



CONCURSO PÚBLICO DE INGRESSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS VAGOS DE AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL I

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS

A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPLA e a Secretaria Municipal de Finanças – SF da Prefeitura do Município de São Paulo nos termos da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, Lei nº 12.477, de 22 de setembro de 1997, Lei nº 13.758, de 16 de janeiro de 2004, Lei nº 14.133, de 24 de janeiro de 2006, Lei nº 14712, de 4 de abril de 2008, Lei 15.510, de 20 de dezembro de 2011 e Decreto nº 47.455, de 12 de julho de 2006, fazem saber que realizarão em local(is), data(s) e horário(s), a serem oportunamente divulgados, Concurso Público de Ingresso para provimento, em caráter efetivo, de cargos vagos de Auditor-Fiscal Tributário Municipal I, conforme autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de São Paulo, no processo nº 2011-0.291.828-4, Concurso este que será regido pelas presentes Instruções Especiais e Anexos I, II, III, IV e V, que constituem parte integrante deste Edital para todos os efeitos.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CARGO

- 1.1 O Concurso destina-se ao provimento de 120 (cento e vinte) cargos vagos de **Auditor-Fiscal Tributário Municipal I** para Prefeitura do Município de São Paulo – Administração Direta, sendo 5% (cinco por cento) do total de cargos vagos, reservado às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial nos termos da Lei Municipal nº 13.398/2002, conforme disposto no Capítulo 4.
- 1.1.1 Dos cargos reservados às pessoas portadoras de deficiência(s), para efeito do disposto no item 1.1, quando da aplicação do percentual resultar fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), será arredondada para 1 (um) cargo.
- 1.1.2 Não havendo candidatos portadores de deficiência(s) inscritos nos termos da Lei nº. 13.398/02, e aprovados ou considerado apto no exame médico específico e ou na avaliação da compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, os cargos vagos reservados serão providos pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória da lista definitiva.
- 1.2 O valor da inscrição, o cargo, as áreas de especialização, os códigos de opção a escolaridade/pré-requisitos e o total de cargos vagos são os estabelecidos a seguir:

Ensino Superior completo – Valor da Inscrição: R\$ 110,00 (cento e dez reais)

Cargo	Área de Especialização	Código de Opção	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de Cargos Vagos	
				Total ⁽¹⁾	Portadores de Deficiência ⁽²⁾
Auditor-Fiscal Tributário Municipal I	Gestão Tributária	A01	Curso Superior de Graduação, Bacharelado ou Licenciatura	100	5
	Tecnologia da Informação	B02		20	1

Legenda:

⁽¹⁾ Total de Cargos Vagos (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência).

⁽²⁾ Reserva de Cargos Vagos para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento à Lei Municipal nº 13.398/2002.

- 1.3 As atribuições a serem desempenhadas pelos ocupantes dos Cargos estão contidas no Anexo I deste Edital.
- 1.4 A remuneração mensal do cargo equivalente à jornada mensal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais trabalho, nos termos do artigo 10 da Lei nº 15.510 de 20 de dezembro de 2011, é de R\$ 2.220,78 (dois mil, duzentos e vinte reais e setenta e oito centavos) correspondente ao padrão QPAT- 1, acrescida da gratificação de produtividade fiscal composta pelas seguintes parcelas variáveis:
- 1.4.1 Pela contribuição individual com valor de até R\$ 4.994,13 (quatro mil novecentos e noventa e quatro reais e treze centavos).
- 1.4.2 Pelo cumprimento de metas de resultados com valor de até R\$ 4.261,66 (quatro mil, duzentos e sessenta e um reais e sessenta e seis centavos).
- 1.5 Os candidatos, ao ingressarem no cargo, ficarão sujeitos ao estágio probatório no período de 3 (três) anos de efetivo exercício, podendo ser exonerados a qualquer momento durante esse período, na conformidade do regulamento específico.
- 1.6 A PMSF reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária.
- 1.7 O Conteúdo Programático das provas consta do Anexo II deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.1.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição efetuada via banco ou Internet.
- 2.1.3 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.
- 2.2 São condições para inscrição:
- 2.2.1 ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão português ou estrangeiro conforme disposto na Lei nº 13.404, de 08/08/2002 e no Decreto nº 42.813, de 28/01/2003;
- 2.2.2 ter até a data do ato da posse a idade de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.2.3 possuir até a data do ato da posse os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do item 1.2 do Capítulo 1 e os documentos constantes do Capítulo 12 deste Edital;
- 2.2.4 encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- 2.2.5 conhecer e estar de acordo com as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como com as condições previstas em Lei.
- 2.3 As inscrições ficarão abertas através da Internet, de acordo com o item 2.3.2. deste Capítulo, no período de **10 horas do dia 11/01/2012 às 14 horas do dia 27/01/2012 (horário de Brasília)** e via Banco também no período de 11/01/2012 a 27/01/2012.
- 2.3.1 As inscrições via Banco serão recebidas nas agências credenciadas do Banco SANTANDER, da cidade de São Paulo, relacionadas a seguir, nos dias úteis, no horário de expediente bancário:
- Ag. Avenidas – Av. Paulista, 436 – Centro
 Ag. Butantã – Av. Prof. Francisco Morato, 365 – Butantã
 Ag. República – Praça da República, 291 – Centro
 Ag. Liberdade – Av. Liberdade, 151 – Liberdade
 Ag. Vila Maria – Av. Guilherme Cotching, 1420/32 – Vila Maria
- 2.3.1.1 Para inscrever-se nas agências autorizadas do SANTANDER, o candidato deverá, no período das inscrições, apresentar-se em um dos locais indicados no item 2.3.1, munido de documento de identidade. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM, CREF etc.; Certificado de Reservista;

- Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), sendo que o mesmo documento deverá ser apresentado no ato da realização da prova.
- 2.3.1.2 Preencher a Ficha de Inscrição, o requerimento e o comprovante de inscrição, fornecidos GRATUITAMENTE nas Agências credenciadas do SANTANDER, indicadas no item 2.3.1 deste Capítulo. É de fundamental importância que o candidato assine e preencha de forma correta e completa, na Ficha de Inscrição, o número de seu Registro Geral (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF) e o número do Registro Funcional (RF), com 7 dígitos (no caso de servidor ou ex-servidor da PMSP – Administração Direta), para fins de nomeação.
- 2.3.1.2.1 O candidato servidor da Administração Direta da Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP poderá confirmar o número de seu Registro Funcional e o número do Vínculo constante no último holerite ou junto à Unidade de Recursos Humanos à qual pertence.
- 2.3.1.2.2 O candidato ex-servidor da Administração Direta da Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP poderá obter ou confirmar o número de seu Registro Funcional e o número do Vínculo junto à Seção Técnica de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos – DERH, da Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão – SEMPLA, situada na Galeria Prestes Maia - Piso Térreo, s/nº - Centro nos dias úteis, no período de 11/01/2012 a 27/01/2012, das 09 às 16 horas.
- 2.3.1.3 Entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida frente e verso e assinada.
- 2.3.1.4 Pagar a importância de R\$ 110,00 (cento e dez reais), a título de ressarcimento de despesas com material e serviços prestados pela Fundação Carlos Chagas:
- 2.3.1.4.1 No valor da inscrição estão incluídas as despesas do SANTANDER relativas à inscrição.
- 2.3.1.5 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato, sendo que:
- a) o pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação;
- b) em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição;
- c) efetuada a inscrição não haverá devolução da importância paga.
- 2.3.1.6 O candidato deverá formalizar sua inscrição pessoalmente ou por procuração, devendo preencher de forma correta, completa e legível a Ficha de Inscrição e o requerimento, assinando no campo específico.
- 2.3.1.6.1 No caso de inscrição por procuração deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
- 2.3.1.6.2 Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 2.3.1.6.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição por seu representante, arcando com as consequências advindas de eventuais erros de preenchimento.
- 2.3.1.7 A Ficha de Inscrição deverá ser retida no banco, assim como, quando for o caso, a procuração e a cópia reprográfica do documento de identidade do candidato e do mandatário, sendo devolvido o comprovante com a autenticação bancária.
- 2.3.2 Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br durante o período das inscrições previsto no item 2.3 e, através dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos abaixo:
- 2.3.2.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- 2.3.2.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, no valor de R\$ 110,00 (cento e dez reais), a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias relativas à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia 27/01/2012.
- 2.3.2.2.1 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.
- 2.3.2.3 O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário ou débito em conta corrente de banco(s) conveniado(s), pagável em qualquer banco, até o dia 27/01/2012.
- 2.3.2.3.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
- 2.3.2.4 Serão aceitos como comprovantes de inscrição o boleto bancário, com a autenticação mecânica, e o comprovante de débito em conta corrente, no valor referente ao da inscrição.
- 2.3.2.5 A efetivação da inscrição pela Internet ocorrerá após confirmação, pelo banco, do depósito referente ao valor da inscrição.
- 2.3.2.6 A partir de 18/01/2012, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 2.3.2.7 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.3.2.8 As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia 27/01/2012 não serão aceitas.
- 2.3.2.9 Serão tomadas sem efeito as inscrições com pagamento efetuado em valor menor do estabelecido no subitem 2.3.1.4 deste Capítulo, bem como as solicitações cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições (27/01/2012), não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.
- 2.3.2.10 Não será aceito o pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição ainda que superior ou em duplicidade.
- 2.3.2.11 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 2.3.2.12 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.3.2.13 O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.3.3 O candidato que não tiver acesso à Internet poderá efetivar sua inscrição por meio dos serviços públicos com acesso a Internet.
- 2.3.3.1 O endereço dos Telecentros estão relacionados no [site www.telecentros.sp.gov.br](http://site.www.telecentros.sp.gov.br).
- 2.4 Os horários de aplicação serão divulgados quando da publicação do Edital de Convocação para Provas por meio do Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.
- 2.5 Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição ou da Ficha de Inscrição.
- 2.5.1 As informações prestadas no Formulário de Inscrição ou na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.6 Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.7 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 2.8 O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição.

- 2.9 A PMSP e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
- 2.10 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 1.2 do Capítulo 1 e no item 2.2 deste Capítulo, no entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso.
- 2.11 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
- 2.12 O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/PMSP – Auditor-Fiscal – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 2.12.1 O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
- 2.12.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 2.12.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.13 A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- 2.13.1 A lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/PMSP – Auditor-Fiscal – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 2.13.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 2.13.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 2.13.4 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 2.13.5 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 2.14 Em conformidade com o Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do “nome social” para tratamento, mediante o preenchimento e assinatura de requerimento próprio.
- 2.14.1 Quando a inscrição for realizada mediante Ficha de Inscrição, nas agências bancárias relacionadas no item 2.3.1, o candidato deverá preencher e assinar o requerimento no verso da ficha.
- 2.14.2 Para as inscrições realizadas via Internet o candidato deverá imprimir, preencher, assinar e encaminhar a solicitação (Anexo III) disponível no site da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br até 27/01/2012 via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Nome Social/PMSP – Auditor-Fiscal) – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900) ou entregar pessoalmente ou por meio de procurador no Posto da Fundação Carlos Chagas em funcionamento na UNICSUL – Campus Liberdade – Rua Galvão Bueno, 868 – Liberdade – próximo à Estação do Metrô São Joaquim – São Paulo – SP, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 10 às 16 horas.
- 2.14.3 Em obediência ao § 3º do Decreto nº 51.180/2010, quando da publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, será considerado o nome civil das pessoas travestis e transexuais.
- 3.2.1.1 A declaração deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data e assinatura, conforme o modelo do Anexo IV deste Edital.
- 3.2.1.2 O candidato deverá encaminhar até 04/01/2012 a declaração indicada no item 3.2.1.1, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Tratamento de Informações – Ref.: Isenção de Pagamento/PMSP – Auditor-Fiscal – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900) ou entregar pessoalmente ou por meio de procurador no Posto da Fundação Carlos Chagas, em funcionamento na UNICSUL – Campus Liberdade – Rua Galvão Bueno, 868 – Liberdade – próximo à Estação do Metrô São Joaquim – São Paulo – SP, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 10 às 16 horas.
- 3.2.2 Preencher o requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, que estará disponível somente via Internet, por meio do endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br no período de **10 horas do dia 02/01/2012 às 16 horas do dia 04/01/2012 Horário de Brasília**.
- 3.2.2.1 A Fundação Carlos Chagas disponibilizará, gratuitamente, computadores para o preenchimento do requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, de candidatos que não tiverem acesso à Internet, no Posto da Fundação Carlos Chagas, indicado no item 3.2.1.2.
- 3.3 Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- deixar de efetuar o requerimento pela Internet;
 - encaminhar documentos sem efetuar o requerimento pela Internet;
 - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documento;
 - não observar o período de postagem ou entrega dos documentos.
- 3.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. Afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, bem como será considerada infração nos termos do artigo 11, inciso V da Lei nº 8.989 de 1979, impedindo sua posse no cargo ou emprego público ou anulando-a nos termos do Decreto nº 47.244, de 28 de abril de 2006.
- 3.4.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
- 3.5 A partir do dia 17/01/2012, o candidato deverá verificar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, observados os motivos de indeferimento.
- 3.6 **O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido deverá efetuar sua inscrição no site da Fundação Carlos Chagas até a data limite de 27/01/2012.**
- 3.6.1 Ao acessar o site da Fundação Carlos Chagas o candidato será automaticamente informado pelo sistema de inscrição de que seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição foi deferido, não gerando boleto para pagamento da inscrição.
- 3.6.2 O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise do pedido de isenção do pagamento, será excluído do Concurso.
- 3.7 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 1 (um) dia útil após a publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC da relação de inscrições indeferidas.
- 3.7.1 Após a análise dos recursos será divulgado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e no site da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
- 3.8 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor de inscrição indeferidos e que queiram participar do certame deverão gerar o boleto via Internet ou realizar a inscrição em uma das agências autorizadas do SANTANDER até a data limite de 27/01/2012.
- 3.8.1 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

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

- 3.1 Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao:
- 3.1.1 Cidadão 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, observadas as alterações estaduais posteriores.
- 3.1.1.1 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
- 3.2 Terá o direito a isenção do pagamento do valor da inscrição o cidadão que, cumulativamente:
- 3.2.1 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 item 3.1.1.

4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA (LEI nº 13.398/2002)

- 4.1 O candidato portador de deficiência deverá tomar conhecimento da síntese das atribuições do Cargo para o qual pretende se inscrever, constante do Anexo I deste Edital e da Lei Municipal nº 13.398/2002. Julgando-se amparado pelas disposições legais, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, aos cargos vagos reservados aos candidatos portadores de deficiência, nos termos do item 1.1 deste Edital, desde que atenda aos requisitos relacionados no item 2.2, podendo efetivar a sua inscrição conforme as instruções do Capítulo 2 deste Edital.
- 4.1.1 O candidato deverá preencher CORRETA e COMPLETAMENTE o Formulário de Inscrição ou a Ficha de Inscrição e declarar o(s) tipo(s) de deficiência(s) de que é portador.

- 4.2 Uma vez deferidas as inscrições, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato, na relação de candidatos inscritos como portadores de deficiência.
- 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.
- 4.3.1 Os benefícios previstos no parágrafo único do Art. 5º da Lei nº 13.398/02 e no Decreto nº 23.269/87, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, à Fundação Carlos Chagas.
- 4.3.1.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.4 Nos termos da Lei nº 13.398/02 e Decreto nº 23.269/87, o candidato inscrito como portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição ou Ficha de Inscrição e deverá, no período de inscrições, de 11/01/2012 a 27/01/2012, encaminhar via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico/PMSP – Auditor-Fiscal), Av. Professor Francisco Morato, nº 1565 – Jd. Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900, ou entregar pessoalmente ou por meio de procurador no Posto da Fundação Carlos Chagas, em funcionamento na UNICSUL – Campus Liberdade – Rua Galvão Bueno, 868 – Liberdade – próximo à Estação do Metrô São Joaquim – São Paulo – SP, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 10 às 16h:
- a) 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 de 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 e o documento de identidade (RG) do candidato, a assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é Portador de Deficiência.
- b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, Software de Leitura de Tela ou a necessidade de leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.
- c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições.
- d) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.4.1 A Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR).
- 4.4.2 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 4.4.3 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 4.4.3.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 4.4.4 Os candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, deverão indicar um dos relacionados a seguir:
- 4.4.4.1 Dos Vox (sintetizador de voz);
- 4.4.4.2 Jaws (leitor de Tela);
- 4.4.4.3 Zoomtext (ampliação e voz).
- 4.5 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 4.4 e seus subitens serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
- 4.5.1 No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever.
- 4.6 O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer aos cargos vagos reservados a portadores de deficiência.
- 4.6.1 O não preenchimento do campo específico da Ficha de Inscrição, de que trata o item 4.6, ou a indicação de mais de uma opção, será considerado como resposta a opção “SIM”.
- 4.6.2 O candidato portador de deficiência que desejar concorrer aos cargos vagos reservados a portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 4.4 deste Capítulo.
- 4.7 O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
- 4.8 O candidato aprovado nos termos do Capítulo 9 deste Edital, inscrito nos termos da Lei 13.398/2002, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do cargo almejado.
- 4.8.1 O(s) local(is), data(s) e horário(s) para a realização do exame médico específico serão divulgados oportunamente no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, pelo Departamento de Saúde do Servidor – DESS.
- 4.9 Será eliminado da lista específica o candidato habilitado cuja deficiência assinalada, no Formulário de Inscrição ou na Ficha de Inscrição, não se fizer constatada, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral, desde que observados os limites estabelecidos no item 9.4 deste Edital.
- 4.10 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.
- 4.11 O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 4.12 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria.
- 4.13 A Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP publicará, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, a relação de candidatos inscritos como portadores de deficiência.
- 4.14 Os resultados serão publicados por meio de duas listas, a primeira contendo a relação de todos os candidatos aprovados (lista geral) e outra contendo a relação de candidatos aprovados inscritos pela Lei nº 13.398/02 (lista específica).

5. DO CONCURSO

- 5.1 O Concurso constará, para o cargo de Auditor-Fiscal Tributário Municipal I, das áreas de especialização, das provas, disciplinas e número de questões por disciplinas demonstrados no quadro a seguir:

Área de Especialização	Provas	Disciplinas	Nº de questões	Pontos	Duração da Prova
Gestão Tributária	Prova 1 (Objetiva) 1º Domingo (Manhã)	Língua Portuguesa Matemática/Estatística/Raciocínio Lógico Direito Tributário	30 20 30	80	3h30min
	Prova 2 (Objetiva) 1º Domingo (Tarde)	Legislação Tributária Municipal Direito	45 35	80	3h30min
	Prova 3 (Discursiva) 2º Domingo (Manhã)	Atualidades /Direito Tributário e Legislação Tributária Municipal	-	80	3h30min
	Prova 4 (Objetiva) 2º Domingo (Tarde)	Administração Pública Economia Auditoria Informática Básica Contabilidade e Finanças Públicas	10 20 15 15 20	80	3h30min
Tecnologia da Informação	Prova 1 (Objetiva) 1º Domingo (Manhã)	Língua Portuguesa Matemática/Estatística/Raciocínio Lógico Direito Tributário	30 20 30	80	3h30min
	Prova 2 (Objetiva) 1º Domingo (Tarde)	Legislação Tributária Municipal Direito	45 35	80	3h30min
	Prova 3 (Discursiva) 2º Domingo (Manhã)	Atualidades /Tecnologia da Informação	-	80	3h30min
	Prova 4 (Objetiva) 2º Domingo (Tarde)	Tecnologia da Informação Contabilidade e Finanças Públicas	60 20	80	3h30min

- 5.2 As provas 1, 2 e 4 constarão de questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, e versarão sobre os conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.
- 5.3 As provas 3, de caráter eliminatório e classificatório, serão regidas conforme disposto no Capítulo 8 e versarão sobre os conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.
- 5.4 Será considerada a legislação vigente até a data de publicação do Edital de Abertura das Inscrições.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVA

- 6.1 A aplicação das Provas Objetivas e Discursiva está prevista para os dias **11/03/2012 e 18/03/2012** e serão realizadas na Cidade de São Paulo – SP.
- 6.2 A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 6.2.1 Havendo alteração das datas previstas as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.
- 6.3 A confirmação das datas e as informações sobre horário e local para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por meio dos Correios ou por e-mail.
- 6.3.1 O candidato inscrito por meio da Internet receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 6.3.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 6.3.1.2 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 6.3.2 O candidato inscrito nas agências credenciadas do SANTANDER receberá o Cartão Informativo pelos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante na Ficha de Inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação do CEP.
- 6.3.2.1 Não serão postados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço na Ficha de Inscrição esteja ilegível e/ou incompleto ou sem indicação do CEP.
- 6.3.3 A comunicação feita por intermédio dos Correios e e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC a publicação do Edital de Convocação para Provas.
- 6.3.3.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC o Edital de Convocação para provas.
- 6.4 O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que anteceder a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, datas e horários de realização das provas, deverá:
- a) entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília); ou
- b) consultar o site www.concursosfcc.com.br.
- 6.5 Ao candidato só será permitida a realização das provas na(s) respectiva(s) data(s), no local e horários definidos no Edital de Convocação para Provas, no Cartão Informativo, enviado pelos Correios ou e-mail, e no site da Fundação Carlos Chagas.
- 6.6 Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.
- 6.6.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização das provas como justificativa de sua ausência.
- 6.6.2 O não comparecimento a qualquer uma das provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 6.7 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, número do Registro Funcional (RF) com 7 (sete) dígitos, número do Vínculo com 1 (um) dígito, sexo, data de nascimento, CPF, critério de desempate (função jurado) e endereço deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
- 6.7.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 6.7 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 6.8 Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388.
- 6.8.1 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 6.9 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREF, CREA, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 6.9.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.9.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.9.3 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.
- 6.10 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitada aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital da Folha de Respostas personalizada. Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 6.10.1 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no item 12.9 do Capítulo 12.
- 6.11 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de provas estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação, pelo candidato, do boleto bancário com comprovação de pagamento ou o comprovante de débito em conta, com o preenchimento de formulário específico.
- 6.11.1 A inclusão de que trata o item 6.11 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento da Prova Objetiva com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 6.11.2 Constatada a impropriedade da inscrição, de que trata o item 6.11, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.12 O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de caneta esferográfica de tinta preta de material transparente, lápis preto nº 2, borracha e documento de identidade.
- 6.13 No ato da realização das Provas serão fornecidos o Caderno de Questões personalizado e a Folha de Respostas pré-identificada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta de material transparente.
- 6.14 Nas Provas Objetivas o candidato deverá assinalar as respostas nas Folhas de Respostas personalizadas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento das Folhas de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 6.14.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 6.14.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente nas Folhas de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.14.3 O candidato deverá preencher os alvéolos, nas Folhas de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta de material transparente ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
- 6.14.4 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.15 O candidato, ao terminar as provas, entregará ao fiscal as Folhas de Respostas e o Caderno de Questões personalizados.
- 6.16 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 6.17 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas e no Caderno de Questões, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo.
- 6.18 Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova 3 - Discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
- 6.18.1 No caso de auxílio para transcrição das provas, a Fundação Carlos Chagas designará um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.

- 6.18.2 Somente quando devidamente autorizado pela Fundação Carlos Chagas, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova 3 - Discursiva ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos sinais gráficos de pontuação.
- 6.19 Motivar a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 6.19.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 6.20 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
 - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar documento que bem o identifique;
 - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas.
 - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - não devolver integralmente o material recebido;
 - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 6.21 Os aparelhos eletrônicos dos candidatos como os indicados nas alíneas "l" e "m", deverão ser por eles desligados e acondicionados em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, antes de iniciar a prova, devendo a embalagem permanecer fechada até a saída do candidato do local de realização da prova.
- 6.21.1 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 6.21.2 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura do Município de São Paulo não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.22 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 6.23 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.24 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 6.25 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.26 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
 - proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens nos quais ocorreram as falhas, usando para tanto, um Caderno de Questões completo;
 - estabelecer, após consultar o Plantão da Fundação Carlos Chagas, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, caso verifique a ocorrência após o início da prova.
- 6.27 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. O candidato deverá consultar o *site* www.concursosfcc.com.br no primeiro dia útil, após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação do(s) gabarito(s), das questões das provas e/ou do(s) resultado(s).
- 6.27.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de divulgação no *site* www.concursosfcc.com.br.

7. DO JULGAMENTO DAS PROVAS 1, 2 e 4 (PROVAS OBJETIVAS)

- 7.1 Será considerado habilitado o candidato que, cumulativamente, tiver:
- 7.1.1 obtido nas provas 1, 2 e 4, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos de cada uma delas;
 - 7.1.2 sido classificado na ordem decrescente do somatório dos pontos obtido no conjunto das provas, até o seguinte limite:
 - 450 candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas para a área de especialização Gestão Tributária;
 - 90 candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas para a área de especialização Tecnologia da Informação.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA 3 (PROVA DISCURSIVA)

- 8.1 Para a área de especialização Gestão Tributária e Tecnologia da Informação, a Prova Discursiva será aplicada para todos os candidatos presentes, mas somente serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, na forma do item 7.1.1, no limite estabelecido no item 7.1.2, mais os empates na última posição do referido limite, bem como as provas de todos os candidatos com deficiência inscritos na forma do capítulo 4 e habilitados na forma do item 7.1.1.
- 8.2 O candidato que não atingir as condições estabelecidas no item 8.1 deste Capítulo não terá a Prova Discursiva corrigida e será excluído do Concurso.
- 8.3 **A Prova 3 – Discursiva** para o cargo de Auditor-Fiscal Tributário Municipal I – Área de Especialização **Gestão Tributária**, de caráter eliminatório e classificatório, **valendo 80 (oitenta) pontos**, constará da elaboração de:
- 8.3.1 **Parte 1 – Uma Redação** sobre tema baseado em notícias nacionais e internacionais da atualidade veiculadas pelos meios de comunicação, **valendo 40 (quarenta) pontos**.
 - 8.3.2 **Parte 2 – Duas questões discursivas** e/ou resolução de problemas e/ou caso prático relacionadas ao conteúdo programático das Disciplinas de Direito Tributário e Legislação Tributária Municipal, constante do Anexo II deste Edital, **valendo 20 (vinte) pontos cada uma**.
- 8.4 A Prova 3 **Discursiva** para o cargo de Auditor-Fiscal Tributário Municipal I – Área de Especialização **Tecnologia da Informação** de caráter eliminatório e classificatório, **valendo 80 (oitenta) pontos**, constará da elaboração de:
- 8.4.1 **Parte 1 – Uma Redação** sobre tema baseado em notícias nacionais e internacionais da atualidade veiculadas pelos meios de comunicação, **valendo 40 (quarenta) pontos**.
 - 8.4.2 **Parte 2 – Duas questões discursivas** e/ou resolução de problemas e/ou caso prático relacionadas ao conteúdo programático da disciplina de Tecnologia da Informação, constante do Anexo II deste Edital, **valendo 20 (vinte) pontos cada uma**.
- 8.5 Na avaliação da **Parte 1 (Redação – itens 8.3.1 e 8.4.1)**, para ambas as Áreas de Especialização, serão considerados para atribuição dos pontos os seguintes aspectos:
- 8.5.1 **Conteúdo – até 20 (vinte) pontos:**
 - a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
 - b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
 - c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
 - 8.5.2 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra uma abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
 - 8.5.3 **Estrutura – até 10 (dez) pontos:**
 - a) respeito ao gênero solicitado;
 - b) progressão textual e encadeamento de ideias;
 - c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
 - 8.5.4 **Expressão – até 10 (dez) pontos:**
A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido.
A avaliação será feita considerando-se:
 - a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
 - b) adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
 - c) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
 - 8.5.5 Será atribuída nota ZERO à redação que:
 - a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
 - b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado.
 - c) for assinada fora do local apropriado;

- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- f) estiver em branco;
- g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
- 8.5.6 Na Redação deverão ser observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.
- 8.5.7 A Prova Discursiva **Parte 1 (Redação - item 8.3.1 e 8.4.1)** terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte).
- 8.5.8 O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
- 8.6 Para ambas as Áreas de Especialização, constarão da avaliação da **Parte 2 (Duas Questões Discursivas - item 8.3.2 e 8.4.2) o domínio técnico do conteúdo** aplicado, a **correção gramatical** e a **adequação vocabular**, considerados os mecanismos básicos de constituição do vernáculo e os procedimentos de coesão e argumentação. Não será permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 8.6.1 Será atribuída nota **zero** à questão discursiva que:
- a) for assinada fora do local apropriado;
- b) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- c) for escrita a lápis, em parte ou na totalidade;
- d) estiver em branco;
- e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- f) fugir ao tema proposto.
- 8.6.2 Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.
- 8.6.3 A Prova Discursiva **Parte 2 (Duas Questões Discursivas - item 8.3.2 e 8.4.2)** terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte).
- 8.6.4 O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
- 8.7 A folha para rascunho no Caderno de Provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da **PROVA 3 (PROVA DISCURSIVA)** pela banca examinadora.
- 8.8 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho **PROVA 3 (PROVA DISCURSIVA)** a que se refere este Capítulo, os candidatos poderão valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 9.1 Para o cargo de Auditor-Fiscal Tributário Municipal I, nas Áreas de Especialização Gestão Tributária e Tecnologia da Informação, a nota final de cada candidato será igual ao somatório dos pontos obtidos nas Provas 1, 2 e 4 (Objetivas) mais os pontos obtidos na Prova 3 (Discursiva).
- 9.2 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada área de especialização.
- 9.3 Na hipótese de igualdade de nota final, para fins de desempate terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 9.3.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais estabelecida no item 6.7 deste Edital;
- 9.3.2 obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação Tributária Municipal;
- 9.3.3 obtiver maior número de acertos nas questões de Direito Tributário;
- 9.3.4 tiver maior idade, sendo considerada a data limite para atualização/correção de dados cadastrais, estabelecida no item 6.7 deste Edital.
- 9.3.5 comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.
- 9.4 Será considerado habilitado no Concurso para o cargo de Auditor-Fiscal Tributário Municipal I os candidatos mais bem classificados, na forma do item 9.1 deste Capítulo, até o limite de:
- 9.4.1 150 candidatos para a área de especialização Gestão Tributária, sendo 142 (cento e quarenta e dois) da Lista Geral e 8 (oito) da Lista Específica de candidatos com deficiência.
- 9.4.2 30 candidatos para a área de especialização Tecnologia da Informação, sendo 28 da Lista Geral e 2 (dois) da Lista Específica de candidatos com deficiência.
- 9.5 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidato não portador de deficiência com rigorosa observância da ordem classificatória.
- 9.6 Os demais candidatos serão considerados reprovados e excluídos do Concurso.

10. DAS PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DA CIDADE DE SÃO PAULO – DOC

- 10.1 O Departamento de Recursos Humanos – DERH/SEMPA fará publicar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, oportunamente:
- a) inscrições deferidas e indeferidas, quanto a isenção do pagamento do valor da inscrição;
- b) inscrições deferidas e indeferidas;
- c) convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação das provas;
- d) divulgação dos gabaritos;
- e) vista da Prova Discursiva;
- f) lista dos candidatos aprovados nas Provas;
- g) resultado dos recursos;
- h) comunicados que se fizerem necessários;
- i) classificação definitiva.
- 10.1.1 Para cada listagem de resultado publicada haverá uma relação com todos os candidatos aprovados (lista geral) e outra com os candidatos aprovados inscritos pela Lei nº 13.398/02 (lista específica).

11. DOS RECURSOS

- 11.1 Caberá recurso ao Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão:
- a) do indeferimento do requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, dentro de 1 (um) dia útil, a contar do dia seguinte ao da data de sua publicação. No caso de recurso em pendência à época da realização das provas, o candidato participará condicionalmente do Concurso;
- b) do indeferimento e da omissão das inscrições, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de sua publicação. No caso de recurso em pendência à época da realização das provas, o candidato participará condicionalmente do Concurso;
- c) da realização das provas, dentro de 1 (um) dia útil, a contar do dia seguinte ao da data de sua realização;
- d) dos gabaritos e das notas das provas, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações;
- e) da vista da prova discursiva, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data da respectiva divulgação no site da Fundação Carlos Chagas;
- 11.2 Os recursos deverão ser entregues pessoalmente ou por meio de procurador no Posto da Fundação Carlos Chagas, em funcionamento na UNICSUL – Campus Liberdade – Rua Galvão Bueno, 868 – Liberdade – próximo à Estação do Metrô São Joaquim – São Paulo – SP, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 10 às 16h, nos dias a serem oportunamente divulgados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.
- 11.2.1 Os recursos deverão ser digitados ou datilografados, e entregues em 2 (duas) vias (original e cópia). Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir:

Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: Prefeitura do Município de São Paulo – PMSF
Cargo: Auditor-Fiscal Tributário Municipal I
Área de Especialização _____
Nome do Candidato: _____
Nº do Documento de Identidade: _____
Nº de Inscrição: _____
Nº do Caderno: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "d")
Nº da Questão: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "d")
Fundamentação e argumentação lógica:
Data: ____/____/____
Assinatura: _____

- 11.2.2 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile (fax), telex, *Internet*, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 11.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem as circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.
- 11.4 Será concedida a vista da prova discursiva a todos os candidatos habilitados na prova objetiva, em período a ser informado em Edital específico.
- 11.4.1 A vista da prova discursiva será realizada por meio do site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), em data e horário a serem oportunamente divulgados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.
- 11.5 Os recursos e solicitações de vista de prova interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

- 11.6 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 11.7 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 11.8 Na ocorrência do disposto nos itens 11.6 e 11.7 poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver/não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 11.9 O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato e da cópia reprográfica do documento de identidade do procurador e do candidato.
- 11.10 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), não tendo caráter didático e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 (sete) dias, a contar da data de sua divulgação.
- 11.11 A Banca Examinadora constitui a última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.12 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 11.13 Serão preliminarmente indeferidos os recursos:
- cujo teor despreze a Banca Examinadora;
 - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - sem fundamentação e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos.

12. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 12.1 A nomeação obedecerá, rigorosamente, à classificação obtida pelo candidato, que será integrante da lista final de classificação a qual será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.
- 12.1.1 A nomeação será comunicada via Correio, para o endereço informado pelo candidato, 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.
- 12.1.2 A correspondência encaminhada é meramente informativa, ficando sob inteira responsabilidade do candidato acompanhar o Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial – DOC.
- 12.2 Os candidatos deverão entregar o(s) documento(s) que comprovem o(s) pré-requisito(s) para o cargo, conforme especificado no item 1.2 deste Edital, bem como apresentar os seguintes documentos:
- 12.2.1 Cédula de Identidade;
- 12.2.2 Carta de Igualdade de Direitos (se português);
- 12.2.3 Cédula de Identidade de Estrangeiro ou visto permanente;
- 12.2.4 Comprovação de ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme o item 9.3.5 do Capítulo 9 deste Edital;
- 12.2.5 Ter completado 18 (dezoito) anos até o ato da posse;
- 12.2.6 Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
- 12.2.7 Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 12.2.8 Título de Eleitor e Comprovante da última eleição ou quitação eleitoral;
- 12.2.9 Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando Dispensa (para candidatos com idade inferior a 46 anos, do sexo masculino);
- 12.2.10 Laudo Médico de “APTO” a ser expedido pelo Departamento de Saúde do Servidor – DESS, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPLA;
- 12.2.11 Duas fotos 3x4;
- 12.2.12 O documento comprobatório do requisito a que se refere o item 1.2 do Capítulo 1 deverá ser o diploma original registrado, acompanhado de histórico escolar.
- 12.3 O candidato inscrito com deficiência sujeitar-se-á, também, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do cargo.
- 12.3.1 No exame médico específico, não sendo configurada a deficiência declarada, o título de nomeação pela lista específica será tornado insubsistente, voltando o candidato a figurar apenas na lista geral decandidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação desta.
- 12.3.2 Do resultado do exame médico específico caberá recurso, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do dia seguinte ao da sua publicação, dirigido ao Diretor do Departamento de Saúde do Servidor – DESS.
- 12.3.3 No exame médico específico sendo configurada a deficiência declarada, e remanescendo dúvidas, quanto à compatibilidade das 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.
- 12.3.4 Da decisão da comissão multidisciplinar específica, apenas na hipótese de não ter sido realizada a avaliação prática, caberá recurso fundamentado e documentado dirigido ao titular da Secretaria responsável pela realização do Concurso Público, no prazo de 3 (três) dias contados de sua publicação.
- 12.3.5 Será tornado sem efeito o título de nomeação do candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo.
- 12.4 No caso de ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal, deverá ser apresentado documento que comprove o motivo da demissão, dispensa ou exoneração.
- 12.5 O candidato que se apresentar para posse deverá firmar declaração quanto aos antecedentes criminais e administrativos.
- 12.5.1 Apontada a existência de antecedentes criminais, a unidade encarregada da posse solicitará ao candidato a apresentação das certidões de Antecedentes e de Execução Criminal.
- 12.5.2 Após análise desses elementos, a posse deverá ser liminarmente negada se verificada a condenação nos seguintes casos:
- crimes contra a Administração Pública;
 - crimes contra a Fé Pública;
 - crimes contra o Patrimônio;
 - crimes previstos pelo artº 5º, inciso XLIII, da Constituição Federal e dos definidos como hediondos pela Lei Federal nº 8.072, de 25 de julho de 1990.
- 12.5.3 Quando a condenação decorrer de outros crimes que não os acima especificados, os elementos trazidos pelo candidato serão examinados para aferição de compatibilidade entre a natureza do crime e o exercício de função pública em geral e, particularmente, das atribuições específicas do cargo a ser provido.
- 12.5.4 Apurada a incompatibilidade a posse será negada.
- 12.5.5 O servidor que, na data da nomeação, estiver incurso em procedimento administrativo, somente poderá formalizar a posse após o despacho decisório do Departamento de Procedimentos Disciplinares da Secretaria de Negócios Jurídicos.
- 12.6 Deverá preencher o formulário de Declaração de Bens e Valores ou apresentar cópia da Declaração de Imposto de Renda conforme o Decreto nº 36.472, de 25 de outubro de 1996.
- 12.7 Os documentos especificados no item 12.2 e os demais documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou em cópias reprográficas acompanhadas dos originais para serem vistas no ato da posse.
- 12.8 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.
- 12.9 A PMSP, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato, no Cartão de Autenticação Digital – CAD e, na sequência, coletará assinatura do candidato e procederá autenticação digital no Cartão.
- 12.10 Os candidatos aprovados, constantes das listas de classificação definitiva serão convocados para as vagas segundo a conveniência da Administração e observada a ordem de classificação no referido Concurso.
- 12.10.1 Os candidatos aprovados nas vagas para a área de especialização Tecnologia da Informação serão lotados e exercerão suas atribuições exclusivamente na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTEC.
- 12.10.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde o momento da inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à Fundação Carlos Chagas e, após esta data e durante o prazo de validade do Concurso, desde que aprovado, junto à Seção Técnica de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – DERH/SEMPLA, na Rua Líbero Badaró, 425 – térreo – Centro – São Paulo – SP para atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 11.606/94, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a PMSP informá-lo da nomeação por falta da citada atualização.
- 12.10.3 Por ocasião do início de exercício na carreira, os titulares dos cargos de Auditor-Fiscal Tributário Municipal I serão matriculados em curso de formação técnica, com duração mínima de 80 (oitenta) horas, a ser ministrado pela Secretaria Municipal de Finanças – SF, conforme disposto no artigo 8º. da Lei n.º 14.133, de 24 de janeiro 2006.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 13.2 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

- 13.2.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 13.2 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 13.3 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 13.4 Caberá ao Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão a homologação dos resultados do Concurso.
- 13.5 O prazo de validade deste Concurso será de 1 (um) ano contado da data da homologação de seus resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.
- 13.6 A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP, durante o período de validade do Concurso, reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para escolha de vaga e às nomeações, em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes respeitados o limite previsto no item 1.1.
- 13.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.
- 13.8 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.
- 13.9 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso.
- 13.10 Os casos omissos serão resolvidos pelas Secretarias Municipais de Planejamento, Orçamento e Gestão e de Finanças, por meio dos órgãos competentes, ouvida sempre a Comissão Coordenadora de Planejamento e Execução do presente Concurso.
- l) elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial;
- m) prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;
- n) informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional;
- o) planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;
- p) realizar pesquisa e investigação relacionados às atividades de inteligência fiscal;
- q) examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que, a quebra do sigilo bancário seja considerada, pelo Diretor do Departamento responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização;
- II. em caráter geral, sem prejuízo das demais atividades inerentes às atribuições da Secretaria Municipal de Finanças:
- a) assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;
- b) coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;
- c) apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- d) preparar os atos necessários à conversão de depósitos em renda do Município, bem assim à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes;
- e) avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
- f) avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Auditores Fiscais Tributários Municipais e demais servidores, relacionados à Administração Tributária;
- g) acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município de São Paulo;
- h) executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcionais dos Auditores Fiscais Tributários Municipais, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos;
- i) informar processos e demais expedientes administrativos;
- j) realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município;
- k) desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária;
- l) exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais.

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO (Artigo 6º da Lei nº 14.133/2006)

AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL I

- I. em caráter exclusivo, relativamente aos impostos de competência do Município de São Paulo, às taxas e às contribuições administrativas pela Secretaria Municipal de Finanças:
- a) constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo;
- b) controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis, no exercício de suas funções;
- c) supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio;
- d) autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados;
- e) avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
- f) planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
- g) desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, na forma do § 2º, do art. 19, desta lei;
- h) analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;
- i) estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta;
- j) elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária;
- k) supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observações: Considerar-se-á a Legislação vigente na data da publicação do Edital de Abertura das Inscrições

I – CONTEÚDOS COMUNS A AMBAS AS ÁREAS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Semântica. 3. Ortografia oficial. 4. Sintaxe. 5. Classes das palavras. 6. Pronomes: emprego e colocação. 7. Verbos: conjugação e vozes. 8. Flexão nominal. 9. Flexão verbal. 10. Concordância nominal. 11. Concordância verbal. 12. Regência nominal. 13. Regência verbal. 14. Emprego da crase. 15. Acentuação gráfica. 16. Pontuação.

MATEMÁTICA/ESTATÍSTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

- MATEMÁTICA FINANCEIRA** - 1. Juros simples. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. 2. Juros compostos. Montante e juros. Taxa nominal, taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. 3. Descontos: simples, composto. Desconto racional e desconto comercial. 4. Amortizações: Sistema francês (Tabela Price). Sistema de amortização constante. Sistema misto. 5. Fluxo de caixa. Valor atual. Taxa interna de retorno.
- ESTATÍSTICA** - 1. Estatística Descritiva: Gráficos, tabelas, medidas de posição e de variabilidade. 2. Probabilidade: Conceito, axiomas, noções sobre cálculo de probabilidades, probabilidade condicional e independência e distribuições (Bernoulli, binomial, Poisson, geométrica, hipergeométrica, uniforme, exponencial, normal, qui-quadrado, distribuição t de Student e distribuição F). 3. Amostragem: Amostras casuais e não-casuais. Processos de amostragem, incluindo estimativas de parâmetros. 4. Inferência: Intervalos de confiança. Testes de hipóteses para médias e proporções. 5. Correlação e Regressão.

RACIOCÍNIO LÓGICO - 1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 2. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos.

DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. 2. Tributos. Conceito e Classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. 3. Impostos de Competência da União. 4. Impostos de Competência dos Estados. 5. Impostos de Competência dos Municípios. 6. Repartição das Receitas Tributárias. 7. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. 8. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. 9. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. 10. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. 11. Simples Nacional - Lei Complementar nº 123/2006 12. Cobrança Judicial da Dívida Ativa - Lei Federal nº. 6.830/1980.

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

Consolidação da Legislação Tributária do Município de São Paulo - Decreto nº. 52.703 de 5 de outubro de 2011, com alterações até a data da publicação do Edital de Abertura das Inscrições.

DIREITO

DIREITO CONSTITUCIONAL - 1. Constituição: Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. 2. Poder Constituinte: Conceito. Finalidade. Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. 3. Autonomia dos Municípios. 4. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. 5. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes. Da Tributação e do Orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira. 6. Lei Orgânica do Município de São Paulo: Disposições Preliminares. Do Poder Municipal. Da Organização dos Poderes. Da Organização Municipal. Do Desenvolvimento do Município.

PRIVADO - 1. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. 2. Das pessoas: Pessoas Naturais e Jurídicas. 3. Domicílio. 4. Dos Bens 5. Dos Fatos Jurídicos: Do Negócio Jurídico, Dos Atos Jurídicos Lícitos, Dos Atos Jurídicos Ilícitos, Da Prescrição e da Decadência e Da Prova. 6. Teoria Geral das Obrigações 7. Do Direito Das Obrigações: Modalidade das Obrigações, Da Transmissão das Obrigações, Do Adimplemento e Extinção das Obrigações, Do Inadimplemento das Obrigações, Dos Contratos em Geral e Das Várias Espécies de Contrato: Compra e Venda, Troca ou Permuta, Doação, Prestação de Serviço, Empreitada, Comissão e Distribuição, Corretagem, Transporte, Seguro, Constituição de Renda, Fiança, Transação, Compromisso, Dos Atos Unilaterais, Dos Títulos de Crédito, Da Responsabilidade Civil, Das Preferências e Privilégios Creditórios. 8. Do Direito das Coisas: Da Posse, Dos Direitos Reais, Da Propriedade, Da Superfície, Das Servidões, Do Usufruto, Do Direito do Promitente Comprador 9. Do Direito de Família: Do Direito Patrimonial. 10. Direito de Empresa: Do Empresário, Da Sociedade, Do Estabelecimento e Dos Institutos Complementares. 11. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado.

ADMINISTRATIVO - 1. Conceito e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime jurídico administrativo. 3. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. 4. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. 5. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. 6. Licitação: conceito, finalidades, princípio, objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. 7. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. 8. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. 9. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. 10. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. 11. Improbidade administrativa. 12. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional.

PENAL - 1. Princípios constitucionais do Direito Penal. 2. Aplicação da lei penal. 3. Crime 4. Imputabilidade penal. 5. Concurso de Pessoas. 6. Extinção da Punibilidade 7. Crimes contra a Fé Pública. 8. Crimes contra a Administração Pública. 9. Abuso de Autoridade (Lei nº 4.898/65 e alterações) 10. Enriquecimento Ilícito. 11. Lei de Improbidade (Lei nº. 8.429/92 e alterações). 12. Crimes contra a Ordem Tributária (Lei nº 8137/90 e alterações). 13. Crimes contra o Sistema Financeiro (Lei nº 7492/86).

CONTABILIDADE

1. CONTABILIDADE GERAL: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Estrutura conceitual da Contabilidade, aprovada pela resolução 1.374/2011 do CFC (Conselho Federal de Contabilidade). 3. Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 4. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. - Apuração dos resultados. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 5. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis; Estornos; Livros contábeis obrigatórios e Documentação contábil. 6. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos de acordo com as modificações introduzidas pelas leis nº 11.638/2007 e nº 11.941/2009. 7. Ativo circulante - Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das provisões incidentes. 8. Ativo Não Circulante - Realizável a Longo Prazo - Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 9. Ativo Não Circulante - Investimentos - Formação, classificação das contas, métodos de avaliação, tratamento contábil específico das participações societárias, conceitos envolvidos, provisões atinentes, critérios e métodos para companhias fechadas e abertas. 10. Ativo Não Circulante - Imobilizado - Itens componentes, métodos de avaliação, tratamento contábil, processo de avaliação, controles patrimoniais, processo de provisionamento, tratamento das baixas e alienações. 11. Ativo Não Circulante - Intangível: Tratamento contábil, itens componentes e critérios de avaliação. Tratamento a ser dado ao saldo das contas do extinto Ativo Diferido. 12. Passivo circulante: Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 13. Passivo Não Circulante: Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. 14. Tratamento contábil das provisões. 15. Resultados de Exercícios Futuros: Conceito. Extinção do Grupo e tratamento a ser dado ao saldo remanescente das contas de acordo com a lei nº 11.638/2007. 16. Patrimônio líquido: Itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria, alterações e formação do capital social. Mudança no tratamento dado à contabilização de prêmios na emissão de debêntures e subvenções e doações para investimento. 17. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação de acordo com a Resolução CFC nº 1.376/2011. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. 18. Reorganização e reestruturação de empresas: Processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. (Os itens abandonados no programa devem estar em conformidade com as normas atualizadas, emanadas pelo CFC - Conselho Federal de Contabilidade, CVM - Comissão de Valores Mobiliários e Legislação Societária) 19. **CONTABILIDADE PÚBLICA:** conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. 20. Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64. 21. Sistemas de Contas da Contabilidade Pública. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extra-Orçamentárias. 22. Plano de Contas da Administração Municipal: conceito, estrutura das contas, partes integrantes, contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação, características das contas, contas de controle: da previsão e execução da receita, fixação e execução da despesa, dos restos a pagar e contas com função precípua de controle. 23. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa. Adiantamento e prestação de contas. Balancete: características, conteúdo e forma. 24. Procedimentos de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores.

Observação importante: O conteúdo a ser exigido desse programa estará em conformidade com as novas Normas Brasileiras de Contabilidade resultantes dos pronunciamentos do comitê de pronunciamentos contábeis (CPC) e aprovadas pelo CFC - Conselho Federal de Contabilidade e pela CVM - Comissão de Valores Mobiliários.

FINANÇAS PÚBLICAS

1. Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. 2. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. 3. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. 4. Os princípios teóricos de tributação. 5. Tributos. Tipos de Tributos. Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Contribuições para a Seguridade Social. 6. Tipos de impostos: Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. 7. O efeito da incidência de tributos indiretos nos mercados de concorrência perfeita e monopólio. 8. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. 9. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas - Déficit Público; Resultado nominal e operacional; Necessidades de financiamento do setor público.

II - CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA A ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO GESTÃO TRIBUTÁRIA

PROVA DISCURSIVA PARA O CARGO DE AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL I - ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO GESTÃO TRIBUTÁRIA

PARTE 1- REDAÇÃO- ATUALIDADES

Dissertação sobre tema baseado em notícias nacionais e internacionais veiculadas pelos meios de comunicação.

PARTE 2 – DUAS QUESTÕES DISCURSIVAS

Questões discursivas relacionadas ao conteúdo programático das Disciplinas Direito Tributário e Legislação Tributária Municipal.

PROVA 4 - OBJETIVA

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Organização do Estado e da Administração Pública. 2. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. 3. Experiências de reformas administrativas. 4. O processo de modernização da Administração Pública. 5. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão: a nova gestão pública. 6. Governabilidade, governança e *accountability*. 7. Governo eletrônico e transparência. 8. Qualidade na Administração Pública. 9. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 10. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública. 11. Gestão Pública empreendedora. 12. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 13. Controle da Administração Pública. 14. Ética no exercício da função pública.

ECONOMIA

1. Introdução à Macroeconomia. Conceitos Macroeconômicos Básicos. Identidades Macroeconômicas fundamentais. Formas de mensuração do Produto e da Renda Nacional. Produto nominal e Produto real. Números índices. O Sistema de contas nacionais. Contas nacionais no Brasil. Estrutura atual do Balanço de Pagamentos no Brasil. As contas do sistema financeiro e os multiplicadores bancário e monetário. 2. Macroeconomia keynesiana. Hipóteses básicas da macroeconomia keynesiana. As funções consumo e poupança. Determinação da renda de equilíbrio. O multiplicador keynesiano. Os determinantes do investimento. 3. O modelo IS/LM. O Equilíbrio no Mercado de Bens. A demanda por Moeda e o Equilíbrio no Mercado Monetário. O equilíbrio no modelo IS/LM. Políticas econômicas no Modelo IS/LM. Expectativas no modelo IS/LM. 4. Modelo de oferta e demanda agregada, inflação e desemprego. A função demanda agregada. As funções de oferta agregada de curto e longo prazo. Efeitos da política monetária e fiscal no curto e longo prazo. Choques de oferta. Inflação e Emprego. Determinação do Nível de Preços. Introdução às Teorias da Inflação. A curva de Phillips. A Rigidez dos reajustes de preços e salários. A Teoria da Inflação Inercial. 5. Macroeconomia aberta. Regimes Cambiais. O Modelo IS/LM numa economia aberta. Política monetária e fiscal numa economia aberta. Política Cambial no Plano Real. 6. Crescimento de longo prazo: O modelo de Solow. O papel da poupança, do crescimento populacional e das inovações tecnológicas sobre o crescimento. "A regra de ouro". 7. A economia intertemporal. O consumo e o investimento num modelo de escolha intertemporal. A restrição orçamentária intertemporal das famílias. A restrição orçamentária intertemporal do governo e a Equivalência Ricardiana. A restrição orçamentária intertemporal de uma nação e o endividamento externo.

AUDITORIA

1. Aspectos Gerais. Normas de Auditoria válidas a partir de janeiro de 2010. Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. 2. Auditoria Interna Versus Auditoria Externa. Conceito, Objetivos, Responsabilidades, Funções, Atribuições. 3. Desenvolvimento do Plano de Auditoria. Estratégia de Auditoria, Sistema de Informações, Controle Interno, Risco de Auditoria. 4. Testes de Auditoria: Substantivos, de Observância, Revisão Analítica. 5. Procedimentos de Auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos Analíticos. 6. Tipos de Teste em Áreas Específicas das Demonstrações Contábeis: Caixa e Bancos, Clientes, Estoques, Investimentos, Imobilizado, Fornecedores, Contingenciais, Seguros, Folha de Pagamentos. 7. Amostragem Estatística: Tipos de Amostragem, Tamanho da Amostra, Risco de Amostragem, Seleção da Amostra, Avaliação do Resultado do Teste. 8. Carta de Responsabilidade da Administração: objetivo, conteúdo. 9. Uso do Trabalho de Outros Profissionais: outro Auditor Independente, Auditor Interno, Especialista de Outra Área. 10. Eventos Subsequentes. 11. Relatório de Auditoria. Tipos de Relatório, Estrutura, Elementos.

Observação Importante: O conteúdo a ser exigido estará em conformidade com as novas Normas Brasileiras de Contabilidade relativas ao trabalho de auditoria (NBC TA) aprovadas pelo CFC – Conselho Federal de Contabilidade em 2009.

INFORMÁTICA BÁSICA

1. Microsoft Windows – funções e características. 2. Pacote Microsoft Office: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint – funções, características e aplicações. 3. Componentes básicos de hardware dos computadores, periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados – funções e características. 4. Conceitos de Intranet, Internet e Correio Eletrônico – funções e aplicações. 5. Conceitos básicos de segurança da informação, sistemas antivírus, sistemas de backup, criptografia (simétrica e assimétrica), PKI (infraestrutura de chaves públicas) - assinatura digital, autenticação. 6. Conceitos básicos de rede, componentes, topologias, estação e servidor, LAN e WAN.

III - CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA A ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PROVA DISCURSIVA PARA O CARGO DE AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL I – ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PARTE 1 - REDAÇÃO- ATUALIDADES

Dissertação sobre tema baseado em notícias nacionais e internacionais veiculadas pelos meios de comunicação.

PARTE 2 – DUAS QUESTÕES DISCURSIVAS

Questões discursivas relacionadas ao conteúdo programático da Disciplina Tecnologia da Informação.

PROVA 4 - OBJETIVA

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Gestão e Governança de TI: Planejamento Estratégico. Alinhamento entre estratégias de tecnologia da informação e de negócio: conceitos e técnicas. Gerência de Projetos: Conceitos Básicos. Processos do PMBOK. Planejamento e controle de métricas de projeto. Ferramentas e Técnicas. Project Office - Escritório de Projetos e avaliação de iterações. CMMI (versão 1.2): conceitos e formas de representação. Disciplinas e Processos. MPS/Br. 2. Gestão de processos de negócio: Modelagem de processos. Técnicas de análise e modelagem de processo. BPM - Business Process Modeling. Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos. Gerência de Requisitos de Software: Conceito de Requisitos. Requisitos Funcionais e Não-Funcionais. Engenharia de requisitos. Conceitos básicos. Técnicas de elicitação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. 3. Engenharia de Software: Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Modelos de processos de desenvolvimento de sistemas: Sequencial Linear, Incremental, Espiral, Baseado em Componentes, Prototipação, RAD. Metodologias de desenvolvimento ágil: XP e Scrum. UML (versão 2.0). Análise e projeto estruturados. Análise e projeto orientados a objetos. Análise por Pontos de Função. Gerência de Configuração e Mudança. Testes e Avaliação de Qualidade de Software: Conceitos. Documentos de Teste. 4. Gerência de serviços de TI: Fundamentos da ITIL® (versão 2). Fundamentos de CobiT (versão 4.1). Service desk. Conhecimentos sobre norma ISO/IEC 20000. 5. Programação de Sistemas: Fundamentos de lógica de programação, estrutura de dados e arquivos. Paradigmas de programação: programação estruturada, programação orientada a objetos. Lógica de programação Microsoft .NET. Linguagem de programação Java: conceitos básicos e aplicações. Desenvolvimento Web: Conceitos básicos, XML, HTML, XHTML, Protocolo HTTP, Javascript, Ajax, JSON, CSS. Ferramentas CASE. Interoperabilidade de sistemas: conceitos básicos e aplicações. Arquitetura de Software: Conceitos Básicos, Arquitetura em Camadas. Workflow e Gerenciamento Eletrônico de Documentos. Arquitetura Orientada a Serviços (SOA). Portais Corporativos e Colaborativos. Web Services. 6. Gestão da Informação: Bancos de dados: Conceitos Básicos. Fundamentos: finalidades, níveis de abstração, projeto de bancos de dados (normalização, modelagem lógica e física de dados), modelagem funcional e diagrama ER – Entidade Relacionamento. Conceitos de desenvolvimento em bancos de dados SQL Server e Oracle. Modelagem de Dados Relacional. Modelagem de Dados Multidimensional. Conceitos de *Datawarehouse*, e ETL. Soluções de suporte à decisão: Data Warehouse, OLAP (Online Analytical Processing), Data Mining, BI (Business Intelligence), ETL - Extract Transform Load, Modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. Gestão do conhecimento. Gestão da Informação. Conceituação e papel da Informação nas organizações. Implantação da gestão informacional: custos e benefícios. EIS (Enterprise Information System). ECM (Enterprise Content Management). Informação e poder. Informação, cidadania e controle burocrático: em busca da transparência e *accountability*. Informação e confiabilidade: a validade dos dados. Informação e ética. 7. Segurança da informação e Redes de Computadores: Fundamentos: conceitos, finalidade. Ameaças, tipos de ataque e vulnerabilidade e formas de proteção. Conceitos de segurança da informação: classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico. Vírus de computador: tipos de vírus, danos causados por vírus, antivírus, cavalo de tróia, Spoofing, Phishing e negação de serviço. Sistemas de Backup: tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups. Segurança de redes de computadores: autenticação de usuários e senhas. Kerberos. Criptografia, assinatura digital e autenticação: conceitos básicos de criptografia, sistemas criptográficos simétricos e assimétricos, PKI (infraestrutura de chaves públicas), assinatura e certificação digital, protocolos criptográficos, características do RSA, DES, 3DES, e AES, das funções hash, e do MD5 e SHA-1. Segurança na Internet: conceitos básicos de VPN e segurança de servidores WWW, SMTP, IMAP, POP, FTP e DNS. Conhecimentos sobre norma ISO 27001. 8. Redes: Conceito de rede. Tipos e meios de transmissão. Topologias de redes de computadores Arquitetura de rede. Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches, roteadores, gateways). Noções de *Sniffing*. Serviços de mensagem eletrônica e ferramentas de colaboração. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação: modelo de referência OSI e arquitetura TCP/IP Acesso remoto e Rede Wireless. Noções de administração de redes. *Active Directory*.

REQUERIMENTO DE "NOME SOCIAL"

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

LOCAL/DATA

Assinatura do Candidato

MODELO DA DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Declaro para fins de isenção do pagamento do valor da inscrição no Concurso Público da Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP, para o cargo de Auditor-Fiscal Tributário Municipal I, especialidade _____, que a composição de minha renda familiar corresponde ao discriminado no quadro a seguir:

RENDA FAMILIAR (membros da família residente sob o mesmo teto, inclusive o próprio candidato)

Nome Completo	Grau de Parentesco	Data de Nascimento	Remuneração Mensal, em R\$	CPF

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

ASSINATURA DO CANDIDATO
Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE
Nº DO CPF

ANEXO V

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição	02 a 04/01/2012
2	Período de inscrições (Internet e Banco)	11 a 27/01/2012
3	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e no site da Fundação Carlos Chagas	17/01/2012
4	Recursos contra o resultado dos pedidos de isenção	18/01/2012
5	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, após análise de recursos no site da Fundação Carlos Chagas	26/01/2012
6	Último dia para pagamento do valor da inscrição	27/01/2012
7	Aplicação das Provas Objetivas e Discursiva	11 e 18/03/2012
8	Divulgação do Gabarito das Provas Objetivas	21/03/2012
9	Recursos quanto ao Gabarito e das Provas Objetivas	22 e 23/03/2012
10	Divulgação de Edital do Resultado das Provas Objetivas, Discursiva	26/04/2012
11	Vista da Prova Discursiva	26 a 30/04/2012
12	Divulgação do Resultado das Provas Objetivas e Discursiva, Após Análise de recursos	28/05/2012

INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CONCURSO PÚBLICO PODEM SER OBTIDAS VIA INTERNET NO ENDEREÇO: www.concursosfcc.com.br

