropatia de qualquer etiologia; tumor ósseo e muscular; distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho ou lesões por esforços repetitivos.

EXAME NEUROLÓGICO

O candidato será considerado INAPTO, nos casos em que apresentar as seguintes alterações incompatíveis com a função, em especial as funções de risco (Operador de máquinas de grande porte, Guarda Civil Metropolitano):

a) Alterações neurológicas, ou sequelas do tipo: paralisia totais ou parciais, atrofia e distrofias musculares, perdas de sensibilidade e epilepsia;

b) infecção do sistema nervoso central; doença vascular do cérebro e/ou da medula espinhal; síndrome pós-traumatismo cranioencefálico, distúrbio do desenvolvimento psicomotor; doença degenerativa e heredo-degenerativa; distrofia muscular progressiva; doenças desmielinizantes.

EXAME PULMONAR

O candidato poderá ser considerado INAPTO nas funções de risco (Operador de máquinas de grande porte, Guarda Civil Metropolitano, Professor de Educação física) nos casos em que apresentar: Distúrbio da função pulmonar.

O candidato deverá, no ato da perícia, apresentar os exames subsidiários pertinentes a sua patologia.

O perito poderá solicitar mais exames que subsidiem sua conclusão (Rx tórax, provas de função pulmonar, saturação de O₂).

Nos casos duvidosos o candidato poderá ser encaminhado para parecer de especialista.

EXAME CARDIOVASCULAR

O candidato será considerado INAPTO, nos casos em que apresentar:

a) Insuficiência cardíaca congestiva em Classe Funcional III ou IV da NYHA; e em classe funcional I e II para funções que exijam esforço físico. Todos os candidatos com estes diagnósticos deverão ser avaliados por especialista em cardiologia do DESS;

b) doença coronariana não compatível com funções que exijam esforço físico, miocardiopatias, hipertensão arterial sistêmica (parâmetros abaixo), hipertensão pulmonar; pericardite;

c) cardiopatia congênita, (ressalvada a CIA, a CIV e a PCA corrigidos cirurgicamente, e alterações da válvula aórtica bicúspide, que não promovam repercussão hemodinâmica); valvulopatia adquirida, (ressalvado o prolapso de válvula mitral com ausência de repercussão funcional);

d) arritmia cardíaca: ressalvados os candidatos considerados aptos pelo especialista do DESS;

e) Insuficiência venosa periférica - varizes (parâmetros abaixo); linfedema; fístula artério-venosa; angiodisplasia; arteriopatias oclusivas crônicas;

f) arteriosclerose obliterante, tromboangite obliterante, arterites; arteriopatias não oclusivas - aneurismas, mesmo após correção cirúrgica; arteriopatias funcionais - doença de Reynaud, acrocianose, distrofia simpático-reflexa; síndrome do desfiladeiro torácico.

Casos não previstos acima terão a conclusão a critério médico pericial. Hipertensão arterial sistêmica

1. O candidato que no momento do exame admissional apresentar Pressão Arterial (PA) até 150 x 100 mmHg (inclusive), sem patologia associada, será considerado APTO independente da função.

2. O candidato que apresentar PA superior a 150 x 100 mmHg, será classificado em uma das seguintes situações:

- Função de risco e sem patologia associada - solicitar exames: Exames normais - APTO.

Exames alterados - Encaminhar para cardiologista, que avaliará o tipo de alteração, podendo considerar APTO ou INAPTO.

- Função de risco e com patologia associada - INAPTO

- Outras funções e sem patologia associada - APTO.

- Outras funções e com patologia associada - Solicitar exames. Exames normais - APTO

Exames alterados - Encaminhar para cardiologista, que avaliará o tipo de alteração, podendo considerar APTO ou INAPTO.

1- O candidato que apresentar PA de 170 x 110 mmHg ou acima desta medida, será classificado em uma das seguintes situações:

- Função de risco, com ou sem patologia associada, será considerado INAPTO.

- Outras funções, patologia associada - INAPTO.

- Outras funções, sem patologia associada - Solicitar exames. Exames normais - APTO

Exames alterados - Encaminhar para cardiologista, que avaliará o tipo de alteração, podendo considerar APTO ou INAPTO.

OBSERVAÇÕES: São consideradas funções de risco relacionadas com alterações da pressão arterial: Guarda Civil Metropolitano, Agente de Apoio (Motorista, Eletricista, Operador de Máquina de Grande Porte) e qualquer atividade que possam colocar em risco a saúde em geral e a integridade física do candidato.

São consideradas patologias associadas à Hipertensão Arterial: Diabetes Mellitus, Arritmias e Obesidade.

Os exames solicitados são: Glicemia, RX de Tórax, ECG, Exame de Fundo de Olho (FO), Urina I, Dosagem de Creatinina, Uréia, Colesterol e Triglicérides.

Os exames poderão ser realizados pela Prefeitura ou pelo convênio que o candidato possuir ou particulares, com prévia comunicação e consequente concordância do Departamento.

Todos os candidatos hipertensos serão orientados para realizarem o devido tratamento.

Varizes de membros inferiores

O candidato que apresentar varizes primárias de Grau I ou II (veias com calibre até 0,5 mm), sem quadro agudo e sem sinais de insuficiência venosa crônica, será considerado = APTO, independente da função que venha exercer.

O candidato que apresentar varizes primárias de Grau III e Grau IV (veias de calibre superiores a 0,5 mm), sem quadro agudo e sem sinais de insuficiência venosa:

- Função de risco - INAPTO

- Outras funções - APTO

Nos demais casos de varizes encaminhar para especialista, que avaliará dentro dos seguintes critérios:

O candidato que apresentar varizes primárias Graus I, II e III, com sinais de IVC, porém sem quadro agudo:

- Função de risco - INAPTO

- Outras funções - APTO a depender do quadro de IVC.

O candidato que apresentar veias de grosso calibre GRAU IV (acima de 0,7 mm), sem quadro agudo, porém com sinais de Insuficiência Venosa Crônica, será considerado - INAPTO, Independente da função.

O candidato que apresentar varizes primárias com quadro agudo de insuficiência venosa será considerado INAPTO independente da função.

OBSERVAÇÕES:

São consideradas funções de risco relacionadas com varizes: Professor, Guarda Civil Metropolitano, Professor de Desenvolvimento Infantil, Vigia, Médico-Cirurgião, Sepultadores, Agente Escolar, Agente de Apoio (Motorista, Auxiliares de Serviços Gerais) e outras que possam colocar em risco a saúde em geral e/ou a integridade física do candidato.

São consideradas patologias associadas que dificultam o tratamento: Traumas associados, obesidade, idade e diabetes mellitus.

São considerados sinais de Insuficiência Venosa Crônica, aqueles decorrentes de hipertensão venosa, com alterações teciduais, tais como: ulcerações, edemas, erisipelas, dermatites, escleroses e varizes secundárias.

São considerados casos agudos os quadros que necessitam de afastamento do trabalho para tratamento clínico imediato. Em todos os casos de aptidão os servidores serão encaminhados para tratamento.

OFTALMOLOGIA

TODOS OS Candidatos a funções de risco ou com 50 anos ou mais, serão submetidos diretamente a exame oftalmológico.

Demais funções e com idade inferior a 50 anos, serão submetidos a exame de Acuidade visual, através de exame Snellen por profissional treinado e qualificado em DESS.

Funções de risco: são consideradas funções de risco relacionadas com alterações oftalmológicas: Guarda Civil Metropolitano, Agente de Apoio (Motorista, Eletricista, Operador de Máquina de Grande Porte) e qualquer atividade que exija perfeita acuidade visual especialmente aquelas que possam colocar em risco o candidato.

OBS: Os deficientes físicos visuais serão classificados de acordo com a Portaria 053/SMA-G/2000. Agente de Apoio (Motoristas e Operadores de Máquinas de Grande Porte). Utilizam-se os critérios para motorista do DETRAN (CNH Profissional, categorias C e D).

Para ser considerado - APTO o candidato terá que apresentar acuidade visual igual ou acima de 0,8 em cada olho em separado, com ou sem correção.

O candidato que apresentar acuidade visual menor que 0,8 em cada olho em separado, com ou sem correção, será considerado - INAPTO.

Agente de Apoio (Eletricista): Para ser considerado - APTO o candidato terá que apresentar acuidade visual igual ou acima de 0,6 em cada olho em separado, com ou sem correção.

O candidato que apresentar acuidade visual menor que 0,6 em cada olho em separado, com ou sem correção, será considerado - INAPTO.

Guarda Civil Metropolitano: para ser considerado - APTO o candidato terá que apresentar acuidade visual igual ou acima de 0,8 em cada olho em separado, com ou sem correção.

O candidato que apresentar acuidade visual menor que 0,8 em cada olho em separado, com ou sem correção, será considerado - INAPTO.

Outras funções:

O candidato que apresentar acuidade visual igual ou acima de 0,6 no melhor olho, com ou sem correção, ao exame de Snellen, será considerado APTO.

O candidato que apresentar acuidade visual igual ou menor que 0,6 no melhor olho, com ou sem correção, será encaminhado para exame oftalmológico.

O candidato que tiver visão 0,3 e 0,6, e não apresentar: suspeita de catarata, glaucoma, ceratocone, retinopatia proliferativa diabética ou não ou outras patologias evolutivas, será considerado - APTO.

O candidato que tiver visão 0,3 e 0,6 e apresentar suspeita de catarata, glaucoma, ceratocone, retinopatia proliferativa diabética ou não ou outras patologias evolutivas, será solicitado relatório médico esclarecedor. Dependendo da confirmação diagnóstica, do estágio evolutivo e do prognóstico, será considerado - APTO ou INAPTO pelo oftalmologista perito do DESS.

O candidato que tiver visão menor ou igual a 0,3, no melhor olho, com correção, será considerado com deficiência físico visual, dependendo do caráter evolutivo da patologia e da função a ser exercida.

O candidato à função de risco na PMSP portador ou referindo história de estrabismo corrigido cirurgicamente deverá apresentar: agudeza visual em ambos os olhos, com ou sem correção, compatível com a função. Teste óptico comprovando a existência de visão binocular e fusão.

EXAMES LABORATORIAIS

Os exames COMPLEMENTARES visam comprovar o estado de saúde do candidato, subsidiar as hipóteses diagnósticas e a elaboração do laudo médico pericial:

a) o médico perito do Departamento de Saúde do Servidor, durante a avaliação pré- admissional, poderá solicitar exames complementares de apoio diagnóstico, nos casos em que considerar necessário;

b) os exames solicitados deverão ser providenciados por conta do candidato, podendo ser realizados na saúde pública ou privada, e apresentados **no prazo máximo de 15 dias** da data da avaliação inicial e terão validade máxima de 30 (trinta) dias corridos e deverão ser homologados pelo Departamento de Saúde do Servidor;

c) A conclusão médico pericial de APTO OU INAPTO para o cargo, será definida pelo médico perito do DESS/SEMPA com base nos itens acima, Protocolos da Divisão de Perícias Médicas e do Núcleo do Ingresso do DESS e outras evidências periciais pertinentes à conclusão final.

PORTADORES DE NEOPLASIAS

1 - CONCEITUAÇÃO: É um grupo de doenças caracterizadas pelo desenvolvimento incontrolado de células anormais que se disseminam a partir de um sítio anatômico primitivo. São consideradas Neoplasias Malignas as relacionadas na Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

2 - AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA E ESTADIAMENTO: o diagnóstico e a extensão da neoplasia maligna podem ser determinados pelos seguintes meios propedêuticos:

- a) biópsia da lesão com estudo histopatológico;
- b) exames citológicos;
- c) exames ultrassonográficos;
- d) exames endoscópicos;
- e) exames de tomografia computadorizada;
- f) exames de ressonância nuclear magnética;
- g) exames cintilográficos;
- h) pesquisa de marcadores tumorais específicos;
- i) exames radiológicos.

3 - PROGNÓSTICO - é determinado pelo grau de malignidade da neoplasia influenciado pelos seguintes fatores:

- a) grau de proliferação celular;
- b) grau de diferenciação celular;
- c) grau de invasão vascular e linfática;
- d) estadiamento clínico e/ou cirúrgico;
- e) resposta à terapêutica específica;
- f) estatísticas de morbidade e mortalidade de cada tipo de neoplasia.

Para fins de ingresso no Serviço Público Municipal serão considerados portadores de Neoplasia Maligna todos os candidatos durante os 05 (cinco) primeiros anos de acompanhamento clínico ou a partir da data do diagnóstico, sendo considerados inaptos. Na avaliação pericial será levada em consideração se a patologia foi suscetível de tratamento cirúrgico radioterápico ou quimioterápico, estadiamento clínico, exames complementares realizados após o tratamento.

Quando estiver em quimioterapia o candidato será considerado inapto. Casos não previstos acima terão a conclusão a critério médico pericial.

Serão considerados APTOS os candidatos portadores de Neoplasia Maligna e que, após cinco anos de acompanhamento clínico e laboratorial, não apresentarem evidência de atividade de Neoplasia e/ou Metástases.

PORTADORES DE TRANSTORNOS MENTAIS E COMPORTAMENTAIS

O candidato que no momento do exame admissional apresentar sinais e/ou sintomas de transtornos mentais e/ou comportamentais, história clínica pregressa de internação ou tratamento psiquiátrico, uso de medicação controlada e/ou antecedentes de licenças médicas psiquiátricas será encaminhado para especialista. A aptidão ficará a critério do especialista que se baseará nas seguintes situações:

- 1 - Nos casos de presença de quadro psiquiátrico atual: Quadro Atual Função de Risco Outras Funções Psicopatologia grave/moderada Inapto para qualquer função
- Psicopatologia leve sem tratamento adequado:- Funções de risco- Inapto
- Outras funções A critério do especialista, com base em relatórios do médico assistente, evolução, grau de incapacidade, prognóstico da patologia, etc. Psicopatologia leve com tratamento adequado:- Função de risco- Inapto

- Outras funções A critério do especialista, com base em relatórios do médico assistente, evolução, grau de incapacidade, prognóstico da patologia, etc.

2 - Nos casos de história psiquiátrica progressiva: Antecedentes psiquiátricos Função de Risco Outras Funções Antecedentes de quadro psiquiátrico leve:

- Função de risco - a critério do especialista, com base em relatórios do médico assistente, evolução, grau de incapacidade, número de recaídas / recidivas, prognóstico da patologia, etc.

- Outras funções - Apto

Antecedentes de quadro psiquiátrico grave / moderado: Função de risco - Inapto

- Outras funções - A critério do especialista, com base em relatórios do médico assistente, evolução, grau de incapacidade, número de recaídas / recidivas, prognóstico da patologia, etc.

3 - Pelos Critérios Epidemiológicos e Profissiográficos são considerados grupos ou funções de risco relacionados com distúrbios mentais e comportamentais: Guarda Civil Metropolitana, Agente de Apoio (Motorista, Operador de Máquina Pesada, Vigia), além de toda e qualquer função que exija, para o bom desempenho, plena saúde mental. O candidato será orientado, em todos os casos, sobre a necessidade do tratamento.

PORTADORES DE DIABETE MELLITUS

Todo candidato será submetido a exame de glicemia.

Será considerado normal o candidato que apresentar Glicemia em jejum entre 70 a 99 mg/dl.

Nos casos em que o candidato não estiver em jejum e o resultado for superior a 99 mg/dl, será repetido a critério médico, novo exame em jejum.

Os candidatos serão classificados em uma das seguintes situações:

- valores de glicemia entre 70 a 126 mg/dl: APTO para qualquer função

- valores de glicemia entre 126 a 200 mg/dl: pedir exames para avaliar a função renal - Hemoglobina Glicada, Uréia, Creatinina, Urina I e outros, a critério médico; poderá ser solicitada avaliação especializada.

Exames normais - APTO.

Exames alterados - Encaminhar para endocrinologista.

- Glicemia acima de 200 mg/dl = Encaminhar para endocrinologista

Será considerado APTO ou INAPTO, a depender do tipo e nível de alteração e da presença de fatores de risco associados, devendo ser analisados os níveis de proteinúria, albuminúria e o clearance de creatinina. O candidato que for insulino dependente, para função de risco será considerado - INAPTO

OBS.: A critério do especialista será solicitado exame de fundo de olho, ECG e pesquisa neurológica. Ao exame de fundo de olho será considerado:

Retinopatia não proliferativa:

- leve e moderada - APTO para qualquer função

- avançada - funções de risco - INAPTO

- outras funções, sem fator de risco associado - APTO Retinopatia proliferativa:

- Função de risco - INAPTO

- outras funções, sem fator de risco associado - APTO

- outras funções com fatores de risco associados - INAPTO

Maculopatia diabética - INAPTO independente da função Ao exame neurológico, o candidato portador de Diabetes Mellitus será classificado em uma das seguintes situações:

- Neuropatia sensitivo-motora e autonômica em grau moderado e grave = INAPTO, independente da função.

- Neuropatia sensitivo-motora e autonômica em grau leve = INAPTO para função de risco.

OBSERVAÇÕES:

Alterações cardiológicas poderão ter parecer de exame pericial com especialista.

São considerados fatores de risco associados à Diabete Mellitus: Obesidade, Hipertensão Arterial, Idade acima de 50 anos e dislipidemias.

São consideradas funções de risco relacionadas à Diabete Mellitus: Guarda Civil

Metropolitano, Sepultador, Agente Escolar, Agente de Apoio (Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais e Operadores de Máquinas Pesadas) e qualquer atividade que possam colocar em risco a saúde em geral e a integridade física do candidato.

Todos os exames serão realizados pela Prefeitura e todos os candidatos diabéticos serão orientados para realizarem o devido tratamento.

Complementação dos protocolos técnicos dos exames admissionais publicados como Comunicado 006/SGP-G/2002 de 02/05/2002 no DOM de 03/05/2002, pág. 239. PORTADORES DE DISTÚRBIOS DA VOZ

O candidato é inicialmente avaliado por médico perito, que ao detectar qualquer alteração na qualidade vocal solicitará avaliação (triagem) fonoaudiológica.

Confirmado o distúrbio da voz o candidato será encaminhado para avaliação Otorrinolaringológica e fonoaudiológica completa. O candidato será reavaliado num aspecto amplo visando a qualificação e a quantificação das alterações encontradas em sua qualidade vocal. Em caso de necessidade será solicitado exame complementar.

A aptidão ficará a critério da decisão conjunta do médico otorrinolaringologista e fonoaudiólogo, após discussão da função pretendida e alteração encontrada. Todos os candidatos com distúrbios na voz serão orientados para tratamento.

OBSERVAÇÕES: São consideradas funções de risco aquelas em que há uso constante da voz: Professor, Coordenador Pedagógico e Agente de Apoio (Telefonista). São exames complementares: Nasofibrolaringoscopia, audiometria e avaliação acústica de voz.

PORTADORES DE ALTERAÇÕES AUDITIVAS

O candidato é inicialmente avaliado por médico perito. São considerados, em Otorrinolaringologia, os critérios abaixo para avaliar candidatos a funções que exigem boa acuidade auditiva e que estejam expostos ao fator de risco-ruído. As funções em questão são: Guarda Civil Metropolitano, Agentes de Apoio (Motorista, Operador de Máquinas, Agente de Controle de Zoonoses e Telefonista), Servidores do SAMU, Professores de Educação Física e outros.

1. Perdas auditivas condutivas ou mistas: Otoesclerose - Inapto

Sequela de Otite Média até 40 db - Apto conforme avaliação especializada em DESS. Acima de 40 db - Inapto para qualquer função uni ou bilateral

2. Perdas auditivas neurossensoriais:

PAIR (perda auditiva induzida pelo ruído):

Merluzzi 1 uni ou bilateral, Merluzzi 2 unilateral - Apto Merluzzi 2 bilateral, Merluzzi 3,4,5,6 ou bilateral - Inapto Não PAIR:

Neurosensorial leve (até 40db), uni ou bilateral nas frequências de 500 a 3000 Hz. - APTO

Neurosensorial menor ou igual a 40db nas frequências de 4000Hz, 6000Hz, 8000Hz ou isoladas, sendo normal de 500Hz a 2000Hz. - APTO

Neurosensorial maior que 40 db nas frequências de 500Hz a 8000Hz. - INAPTO Anacusia unilateral, mesmo que haja normalidade contralateral - INAPTO Doença de Menière - INAPTO

Exames complementares que poderão ser solicitados: Audiometria tonal limiar/ vocal, Imitanciométrica, Audiometria de Respostas Elétricas de Tronco Cerebral (BERA), Emissões Oto-Acústicas e outros.

3. Deficiência Auditiva:

Legislação Federal do Decreto nº 5296 de 2 de dezembro de 2004 que regulamenta as Leis nº 10.048 de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica e nº 10.098 de 19 de dezembro de 2000:

-deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (db) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz. OBSERVAÇÕES: Pelos Critérios Epidemiológicos e Profissiográficos são considerados grupos ou funções de risco relacionados a distúrbios otorrinolaringológicos: Guarda Civil Metropolitano, Agentes de Apoio (Motorista, Operador de Máquinas, Agente de Controle de Zoonoses e Telefonista), Servidores do SAMU, Professores de Educação Física, além de toda e qualquer função que exija, para o bom desempenho, plena acuidade auditiva. O candidato será orientado, em todos os casos, sobre a necessidade do tratamento.

ANEXO VII - CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
18.09.2015	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições.
18.09 a 14.10.2015	Período de Inscrições: ampla concorrência, como deficiente e como cotista (cota racial).
18 a 21.09.2015	Prazo para solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
18 a 22.09.2015	Data limite para envio de documentação para solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
14.10.2015	- Data limite para envio ou entrega de documentação para participação como candidato com deficiência. - Data limite para envio da auto declaração para participar da cota racial (negro, negra ou afrodescendente).
03.10.2015	Publicação do resultado dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
05 e 06.10.2015	Prazo de recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
10.10.2015	Publicação da análise de recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
27.10.2015	Publicação do resultado: - das inscrições deferidas e indeferidas (ampla concorrência) - do resultado das inscrições de candidato como deficiente e/ou condições especiais
28 e 29.10.2015	Prazo de recurso contra: - o resultado das inscrições indeferidas (ampla concorrência) - o resultado das inscrições indeferidas de candidato como deficiente e/ou condições especiais
10.11.2015	Divulgação da análise dos recursos contra: - o indeferimento das inscrições (ampla concorrência) - o indeferimento do resultado das inscrições como deficiente e/ou condições especiais Publicação do Edital de Convocação da prova objetiva
15.11.2015	Aplicação da prova objetiva
16.11.2015	Recurso contra a aplicação da prova objetiva

16.11.2015	Disponibilização do caderno da prova objetiva, a partir das 10h
17.11.2015	Publicação do gabarito da prova objetiva
18 e 19.11.2015	Prazo de recurso contra o gabarito
05.12.2015	Publicação: - da análise dos recursos contra a aplicação da prova objetiva; - da análise dos recursos contra o gabarito. - da nota da prova objetiva.
07 e 08.12.2015	Prazo de recurso contra a nota da prova objetiva
15.12.2015	Publicação: - da análise dos recursos contra a nota da prova objetiva - Do Edital de Convocação para a prova dissertativa e sindicância da vida pregressa
20.12.2015	Aplicação da prova dissertativa e sindicância da vida pregressa
21.12.2015	Prazo para recurso contra a aplicação da prova dissertativa e sindicância da vida pregressa
21.12.2015	Disponibilização do caderno da prova dissertativa, a partir das 10h
30.01.2016	Publicação: - da análise dos recursos contra a aplicação da prova dissertativa e sindicância da vida pregressa - da nota da prova dissertativa
01 e 02.02.2016	Prazo de recurso contra a nota da prova dissertativa
23.02.2016	Publicação: - da análise do recurso contra a nota da prova dissertativa - do resultado da sindicância da vida pregressa
24 e 25.02.2016	Prazo de recurso contra o resultado da sindicância da vida pregressa
05.03.2016	Publicação da análise de recurso contra o resultado da sindicância da vida pregressa
	Curso de Formação
19.12.2015	Publicação do Edital Regulamentador do Curso de Formação
05.03.2016	Publicação da 1ª convocação para o curso de formação
07 e 08.03.2016 até às 17h	1ª Matrícula para o Curso de Formação
10.03.2016	Publicação da 2ª convocação para o curso de formação
11 e 12.03.2016 até às 17h	2ª Matrícula para o Curso de Formação
14.03.2016	Início do curso de formação

Este texto não substitui o publicado no DOC de 18/09/2015