www.tecconcursos.com.br

CONCURSOS

GESTÃO

Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Depto. de Recursos Humanos

NOMEANDO
nos termos dos artigos 10 (inciso I) e 15 (inciso II) da Lei 8989/79, C/C Artigo 41 da Constituição Federal de 1988, com redação alterada pelo Artigo 6º da Emenda Constitucional Nº 19/98 e do estabelecido na Lei nº 11.512/94, de acordo com o resultado final do concurso público realizado, em reposição da autorização publicada no D.O.C de 18/02/2006 - Ofício nº 714/2005-SEMPLA-G e conforme parecer exarado no Ofício n° 037/2006 - CONAE-2 - SME:

ARQUITETO - REF. QPD 20
PROC. 2003.0.153.617-8

CLASSIF. R.G. NOME
00124 000000304239197 UANA C. D. GUERZONI

OBS.1) O candidato ora nomeado, deverá comparecer para providências de posse na **SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, sito à RUA SÃO BENTO, nº 405 - 17º ANDAR, no horário das 10 às 16 horas**, para retirada de guia médica do exame pré-admissional.
Após emissão do Laudo Médico de "APTO" pelo Departamento de Saúde do Servidor - DSS, da Secretaria Municipal de Gestão - SMG; deverá se apresentar munido de xerox acompanhadas dos originais dos seguintes documentos:
R.G., CPF, PIS/PASEP;
Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Atestado de Quitação expedido pelo TRE (1º e 2º turnos);
Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa (se do sexo masculino, e com idade inferior a 45 anos);
03 fotos 3x4;
Último demonstrativo de pagamento (se funcionário);
Laudo Médico de "APTO", expedido pelo Departamento de Saúde do Servidor - DSS, da Secretaria Municipal de Gestão - SMG;
Carteira de Identidade de Estrangeiro ou Visto Permanente ou Carta de Igualdade de Direitos (se Português);
Comprovação do motivo de demissão, dispensa ou exoneração, no caso de ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal, para verificação de eventuais impedimentos do exercício de função pública;
Comprovante de conta bancária no BANCO ITAU, demonstrativo de pagamento, cartão magnético - se servidor, recibo de abertura de conta expedido pelo banco, através de solicitação de formulário próprio fornecido pela Unidade de Recursos Humanos se não servidor;
Diploma ou Certificado do curso superior com habilitação específica, constando data de colação de Grau, até a data da posse e carteira do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA/SP acompanhada da anuidade;
Preenchimento do formulário de Declaração de Bens e Valores ou apresentação da xerocópia da Declaração do Imposto de Rendas, conforme o Decreto nº 36.472/96/SGM de 25/10/96.
Possuir 18 (dezoito) anos completos, até a data do encerramento das inscrições (30/04/2004).
OBS.2) Conforme os artigos 23 (alterado pela Lei 13.686/03) e 228 da Lei 8989/79, os candidatos ora nomeados deverão comparecer para providências de posse, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
OBS.3) O candidato ora nomeado sem vinculo com a PMSP que formalizar posse e não iniciar exercício dentro do prazo legal, após a exoneração pelo não início de exercício, terá o prazo de 5 dias para retirar as cópias dos documentos pessoais, findo o prazo os mesmos serão incinerados.

TORNANDO SEM EFEITO NOS TERMOS DO ART. 24 DA LEI 8989/79 OS TITULOS DE NOMEACAO ABAIXO RELACIONADOS :

ARQUITETO - CLASSE I	CLASS.
DANILO RIBEIRO CARDOSO TERRA	0120

OBS. OS NOMES ACIMA ESTAO ATUALIZADOS DE ACORDO COM OS DADOS CONSTANTES DO SISTEMA DE CADASTRO DE SERVIDORES DA PMSP.

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS VAGOS DE AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL I
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS
A Secretaria Municipal de Gestão - SMG e a Secretaria Municipal de Finanças - SF, da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP, 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. 13.398, de 31 de julho de 2002, Lei nº. 13.758, de 16 de janeiro de 2004, Lei nº. 14.133, de 24 de janeiro de 2006, e Decreto nº. 47.455, de 12 de julho de 2006, fazem saber que realizarão em local(is) 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. 2006-0.143.804-0, que será regido pelas presentes Instruções Especiais e Anexo Único, partes integrantes deste Edital para todos os efeitos.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CARGO

1.1. O concurso destina-se ao provimento de 168 (cento e sessenta e oito) cargos vagos de Auditor-Fiscal Tributário Municipal I para a Prefeitura do Município de São Paulo - Administração Direta, mais os que vagarem ou forem criados durante o prazo de validade do concurso, sendo 5% (cinco por cento) destes cargos, mais os que vagarem ou forem criados durante o prazo de validade do concurso, reservados a pessoas portadoras de deficiência(s) física(s), sensorial(is) e mental, nos termos da Lei nº. 13.398/02.
1.2. Não havendo candidatos portadores de deficiência(s) inscritos nos termos da Lei nº. 13.398/02, ou aprovados 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.
1.3. As atribuições a serem desempenhadas pelos ocupantes do cargo de Auditor-Fiscal Tributário Municipal I, conforme o artigo 6º. da Lei nº. 14.133/06, são:
I - em caráter exclusivo, relativamente aos impostos de competência do Município de São Paulo, às taxas e às contribuições administradas 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 e 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;

l) supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;

m) elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial;

n) prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;

o) informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional;

p) planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;

q) realizar pesquisa e investigação relacionados às atividades de inteligência fiscal;

r) 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;

l) desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária;

m) exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais.

1.4. A remuneração mensal do cargo equivalente à prestação da jornada semanal de 44
(quarenta e quatro) horas de trabalho, nos termos do artigo 39 da Lei nº 12.477 de
22 de setembro de 1997 de 2006, é de R$ 1.400,21 (hum mil e quatrocentos reais e
vinte e hum centavos) correspondente ao padrão QPF-06-A, o inicial da carreira, e
acrescida de gratificações.
1.4.1. A gratificação de produtividade fiscal, de acordo com pontuação individual, no valor de 0,091% (noventa e um milésimo por cento) incidente sobre a referência QPF-06-A, na pontuação máxima de 3.600 pontos, resulta em valores atuais de R$ 4.587,08 (quatro mil e quinhentos e oitenta e sete reais e oito centavos).
1.4.2. A gratificação de produtividade fiscal meta-global, de valor variável trimestralmente, de acordo com a meta atingida pela área fiscal. No trimestre julho, agosto e setembro/2006 é de R$ 3.879,79 (três mil e oitocentos e setenta e nove reais e setenta e nove 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.

2. DAS INSCRIÇÕES
2.1. São condições para inscrição:
2.1.1. ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade, nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972 ou ainda gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
2.1.2. ter completado 18 (dezoito) anos de idade até o ato de posse;
2.1.3. ter curso superior de graduação plena reconhecido pelo órgão competente até o
ato de posse;
2.1.4. encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
2.1.5. conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital, bem como com as condições previstas em lei.
2.2. As inscrições ficarão abertas através da **Internet**, de acordo com o item 2.4 deste Capítulo, no período **de 30 de outubro de 2006** a **10 de novembro de 2006**, até às **20h30min** (horário de Brasília), e **via Banco**, no período **de 30 de outubro de 2006** a **13 de novembro de 2006**;
2.2.1. As inscrições via Banco serão recebidas nas agências autorizadas do BANESPA, relacionadas a seguir, nos dias úteis, no horário de expediente bancário.

AGÊNCIAS DO BANESPA CREDENCIADAS PARA O RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES
Ag. Aclimação - Rua Tamandaré, 591 - Aclimação
Ag. Artur Alvim - Rua Maciel Monteiro, 297 - Artur Alvim
Ag. Bela Vista - Av. Brigadeiro Luiz Antonio, 476 - Bela Vista
Ag. Brooklin - Rua Joaquim Nabuco, 138 - Brooklin Paulista
Ag. Butantã - Av. Francisco Morato, 365 - Butantã
Ag. Casa Verde - Rua Dr. Cesar Castiglioni Jr., 121 - Casa Verde
Ag. Itaim Paulista - Av. Mal. Tito, 4712 - Itaim Paulista
Ag. Largo 13 de Maio - Av. Mário Lopes Leão, 121 - Santo Amaro
Ag. Liberdade - Av. Liberdade, 151 - Liberdade
Ag. Moema - Av. Ibirapuera, 1994 - Indianópolis
Ag. Penha - Rua Dr. João Ribeiro, 194 - Penha
Ag. Pinheiros - Rua Teodoro Sampaio, 2258/68 - Pinheiros
Ag. República - Praça da República, 291 - Centro
Ag. Tatuapé - Av. Celso Garcia, 3863 - Tatuapé
Ag. Tucuruvi - Av. Tucuruvi, 25 - Tucuruvi
Ag. Via Anchieta - Via Anchieta, 2027 - Moinho Velho
Ag. Vila Maria - Av. Guilherme Cotching, 1420/1432 - Vila Maria
Ag. Vila Prudente - Av. Paes de Barros, 3442 - Moóca
Ag. Vila Romana - Rua Clélia, 902 - Água Branca
Av. Avenidas - Av. Paulista, 436 - Centro

2.2.1.1. Para inscrever-se, o candidato deverá, no período das inscrições, apresentar-se nos locais indicados no item anterior, 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; Nacionalidade Estrangeira (cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade), Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) na forma da Lei nº. 9.503/97. O mesmo documento deverá ser apresentado no ato da realização das provas.
2.2.1.2. Preencher a Ficha de Inscrição, o requerimento e o comprovante de inscrição, fornecidos GRATUITAMENTE nas Agências credenciadas do BANESPA. 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 (R.G.) para fins de nomeação.
2.2.1.3. Pagar a importância de R$ 84,00 (oitenta e quatro reais) a título de ressarcimento de despesas com material e serviços prestados pela Fundação Carlos Chagas - FCC.
2.2.1.4. O pagamento poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato, sendo que:
- o pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação;
- efetuada a inscrição, não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga;
- não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.
2.3. O candidato deverá formalizar sua inscrição pessoalmente ou através de seu representante legalmente constituído, devendo, para tanto, preencher de forma correta e completa a ficha de inscrição e o requerimento, assinando no campo específico.
2.3.1. A inscrição por procuração será feita mediante entrega do respectivo instrumento de mandato com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do candidato e do mandatário. Deverá ser apresentada para cada candidato uma procuração específica, que ficará retida.
2.3.2. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas na ficha de inscrição por seu representante legalmente constituído, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.
2.3.3. 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.
2.4. As inscrições via Internet deverão ser feitas no endereço www.concursosfcc.com.br , no período **de 30 de outubro de 2006** a **10 de novembro de 2006**, através dos links referentes ao Concurso Público, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
2.4.1. Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
2.4.2. Para os candidatos que efetuaram sua inscrição via Internet e não conseguiram efetuar o pagamento no valor de R$ 84,00 (oitenta e quatro reais), a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, o mesmo deverá ser quitado na data de 13/11/2006 nas agências bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico.
2.4.2.1. O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.
2.4.2.2. 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 da ficha de solicitação de inscrição on-line.
2.4.3. O único comprovante de inscrição aceito é o boleto bancário, com a autenticação mecânica no valor da inscrição.
2.4.4. A efetivação da inscrição pela Internet ocorrerá após confirmação, pelo banco, do depósito referente ao valor da inscrição.
2.4.5. A partir de 20 de novembro de 2006 conferir no site **www.concursosfcc.com.br** se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e confirmada a inscrição. Caso haja algum problema detectado o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, (0xx11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
2.4.5.1. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
2.4.6. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não serão aceitas.
2.4.7. 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.
2.4.8. A Fundação Carlos Chagas e a PMSP não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
2.4.9. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
2.5. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporânea, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
2.6. Efetivada a inscrição, não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga.
2.7. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.
2.8. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas, **deverá** solicitar os benefícios previstos no Decreto nº. 23.269/87 no período de inscrição, **30 de outubro** a **13 de novembro de 2006**, via SEDEX, ou Aviso de Correspondência - AR, à Fundação Carlos Chagas, na Av. Prof. Francisco Morato, nº. 1565 - Jd. Guedala - São Paulo - CEP 05513-900.
2.9. O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da ficha de inscrição.

3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA (LEI nº. 13.398/02)
3.1. O candidato portador de deficiência deverá tomar conhecimento da síntese das atribuições do cargo de Auditor-Fiscal Tributário Municipal I, constante do item 1.3. deste edital e da Lei nº. 13.398/02. Julgando-se amparado pelas disposições legais, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, aos cargos vagos reservados aos portadores de deficiência(s), nos termos do item 1.1 deste Edital, desde que atenda aos requisitos relacionados nos itens 2.1.1 a 2.1.4, podendo efetivar a sua inscrição, no período de 30 de outubro de 2006 a 13 de novembro de 2006, **via banco** (pessoalmente ou por procuração) ou **via Internet**, no período de 30 de outubro de 2006 a 10 de novembro de 2006, até 20h e 30 min., observadas as demais condições estabelecidas no Capítulo 2 deste Edital.
3.1.1. O candidato deverá preencher CORRETA e COMPLETAMENTE a ficha de inscrição e declarar o(s) tipo(s) de deficiência(s) de que é portador.
3.2. Uma vez deferidas as inscrições, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato, nos termos da Lei nº. 13.398/02.
3.3. O candidato portador de deficiência(s) participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário(s), local(is) de aplicação das provas e à nota mínima exigida. 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 Aviso de Correspondência - AR, à Fundação Carlos Chagas.
3.4. Nos termos da Lei nº 13.398/02 e Decreto nº 23.269/87, o candidato inscrito como portador de deficiência(s) deverá enviar, via SEDEX ou AR, à Fundação Carlos Chagas, Av. Professor Francisco Morato, nº 1565 - Jd. Guedala - São Paulo/SP - CEP 05513-900, ou entregar pessoalmente ou por procurador no Posto da Fundação Carlos Chagas, em funcionamento no Colégio Madre Cabrini, na Rua Madre Cabrini, 36 - Vila Mariana (próximo à Estação do Metrô Vila Mariana) São Paulo/SP, até 13 de novembro de 2006, das 10 às 16 horas, a seguinte documentação:
a) **Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova. Anexar ao Laudo Médico o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e telefone.
b) Solicitação de prova e/ou condições especiais previstas no parágrafo único do Art. 5º da Lei nº 13.398/02. 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 Braile ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência.
c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova para a 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.
3.4.1. Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema braile e suas respostas deverão ser transcritas em braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban. Para os deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
3.4.2. Os candidatos que não atenderem no prazo do período de inscrição, aos dispositivos mencionados no:
3.4.2.1. Item 3.4, letra "a" - serão considerados candidatos **não** portadores de deficiência.
3.4.2.2. Item 3.4, letra "b" - não terão a prova preparada, estando impossibilitados de realizá-la, seja qual for o motivo alegado.
3.4.2.3. Item 3.4, letra "c" - não terão tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
3.5. O candidato aprovado nos termos do Capítulo 6 deste Edital, inscrito nos termos da Lei nº. 13.398/02, 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.
3.5.1. 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 - DSS.
3.6. A Prefeitura do Município de São Paulo publicará no DOC a relação de candidatos inscritos como portadores de deficiência(s).
3.7. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.

imprensaoficial Autoridade Certificadora Oficial do Estado de São Paulo CASA CIVIL GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO documento assinado digitalmente
IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S/A - IMESP
O=ICP-Brasil, OU=Autenticado por Imprensa Oficial SP, OU=Assinatura Tipo A1, OU=(em branco), OU=(em branco), OU=(em branco), E=certificadodigital@imprensaoficial.com.br, CN=IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S/A - IMESP, C=BR
A imprensa Oficial garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br
www.tecconcursos.com.br

www.tecconcursos.com.br

3.8. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria.

4. DO CONCURSO

4.1. O Concurso constará de 4 provas, contendo, no conjunto, 240 questões objetivas. As provas, disciplinas, pesos e número de questões por disciplinas estão demonstrados no quadro abaixo:

Provas	Disciplinas	Pesos	Nº. de Questões	Total
	Língua Portuguesa	3	20	
Prova 1	Direito Civil e Comercial	2	20	**60**
	Administração Pública	1	20	
	Contabilidade Geral	3	20	
Prova 2	Direito Administrativo	2	20	**60**
	Informática Básica	1	10	
	Atualidades	1	10	
	Direito Tributário	3	20	
Prova 3	Direito Constitucional	2	20	**60**
	Finanças Públicas	1	10	
	Matemática / Estatística / Raciocínio Lógico	1	10	
	Legislação Tributária Municipal	3	20	
Prova 4	Direito Penal	2	20	**60**
	Auditoria	2	20	

4.2. As provas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, e versarão sobre os conteúdos constantes do Anexo Único deste Edital.
4.3. Será considerada a legislação vigente na data de publicação do Edital de Abertura das Inscrições.
4.4. O julgamento das provas será feito na forma especificada no Capítulo 6.

5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS
5.1.As provas objetivas serão realizadas em São Paulo - Capital, com datas previstas para **07** e **14 de janeiro de 2007**.
5.1.1. A confirmação das datas e as informações sobre horários e local(is) para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, em Convocação publicada no DOC e de cartões informativos que serão encaminhados aos candidatos através dos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante da Ficha de Inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação do CEP.
5.1.1.1. Não serão postados cartões informativos de candidatos cujo endereço na Ficha de Inscrição esteja incompleto ou sem indicação do CEP.
5.1.1.2. A comunicação feita por intermédio dos Correios e na Internet não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar, pelo DOC e jornais de grande circulação e especializados em concurso, publicação da Convocação para realização das provas.
5.1.1.3. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Comunicado de convocação para as provas.
5.1.1.4. O candidato que não receber o cartão informativo até o 3º (terceiro) dia que anteceder a aplicação da primeira prova ou em havendo dúvidas quanto aos locais, datas e horários de realização das provas, poderá ligar para o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, da Fundação Carlos Chagas (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas.
5.1.2. Ao candidato só será permitida a realização das provas nas datas, no(s) local(is) e horários constantes da Convocação e do cartão informativo.
5.1.3. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e telefone deverão ser corrigidos no dia da realização da primeira prova, em formulário específico.
5.1.4. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5.1.3 deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.
5.1.5. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento **original** que bem o identifique, como: as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Nacionalidade Estrangeira (cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que por Lei Federal valham como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) emitida de acordo com a Lei nº. 9.503/97.
5.1.5.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
5.1.5.2. 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 de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário específico.
5.1.6. A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas. Na hipótese de o candidato não autenticá-la digitalmente, deverá registrar sua assinatura em campo específico, por três vezes.
5.1.7. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário determinado.
5.1.8. O preenchimento da Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
5.1.8.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
5.1.9. O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de **caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº. 02** e borracha.
5.1.9.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
5.1.9.2. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
5.1.9.3. No ato da realização das provas objetivas, serão fornecidos o Caderno de Questões 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**.
5.1.9.3.1. Ao terminar a prova, o candidato entregará, ao fiscal da sala, o Caderno de Questões e a Folha de Respostas com aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta.
5.1.9.3.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
5.1.9.3.3. Ao terminar cada prova objetiva, os candidatos entregarão os respectivos Cadernos.
5.1.9.3.4. O Caderno de Questões não será devolvido ao candidato, sendo disponibilizado na Internet, no site www.concursosfcc.com.br, três dias após a aplicação da prova.
5.1.9.3.5. O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem a autorização e acompanhamento do fiscal, bem como levar qualquer um destes materiais.
5.2. Motivará a eliminação do Concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital, nos comunicados, nas instruções ao candidato e/ou nas instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
5.3. Será excluído do concurso o candidato que em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização das provas, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) apresentar-se em outro local que não seja o previsto na Convocação ou no cartão informativo ou disponibilizado no site da Fundação Carlos Chagas;
c) não comparecer a qualquer uma das provas, seja qual for o motivo alegado;
d) não apresentar documento **original** que bem o identifique nos termos deste Edital;
e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
f) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Cadernos de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do seu início;
g) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
h) estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
j) estiver portando armas mesmo que possua o respectivo porte;
k) lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;
l) não devolver integralmente o material recebido quando solicitado pelo fiscal e/ou responsável pelo local de aplicação;
m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
5.4 O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas "g" e "h", deverá desligar o aparelho.
5.5 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
5.6 A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
5.7. O candidato ao terminar as provas entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
5.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos na Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição autenticado pelo BANESPA ou boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
5.8.1. A inclusão de que trata o item 5.8 será realizada de forma condicional e analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
5.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 5.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
5.9. Quando após a prova for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso.
5.10. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
5.11. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.
5.12. Em hipótese alguma haverá vista de prova(s), seja qual for o motivo alegado.
5.13. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Carlos Chagas não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões das Provas Objetivas e respectivas respostas consideradas como certas serão divulgadas no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, 3 (três) dias após a aplicação das provas.

6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS
6.1. Será considerado habilitado o candidato que, cumulativamente, tiver:
6.1.1.obtido nas provas 1, 2, 3 e 4, no mínimo, 50% (cinqüenta por cento) do total de pontos ponderados de cada uma;
6.1.2. Serão considerados aprovados no concurso 252 candidatos habilitados e classificados, na ordem decrescente do somatório dos pontos ponderados do conjunto das provas, sendo 240 candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas para a lista geral, e 12 candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas para a lista específica.
6.2. No caso da necessidade de definição da classificação 240 (lista geral) e classificação 12 (lista específica) serão aplicados os critérios de desempate, conforme previsto no item 7.3.
6.3. Os demais candidatos serão eliminados do Concurso.

7. DA CLASSIFICAÇÃO
7.1. A nota final do candidato aprovado no concurso será igual ao total de pontos ponderados do conjunto das provas.
7.2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista geral e em lista específica (Lei nº. 13.398/02).
7.3. No caso de igualdade na Classificação Definitiva, lista geral e lista específica (Lei nº. 13.398/02), terá preferência, após observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei Federal nº. 10.741/02 (Lei do Idoso), sucessivamente, o candidato que:
a) obtiver maior nota nas questões de Direito Tributário;
b) obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação Tributária Municipal;
c) tiver maior idade.
7.4. O desempate será processado pela Fundação Carlos Chagas.

8. DAS PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DA CIDADE DE SÃO PAULO - DOC
8.1. O DRH/SMG fará publicar, no DOC, oportunamente:
a) inscrições indeferidas e deferidas;
b) convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas, para prestação das provas;
c) divulgação das questões das provas objetivas e respectivas respostas consideradas como certas;
d) lista de candidatos habilitados nas provas objetivas, nos termos do item 6;
e) resultado dos recursos;
f) classificação definitiva;
g) comunicados que se fizerem necessários.
8.1.1. Para cada listagem de resultado publicada haverá uma relação com todos os candidatos habilitados/aprovados (lista geral) e outra com os candidatos habilitados/aprovados inscritos pela Lei nº 13.398/02 (lista específica).

9. DOS RECURSOS
9.1. Caberá recurso ao Secretário Municipal de Gestão:
a) do indeferimento das inscrições, dentro de 02 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da publicação;
a.1. no caso de recurso em pendência à época da realização das provas, o candidato participará condicionalmente do concurso;
b) da realização das provas objetivas, dentro de 01 (um) dia útil seguinte ao da data de sua realização;
c) dos gabaritos e das notas das provas objetivas, dentro de 02 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações.
9.2. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente ou através de procurador no Posto da Fundação Carlos Chagas, em funcionamento no Colégio Madre Cabrini, na Rua Madre Cabrini, 36 - Vila Mariana (próximo à Estação do Metrô Vila Mariana) - São Paulo/SP, das 10 às 16 horas, nos dias e horários a serem oportunamente divulgados no DOC.
9.2.1. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados, e entregues em duas vias (original e cópia), com capa contendo o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, nome do concurso. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada com argumentação lógica e consistente, com identificação do candidato.
9.2.2. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
9.3. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem as circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.
9.4. O recurso interposto por procuração só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do candidato e do mandatário.
9.5. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, através de publicação no DOC.

10. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE
10.1. A nomeação obedecerá, rigorosamente, à classificação obtida pelo candidato, que será integrante da lista final de classificação (geral e específica) a qual será publicada no DOC.
10.2. 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 no DOC.
10.3. São requisitos para a posse:
10.3.1. ser brasileiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/72;
10.3.2. ter completado 18 (dezoito) anos até o ato de posse;
10.3.3. ter curso superior de graduação plena reconhecido pelo órgão competente,
conforme Anexo I da Lei nº. 14.133/06, até o ato de posse;
10.3.4. encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
10.3.5. no caso de ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal, deverá ser apresentado documento que comprove o motivo da demissão, dispensa ou exoneração;
10.3.6. o candidato que se apresentar para posse deverá firmar declaração quanto aos antecedentes criminais e administrativos;
10.3.6.1. Apontada a existência de antecedentes criminais, a unidade encarregada da posse solicitará ao candidato a apresentação das certidões de Antecedentes e de Execução Criminal;
10.3.6.2. Após análise desses elementos, a posse deverá ser liminarmente negada se verificada a condenação nos seguintes casos:
10.3.6.3. Crimes contra a Administração Pública;
10.3.6.4. Crimes contra a Fé Pública;
10.3.6.5. Crimes contra o Patrimônio;
10.3.6.6. Crimes previstos pelo art. 5º, inciso XLIII, da Constituição Federal e dos definidos como hediondos pela Lei Federal nº 8072, de 25 de julho de 1990.
10.3.7. 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;
10.3.8. apurada a incompatibilidade a posse será negada;
10.3.9. 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;
10.3.10. gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo, conforme laudo expedido pelo órgão competente determinado pela Prefeitura do Município de São Paulo.
10.4. Os candidatos deverão apresentar:
10.4.1. diploma ou documento que ateste ter colado grau em Curso Superior de graduação plena reconhecido pelo órgão competente até a data de posse;
10.4.2. atestado de antecedentes criminais e certidão dos distribuidores criminais das Justiças Federal e Estadual, e Militar Federal e Estadual, para fins de concurso, das Comarcas e Seções Judiciárias onde o candidato residiu a partir de 18 anos de idade;
10.4.3. no caso de o candidato ser ou ter sido servidor público, certidão de exercício, da qual conste declaração positiva ou negativa de aplicação de penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar;
10.4.4. Carta de Igualdade de Direitos (se Português);
10.4.5. Cédula de Identidade;
10.4.6. Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
10.4.7. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
10.4.8. Título de Eleitor e Comprovante de votação da última eleição ou justificativa;
10.4.9. Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa (para os candidatos com idade inferior a 46 anos);
10.4.10. preenchimento do formulário de Declaração de Bens e Valores ou apresentação da cópia da Declaração de Imposto de Renda conforme o Decreto nº 36.472, de 25 de Outubro de 1996;
10.4.11. Laudo Médico de "APTO" a ser expedido pelo Departamento de Saúde do Servidor - DSS, da Secretaria Municipal de Gestão - SMG;
10.4.12. o candidato inscrito como portador de deficiência sujeitar-se-á a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do cargo.
10.4.12.1. 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 pela lista geral de candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação desta.
10.4.12.2. No exame médico específico, sendo configurada a deficiência declarada, e remanescendo dúvidas, poderá a comissão multidisciplinar específica determinar a realização de avaliação prática, consistente no exercício de atividades inerentes ao cargo, com as adaptações que se fizerem necessárias conforme a deficiência do candidato.
10.4.12.3. Do resultado do exame médico específico caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis contados do dia seguinte ao da sua publicação, dirigido à Diretora do Departamento de Saúde do Servidor - DSS.
10.4.12.4. 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.
10.4.12.5. Será tornado sem efeito o título de nomeação do candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo.
10.5. A PMSP, no momento de recebimento dos documentos para posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD, e, na seqüência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no cartão.
10.6. O documento especificado no item 10.4.1. deverá ser entregue, obrigatoriamente, em cópia reprográfica acompanhada do original, para ser vistada no ato da posse. Os documentos que comprovem as especificações dos itens 10.3.1, 10.3.2, 10.3.3, 10.4.2, 10.4.3 e 10.4.4 deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou cópias reprográficas acompanhadas dos originais, para serem vistadas no ato da posse.
10.7. Será analisado o acúmulo de cargos em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, na redação que lhes foi conferida pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Reforma Administrativa), bem como o acúmulo de proventos com vencimentos na conformidade do § 10 deste artigo, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 20/98 (Reforma Previdenciária), observando-se, também, as disposições estabelecidas nos artigos 17 e 18 da Lei nº 14.133 de 24 de janeiro de 2006.
10.8. A não apresentação dos documentos, na conformidade deste edital, impedirá a formalização do ato de posse e eliminará o candidato do concurso.
10.9. 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.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
11.2. A inexatidão das informações ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
11.3. Caberá ao Secretário Municipal de Gestão - SMG a homologação dos resultados deste Concurso.
11.4. O prazo de validade deste concurso será de 01 (um) ano contado a partir da data da homologação de seus resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.
11.5. Os candidatos aprovados, constantes das listas de Classificação Definitiva, serão nomeados para os cargos vagos relacionados neste Edital e mais os que vagarem no prazo de validade do presente concurso, segundo a conveniência da Administração, observada a ordem de Classificação Definitiva.
11.6. A aprovação no concurso e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A Prefeitura do Município de São Paulo reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para as nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade financeira e os cargos vagos relacionados neste Edital, durante o período de validade do concurso.
11.7. O candidato deverá manter atualizado seu endereço desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à Fundação Carlos Chagas, e, após esse período e durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à Secretaria Municipal de Gestão - SMG, Seção Técnica de Atendimento, sito na Rua Líbero Badaró, 425 - Térreo - Centro - SP, CEP 01009-000, para atendimento ao disposto na Lei Municipal 11.606/94, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à PMSP informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.
11.8. 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 as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
11.9. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.
11.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso através do Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
11.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão - SMG, em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças - SF, por meio de seus órgãos competentes, ouvida sempre a Comissão Coordenadora do Planejamento e Execução do presente concurso.

ANEXO ÚNICO

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

DISCIPLINAS - PESO 3

CONTABILIDADE GERAL
1. Contabilidade: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo 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. 7. Ativo circulante - Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das provisões incidentes. 8. Ativo realizável a longo prazo - Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e trata-

imprensaoficial Autoridade Certificadora Oficial do Estado de São Paulo
CASA CIVIL
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
documento assinado digitalmente
IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S/A - IMESP
O=ICP-Brasil, OU=Autenticado por Imprensa Oficial SP, OU=Assinatura Tipo A1, OU=(em branco), OU=(em branco), OU=(em branco),
E=certificados@imprensaoficial.com.br, CN=IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S/A - IMESP, C=BR
A Imprensa Oficial garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br
www.tecconcursos.com.br

www.tecconcursos.com.br

mento das provisões. 9. Ativo permanente-investimento - 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 permanente imobilizado - Itens componentes, métodos de avaliação, tratamento contábil, processo de reavaliação, controles patrimoniais, processo de provisionamento, tratamento das baixas e alienações. 11. Ativo permanente-diferido: Tratamento contábil, itens componentes e critérios de avaliação. 12. Passivo circulante: Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 13. Passivo exigível a longo prazo: Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. 14. Tratamento contábil das provisões. 15. Resultados de exercícios futuros: conceito. Contas passíveis de classificação em resultados de exercícios futuros. Critérios de contabilização e apresentação. 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. 17. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. 18. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. 19. Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 19. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não-operacionais. 20. Resultado bruto e resultado líquido. 21. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: conteúdo, forma de preparação e forma de apresentação, destinação e distribuição do resultado de exercício. 22. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: Conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. 23. Demonstração de origens e aplicações de recursos: Conceitos envolvidos, itens componentes, forma de evidenciação, conceito de Capital Circulante Líquido e apuração do resultado ajustado. 24. Notas explicativas: Conteúdo, exigências legais de informações e forma de apresentação. 25. Consolidação das Demonstrações Contábeis: Conceitos e objetivos da consolidação, critérios, obrigatoriedade, tratamento dos resultados não-realizados e das participações dos minoritários, procedimentos contábeis para elaboração. 26. Demonstração do fluxo de caixa: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias. 27. Reorganização e reestruturação de empresas: Processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. (Os itens abordados no programa devem estar de conformidade com as normas atualizadas, exaradas pelo CFC - Conselho Federal de Contabilidade, CVM - Comissão de Valores Mobiliários e Legislação Societária).

DIREITO TRIBUTÁRIO
1. Competência Tributária. 2. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. 2.1. Imunidades. 2.2. Princípios Constitucionais Tributários. 3. Conceito e Classificação dos Tributos. 3.1. Espécies Tributárias. 4. Tributos de Competência da União. 5. Tributos de Competência dos Estados. 6. Tributos de Competência dos Municípios. 7. SIMPLES. 8. Legislação Tributária. 9. Vigência da Legislação Tributária. 10. Aplicação da Legislação Tributária. 11. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. 12. Obrigação Tributária Principal e Acessória. 13. Fato Gerador da Obrigação Tributária. 14. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. 15. Domicílio Tributário. 16. Responsabilidade Tributária. 16.1. Responsabilidade dos Sucessores. 16.2. Responsabilidade de Terceiros. 16.3. Responsabilidade por Infrações. 17. Denúncia Espontânea. 18. Crédito Tributário. 19. Constituição do Crédito Tributário. 20. Lançamento. Modalidades de Lançamento. 21. Hipóteses de alteração do lançamento. 22. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. 23. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. 24. Pagamento Indevido. 25. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. 26. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. 27. Administração Tributária. 27.1. Fiscalização. 27.2. Dívida Ativa. 27.3. Certidões Negativas. 28. Cobrança judicial da Dívida Ativa Lei Federal nº. 6830/80.

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL
Decreto nº. 47.006 de 16 de fevereiro de 2006.
Aprova a Consolidação da Legislação Tributária do Município de São Paulo

LÍNGUA PORTUGUESA
1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Significação das palavras. 3. Emprego da crase. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação gráfica. 6. Flexão nominal. 7. Flexão verbal. 8. Classes das palavras. 9. Pronomes: emprego, colocação dos pronomes oblíquos e átonos. 10. Verbos: conjugação e vozes, regulares e impessoais. 11. Concordância verbal. 12. Concordância nominal. 13. Regência verbal. 14. Regência nominal. 15. Pontuação. 16. Sintaxe da oração e do período. 17. Linguagem formal e informal.

DISCIPLINAS - PESO 2

AUDITORIA
1. Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. 2. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. 3. Procedimentos de auditoria. 4. Testes de observância. 5. Testes substantivos. 6. Papéis de trabalho. 7. Matéria evidencial. 8. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. 9. Planejamento da auditoria. 10. Relevância. 11. Risco de auditoria. 12. Supervisão e controle de qualidade. 13. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. 14. Aplicação dos procedimentos de auditoria. 15. Documentação de auditoria. 16. Continuidade normal dos negócios da entidade. 17. Amostragem Estatística. 18. Processamento eletrônico de dados. 19. Estimativas contábeis. 20. Transações com partes relacionadas. 21. Transações e eventos subseqüentes. 22. Carta de responsabilidade da administração. 23. Contingências. 24. Parecer do auditor. 25. Parecer sem ressalva. 26. Parecer com ressalva. 27. Parecer adverso. 28. Parecer com abstenção de opinião. 29. Fraude e erro. 30. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados. 31. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido. 32. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. 33. Princípios fundamentais de contabilidade: normas e pronunciamentos do Conselho Federal de Contabilidade - CFC (Resolução 750/93 e 774/94), da Comissão de Valores Mobiliários - CVM (29/86) e do Instituto Brasileiro de Contadores - IBRACON (Pronunciamento Técnico - Jan. /86).

DIREITO ADMINISTRATIVO
1. Conceito e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime jurídico administrativo. 3. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. 4. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. 5. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, 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.

DIREITO CIVIL E COMERCIAL
1. Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. 2. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro. 3. Direitos da personalidade. 4. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social de Interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. 5. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidade dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. 6. Representação. 7. Prescrição e decadência. 8. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas. 9. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. 10. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. 11. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. 12. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais. 13. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. 14. Títulos de crédito. Leis especiais. 15. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. 16. Preferências e privilégios creditórios. 17. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. 18. Posse. Conceito, teorias. Aquisição, efeitos e perda. 19. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edilício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. 20. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. 21. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. 22. Direito de família. Regime de bens entre os cônjuges.

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. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Argüição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 5. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. 6. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. 7. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade. Tutela Constitucional das Liberdades: Mandado de Segurança, Habeas Corpus, Habeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. 8. Da tributação e do orçamento. 9. Da Ordem Econômica e Financeira. 10. Da Ordem Social. Seguridade Social: Conceito, Objetivos e Financiamento. 11. Previdência Social 12. Administração Pública: Princípios Constitucionais.

DIREITO PENAL
1. Princípios constitucionais do Direito Penal. 2. Aplicação da lei penal. 3. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. 4. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. 5. Imputabilidade penal. 6. Extinção da punibilidade. 7. Crimes contra a Fé Pública. 8. Crimes contra a Administração Pública. 9. Crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 10. Crimes de Abuso de Autoridade (Lei nº. 4898/65 e alterações). 11. Enriquecimento Ilícito. 12. Lei de Improbidade (Lei nº. 8.429/92 e alterações). 13. Crimes contra a Ordem Tributária (Lei nº. 8137/90 e alterações). 14. Crimes contra o Sistema Financeiro.

DISCIPLINAS - PESO 1

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
1. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 2. Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidade. Impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. Excelência nos serviços públicos. 3. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 4. O paradigma do cliente na gestão pública. 5. Gerência de recursos humanos e gestão estratégica. 6. As trajetórias de conceitos e práticas relativas ao servidor público. 7. Tecnologia da informação, organização e cidadania. 8. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais.

ATUALIDADES
Notícias nacionais e internacionais veiculadas pelos meios de comunicação.

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. Impostos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. 6. Tipos de impostos. Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. 7. Carga Fiscal. Progressiva. Regressiva. Neutra. Carga Fiscal Ótima. 8. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. A curva reversa. 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. 10. Sistema Tributário Brasileiro. Classificação da Receita Orçamentária.

INFORMÁTICA BÁSICA
1. Conceitos básicos de informática, os componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. 2. Conceitos básicos de sistemas operacionais, características dos principais sistemas operacionais do mercado (Windows e Linux). 3. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados. 4. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. 5. Conceitos básicos de segurança da informação, sistemas anti-vírus, sistemas de backup, criptografia, assinatura digital e autenticação. 6. Intranet e internet: conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa. 7. Conceitos básicos de rede, componentes, topologias, estação e servidor, LAN e WAN.

MATEMÁTICA / ESTATÍSTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO
1. Juros simples. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. 2. Juros compostos. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. 3. Descontos: simples, composto. Desconto racional e desconto comercial. 4. Amortizações. Sistema francês. Sistema de amortização constante. Sistema misto. 5. Fluxo de caixa. Valor atual. Taxa interna de retorno. 6. Estatística Descritiva: gráficos, tabelas, medidas de posição e de variabilidade. 7. Probabilidades: conceito, axiomas e distribuições (binominal, normal, poisson, quiquadrado, etc.). 8. Amostragem: amostras casuais e não-casuais. Processos de amostragem, incluindo estimativas de parâmetros. 9. Inferência: intervalos de confiança. Testes de hipóteses para médias e proporções. 10. Correlação e Regressão.11. Introdução. 12. Conceitos Básicos de Raciocínio Lógico: Proposições; Valores Lógicos das Proposições; Sentenças Abertas; Número de Linhas da Tabela Verdade; Conectivos; Proposições Simples; Proposições Compostas. 13. Tautologia. 14. Contradição. 15. Contingência. 16. Implicações Lógicas: Implicação entre Proposições; Propriedade das Implicações Lógicas; Relações entre Implicações. 17. Equivalências Lógicas: Equivalência entre Proposições; Equivalência entre Sentenças Abertas; Propriedade das Equivalências Lógicas; Operação com Conjuntos. 18. Lógica da Argumentação: Argumento; Silogismo; Validade de um Argumento (através de tabela-verdade).

SAÚDE

Centro de Recursos Humanos

CONSELHO DE ENSINO
SELEÇÃO PÚBLICA PARA RESIDÊNCIA MÉDICA - 2007
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
A Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura do Município de São Paulo, através do Centro de Recursos Humanos/Conselho de Ensino, nos termos das Leis 10.912/90, 11.743/95 e 11.744/95, faz saber que será realizada Seleção Pública para preenchimento de vagas da Residência Médica - 2007, de acordo com as Instruções Especiais, parte integrante deste Edital.
INSTRUÇÕES ESPECIAIS
1. DA RESIDÊNCIA MÉDICA
1.1 A Residência Médica será oferecida para as áreas indicadas nos quadros do Capítulo 2, itens 2.1 e 2.5.
1.2 O Médico-Residente desenvolverá atividades nas Unidades Hospitalares da Secretaria Municipal da Saúde - SMS, sempre sob a supervisão de preceptores das equipes de saúde.
2. DAS VAGAS
2.1 A Seleção Pública destina-se ao preenchimento de vagas para Médicos-Residentes com acesso direto - Quadro I e para Médicos-Residentes com pré requisito de 2 anos - Quadro II, por especialidade.
2.2 No ato da inscrição o candidato deverá optar por uma única especialidade, sem possibilidade de modificação.
2.3 A Instituição onde cursará o programa de Residência Médica em 2007 será conhecida no dia da convocação para escolha de vagas, por ordem de classificação.
2.4 Todos os programas são reconhecidos pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).
2.5 A diferença entre as vagas credenciadas e vagas oferecidas indicadas no Quadro I e Quadro II estão reservadas para candidatos que prestam serviço militar, conforme legislação pertinente.

Quadro I

Cód. Opção	Especialidade	Duração do PRM	Vagas Credenciadas	Vagas Oferecidas	Unidade
101	Clínica Médica	02 Anos	12	11	H.M. Dr. Carmino Caricchio **(H.Tatuapé)**
			04	04	H.M. Dr. Alípio Corrêa Neto **(H. Ermelino Matarazzo)**
			04	04	H.M. Dr. Fernando Mauro Pires da Rocha **(H.C. Limpo)**
102	Cirurgia Geral	02 Anos	09	09	H.M. Dr. Carmino Caricchio **(H.Tatuapé)**
			04	02	H.M. Dr. Alípio Corrêa Neto **(H. Ermelino Matarazzo)**
			06	06	H.M. Dr. Fernando Mauro Pires da Rocha **(H.C. Limpo)**
103	Pediatria	02 Anos	16	16	H.M. Infantil Menino Jesus
			04	04	H.M. Dr. Fernando Mauro Pires da Rocha **(H.C. Limpo)**
104	Obstetrícia e Ginecologia	03 Anos	04	03	H.M. Dr. Carmino Caricchio **(H.Tatuapé)**
			12	12	H.M. Maternidade Escola Dr. Mario de Moraes Altenfelder Silva **(H. Cachoeirinha)**
			05	04	H.M. Dr. Fernando Mauro Pires da Rocha **(H.C. Limpo)**
205	Ortopedia e Traumatologia	03 Anos	07	07	H.M. Dr. Carmino Caricchio **(H.Tatuapé)**
			02	02	H.M. Dr. Fernando Mauro Pires da Rocha **(H.C. Limpo)**
206	Neurocirurgia	05 Anos	01	00	H.M. Dr. Alípio Corrêa Neto **(H. Ermelino Matarazzo)**
209	Psiquiatria	03 Anos	03	03	H.M. Dr. Fernando Mauro Pires da Rocha **(H.C. Limpo)**
			93	**87**	

Quadro II

Cód. Opção	Especialidade	Pré-requisito	Duração do PRM	Vagas Credenciadas	Vagas Oferecidas	Unidade
401	Cirurgia Pediátrica	02 anos área básica de Cirurgia Geral	03 Anos	01	01	H.M. Infantil Menino Jesus
411	Cirurgia Geral		01 Ano	03	03	H.M. Dr. Carmino Caricchio **(H.Tatuapé)**
501	Medicina Intensiva Adulto	02 anos área básica de Clínica Médica ou Cirurgia Geral ou Anestesiologia	02 Anos	02	02	H.M. Dr. Arthur Ribeiro de Saboya **(H. Jabaquara)**
				02	02	H.M. Dr. Fernando Mauro Pires da Rocha **(H.C. Limpo)**
602	Neonatologia	02 anos área básica de Pediatria	01 Ano	01	01	H.M. Dr. Carmino Caricchio **(H.Tatuapé)**
				09	09	H.M. Maternidade Escola Dr. Mario de Moraes Altenfelder Silva **(H. Cachoeirinha)**
				02	02	H.M. Dr. Fernando Mauro Pires da Rocha **(H.C. Limpo)**
603	Medicina Intensiva Pediátrica		02 Anos	03	03	H.M. Infantil Menino Jesus
				02	02	H.M. Dr. Arthur Ribeiro de Saboya **(H. Jabaquara)**
				01	01	H.M. Dr. Alípio Corrêa Neto **(H. Ermelino Matarazzo)**
				02	02	H.M. Dr. Fernando Mauro Pires da Rocha **(H.C. Limpo)**
605	Pneumologia Pediátrica		01 Ano	01	01	H.M. Infantil Menino Jesus
Total De vagas				**29**	**29**	

2.6 Aos Médicos-Residentes é assegurada bolsa de estudo de acordo com o valor mínimo estipulado pela CNRM e Lei Federal 10.405, de 9/01/02.
2.7 **A Secretaria do Estado da Saúde participará, em conjunto, desta prova de seleção oferecendo vagas de Residência Médica em suas instituições, dentro dos limites credenciados pela CNRM nas especialidades relacionadas, cujas bolsas serão de sua inteira responsabilidade.**
3. DAS INSCRIÇÕES
3.1 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.
3.2 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 a Seleção Pública.
3.3 As inscrições ficarão abertas no período de **23/10 a 17/11/06** até às 20h30min (horário de Brasília), do último dia de inscrição, exclusivamente através do site da Fundação Carlos Chagas: www.concursosfcc.com.br.
3.4 As normas da Seleção Pública para Residência Médica - 2007 estarão disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas, www.concursosfcc.com.br, até o encerramento do processo.
3.5 São condições para inscrição:
3.5.1 Poderão inscrever-se médicos formados em todo Território Nacional por faculdades oficiais ou reconhecidos.
3.5.2 Possuir o visto de permanência definitivo, o registro no CREMESP e o atendimento das resoluções CFM 1615, de 07/02/01, e 1630, de 23/11/01, no caso de candidato estrangeiro.
3.5.3 Possuir comprovante de inscrição no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo, ou fotocópia autenticada do Diploma, ou documento da Escola Oficial, necessariamente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, atestando haver completado ou estar completando, em tempo hábil, o último ano do curso de graduação.
3.6 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 3.5, no entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da convocação, será automaticamente eliminado da Seleção Pública.
3.7 O candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br durante o período das inscrições e, através dos links referentes à Seleção Pública, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
3.7.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição.
3.7.2 Preencher o Formulário de Inscrição, fornecendo, inclusive, as seguintes informações:nome, data de nascimento, número do CPF próprio, número do RG, com o respectivo estado da federação, órgão emissor e data da expedição, nome completo da mãe, número de inscrição no CRM, nome e estado da Instituição de Ensino na qual se graduou ou cursa o último ano do curso de medicina, e transmitir os dados pela Internet.
3.7.3 Efetuar o pagamento da inscrição no valor de **R$101,20 (cento e um reais e vinte centavos)** 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 20/11/06.**
3.7.3.1 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
3.7.4 O candidato poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.
3.7.4.1 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 da ficha de solicitação de inscrição on-line.
3.8 As inscrições serão confirmadas pela Fundação Carlos Chagas, após a comprovação do pagamento do valor da inscrição, através de e-mail a ser enviado aos candidatos, para o endereço eletrônico fornecido na Ficha de Inscrição, até o dia **23/11/06.**
3.8.1 O candidato que não receber o e-mail com a confirmação da inscrição até o dia **23/11/06,** deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, (0XX11) 3721-4888 (de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas, horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
3.9 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
3.10 As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **20/11/06** não serão aceitas.

imprensaoficial Autoridade Certificadora Oficial do Estado de São Paulo
CASA CIVIL
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
documento assinado digitalmente
www.tecconcursos.com.br
IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S/A - IMESP
O=ICP-Brasil, OU=Autenticado por Imprensa Oficial SP, OU=Assinatura Tipo A1, OU=(em branco), OU=(em branco), OU=(em branco), CN=IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S/A - IMESP, C=BR
A Imprensa Oficial garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br