

Nome RG Data

CAROLINE SILVA DE SOUZA 423156834 14/08/2023  
 CLAUDIO DE JESUS CARVALHO 4786644917 14/08/2023  
 GILMARA BARBOSA DA COSTA 353235404 14/08/2023  
 JOAO PEDRO DA SILVA LIMA 536155392 14/08/2023

CONCURSO PÚBLICO DE INGRESSO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE ASSISTENTE TECNICO DE EDUCAÇÃO

LAUDOS MÉDICOS EXPEDIDOS POR COGESS - APTO INICIAL

Relação de candidatos APTOS em Exame Médico Inicial

Nome RG Data

TANIA REGINA GOLZIO 157066344 14/08/2023

Documento: [088215251](#) | Despacho deferido

COORDENAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA

NÚCLEO DE INGRESSO

CONCURSO PÚBLICO DE INGRESSO PARA PROVIMENTO DO CARGO VAGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE GESTAO NIVEL I

LAUDOS MÉDICOS EXPEDIDOS POR COGESS - INAPTO INICIAL

O candidato considerado inapto para o desempenho do cargo ou função poderá solicitar Recurso, mediante requerimento dirigido ao Coordenador de COGESS, devendo entrar em contato com esta COORDENADORIA DE GESTÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR - COGESS, no prazo de 05 dias, contados da data da publicação do resultado do exame no Diário Oficial da Cidade - DOC, pelo e-mail [seg-es-cogess-ingresso@prefeitura.sp.gov.br](mailto:seg-es-cogess-ingresso@prefeitura.sp.gov.br), para tratar de assunto referente ao exame médico pré-admissional para ingresso na Prefeitura do Município de São Paulo.

Nome RG Data

CLAYTON JUNIOR PINHEIRO DA SILVA SALVE 422390240 14/08/2023

## Secretaria Municipal da Educação

### NÚCLEO ADMINISTRATIVO - EXPEDIENTE E PUBLICAÇÃO

Documento: [088220042](#) | Edital de Seleção Pública

PROCESSO SEI Nº 6016.2023/0002920-1

COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS/SME

CONCURSO DE INGRESSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o resultado do ato de aferição da veracidade da autodeclaração e das características fenotípicas que identifiquem o candidato como pessoa negra ou afrodescendente do Concurso Público em epígrafe, realizado pela Comissão de Acompanhamento da Política de Cotas - CAPP, da Coordenação de Promoção da Igualdade Racial, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC, após avaliação presencial efetuada no dia 11/08/2023, conforme critério estabelecido no Decreto Municipal 57.557, de 2016, que regulamenta o acesso via cotas ao serviço público municipal.

#### 1. DEFERIDOS

##### NOME RG RESULTADO

JULIANA DE OLIVEIRA SILVA SANTANA 45092287X DESTINATÁRIO

2. INDEFERIDOS: considerados NÃO DESTINATÁRIOS, ficam mantidos na Lista da Ampla Concorrência.

2.1 O candidato, não destinatário, poderá apresentar manifestação escrita, para reanálise da sua condição social como pessoa negra ou afrodescendente, nos dias 16 e 17/08/2023, no horário das 10h00 às 16h00, na Avenida Angélica nº 2.606 - sala 31, CEP 01228-200 - Higienópolis - São Paulo/SP.

##### NOME RG RESULTADO

JESSICA ANDRESSA DE SOUZA SILVA NOGUEIRA 28332322X NÃO DESTINATÁRIO

3. AUSENTES: candidatos ausentes ao procedimento de verificação sendo esses EXCLUÍDOS do certame, em conformidade com a Lei nº 15.939/2013 e Decreto Municipal nº 57.557/2016.

##### NOME RG RESULTADO

ALEXANDRE ANTUNES 229678567 AUSENTE

##### Fernando Padula Novaes

Secretário Municipal de Educação

##### COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS/SME

##### COMUNICADO SME Nº 893, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

##### SÚMULA DE ESCOLHA DE VAGA

##### DIRETOR DE ESCOLA

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, PUBLICA a Súmula de Escolha de Vaga em CARÁTER PRECÁRIO dos candidatos ao cargo de DIRETOR DE ESCOLA, realizada nos dias 10 e 11/08/2023, de acordo com a Convocação nº 15 de 24/07/2023, publicada no D.O.C. de 25/07/2023.

##### Classificação - Candidato - Tipo da Vaga

##### DRE - ITAQUERA

EMEI - SUZANA EVANGELINA FELIPPE, PROFA.

1091 - ANDREA BISSI - P

CEU EMEF - CONCEICAO APARECIDA DE JESUS, PROFA.

1094 - MARCIA CRISTINA COGO FERREIRA - P

##### DRE - SÃO MIGUEL

CEI DIRET - JOAO CARLOS FAIRBANKS, VER.

1090 - LIGIA SANTANA ROCHA - P.

##### Fernando Padula Novaes

Secretário Municipal de Educação

## Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo

### CONCURSO PÚBLICO

Documento: [088017807](#) | Edital de Concurso Público

#### EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº01/2023

#### (CONCURSO PÚBLICO DE INGRESSO)

A Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município De São Paulo - SP REGULA, nos termos, da Lei Municipal nº 17.675 de 08 de outubro de 2021, Lei Municipal nº 17.433, de 17 de fevereiro de 2023 e e Decreto 61.460/2022, Lei Municipal nº 13.398/2002, Lei Municipal nº 15.939/2013 20% (vinte por cento) aos negros, negras ou afrodescendentes, na Lei Municipal nº 13.404, de 8 de agosto de 2002, no Decreto 42.813, de 28 de janeiro de 2003 e alterações, no Decreto Municipal nº 58.228, de 16 de maio de 2018, no Decreto Municipal nº 57.557 de 21 de dezembro de 2016, e alterações, Decreto 52.122 de 14 de fevereiro de 2011, torna pública a realização do Concurso Público de ingresso para provimento, em caráter efetivo, de 150 (cento e cinquenta) empregos públicos permanentes vagos das carreiras de Analista de Regulação de Serviços Públicos, Fiscal de Serviços Públicos Municipais e Técnico em Fiscalização de Serviços Públicos.

#### CAPITULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O Concurso destina-se ao provimento efetivo, pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, de 150 (cento e cinquenta) cargos vagos nas carreiras de Analista de Regulação de Serviços Públicos, Fiscal de Serviços Públicos e Técnico em Fiscalização de Serviços Públicos, para exercer suas atividades na Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município De São Paulo - SP REGULA, o prazo de validade do concurso será de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do certame a critério da Administração.

1.2.1. Das vagas ofertadas nesse certame serão reservadas 5% (cinco por cento) às pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Lei Municipal nº 13.398/2002 e 20% (vinte por cento) aos negros, negras ou afrodescendentes, nos termos da Lei Municipal nº 15.939/2013.

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

1.2.1.2. Não havendo candidatos classificados como negros, negras ou afrodescendentes, nos termos da Lei Municipal nº 15.939/2013,

ou aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

1.3. Constitui pré-requisito ao provimento do cargo, a ser comprovado no ato da contratação, para o cargo de Técnico em Fiscalização de Serviços Públicos diploma de nível médio e para os cargos de Analista de regulação de serviços públicos e Fiscal de serviços Públicos diploma nível superior.

1.4. A denominação do cargo, o total de cargos e os reservados, remuneração mensal do padrão QFPM-I na classe inicial das respectivas tabelas dos cargos e a escolaridade/pré-requisitos para os ingressantes aos cargos são os estabelecidos na tabela a seguir:

Cargo	Nº Vagas do Concurso	Remuneração inicial da carreira	Carga horária semanal	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da contratação)			
<b>Total</b>	<b>Vagas para ampla concorrência</b>	<b>Vagas para deficientes físicos - DF (1)</b>	<b>Vagas para negros, negras e Afrodescendentes NNA (2)</b>				
Técnico em Fiscalização de Serviços Públicos	48	36	2	10	R\$ 2.800,00	40h	Formação completa em nível médio
Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área I - Administrativo	7	6	-	1	R\$ 8.500,00	40h	Formação completa em nível superior ou habilitação profissional legal correspondente, de acordo com a área de atuação
Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área II - Tecnologia da Informação	1	1	-	-	R\$ 8.500,00	40h	Formação completa em nível superior ou habilitação profissional legal correspondente, de acordo com a área de atuação
Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área III - Direito	12	9	1	2	R\$ 8.500,00	40h	Formação completa em nível superior ou habilitação profissional legal correspondente, de acordo com a área de atuação
Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área IV - Meio Ambiente	6	5	-	1	R\$ 8.500,00	40h	Formação completa em nível superior ou habilitação profissional legal correspondente, de acordo com a área de atuação
Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área V - Infraestrutura	10	7	1	2	R\$ 8.500,00	40h	Formação completa em nível superior ou habilitação profissional legal

							corresponde, de acordo com a área de atuação
Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área VI - Econômico-financeira	9	7	-	2	R\$ 8.500,00	40h	Formação completa em nível superior ou habilitação profissional legal correspondente, de acordo com a área de atuação
Fiscal de Serviços Públicos	57	43	3	11	R\$ 5.600,00	40h	Formação completa em nível superior

### Legenda

(1) Reserva de cargos vagos para candidatos, que se declararem e comprovarem ser pessoas com deficiência em atendimento à Lei Municipal nº 13.398/2002.

(2) NNA - Reserva de cargos vagos para candidatos negros, negras ou afrodescendentes, em atendimento à Lei Municipal nº 15.939/2013.

Os ocupantes dos empregos públicos ficarão sujeitos à jornada básica de 40 (quarenta) horas semanais, que será cumprida de acordo com a legislação específica, estando sujeitos ao regime de plantão, inclusive noturnos e em finais de semana, podendo ser convocados a qualquer hora e dias e serão remunerados conforme legislação competente.

1.5. As atribuições a serem desempenhadas pelo profissional, as competências e as habilidades necessárias, conforme anexo único do Decreto 61.460/2022, constam do Anexo I deste Edital.

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

1.6.1. ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão português conforme disposto no § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 70.391/1972, na Lei Municipal nº 13.404/2002 e no Decreto Municipal nº 42.813/2003;

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

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

1.6.4. possuir Certificado de Conclusão de Curso Superior acompanhado do respectivo Histórico Escolar (com data de Colação de Grau) ou Diploma do Curso Superior expedido por Entidade Oficial ou oficializada, que atenda ao previsto na Tabela do subitem 1.4.;

1.6.5. Possuir certificado de conclusão de Nível médio para o cargo de Técnico de Fiscalização

1.6.6. possuir os documentos exigidos no Capítulo 14 deste Edital - Da Contratação;

1.6.7. atender aos requisitos do Decreto Municipal nº 53.177/2012;

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

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

1.6.10. ter boa conduta.

1.7. O candidato que na data da contratação não reunir os requisitos enumerados nos subitens 1.6.1. até 1.6.10. perderá o direito à investidura no cargo.

1.8. Os candidatos, ao ingressarem no cargo de Analista de Regulação de Serviços Públicos, Fiscal de Serviços Públicos Municipais e Técnico em Fiscalização de Serviços Públicos, serão submetidos a um período de experiência e se constituirá na forma de contrato pelo prazo determinado de 90 (noventa) dias.

1.9. A Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município De São Paulo - SP REGULA reserva-se o direito de proceder às contratações no ritmo e datas compatíveis com a disponibilidade orçamentária.

### CAPITULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição deverá ser efetuada das **10h de 22.08.2023 às 23h59min de 20.09.2023**, exclusivamente pela internet no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

2.1.1. Não será permitida inscrição em desacordo com o estabelecido neste Edital.

2.2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.3. De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá efetivar sua inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

2.4. A efetivação da inscrição dar-se-á mediante ao pagamento da respectiva taxa, dentro do período determinado neste edital.

2.5. Para inscrever-se, o candidato - **durante o período de inscrições** - deverá:

a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;

c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário, caso o pagamento seja realizado em dinheiro ou cheque;

f) efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

2.6. O valor da taxa de inscrição é de:

Técnico em Fiscalização de Serviços públicos: R\$ 67,00;

Analista de Regulação de Serviços Públicos: R\$ 98,00;

Fiscal de Serviços Públicos: R\$ 118,00.

2.6.1. Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário, gerado até às **23h59min** do último dia de inscrições no site da Fundação VUNESP, o qual poderá ser pago em dinheiro ou cheque em qualquer agência bancária, até o dia **21.09.2023**.

2.6.1.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.6.1.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado **após o dia 21.09.2023**, ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

2.6.2. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o vencimento do boleto bancário.

2.6.3. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

2.6.4. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento referente à taxa de inscrição.

2.6.5. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro, nem para outros certames.

2.6.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pelo disposto no Decreto Municipal nº 51.446/2010, 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 12.640/2007.

2.6.7. A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.

2.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, durante e após o período de inscrições.

2.7.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o serviço de Atendimento ao Candidato da VUNESP, para verificar o ocorrido.

2.8. O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por eventuais erros e omissões.

2.9. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá acessar a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site da Fundação VUNESP, clicar no link deste Concurso Público, digitar o CPF e a senha, e efetuar a correção necessária, ou entrar em contato com o serviço de Atendimento ao Candidato da VUNESP.

2.9.1. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.

2.9.2. O candidato deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas da incorreção do seu cadastro, nos termos deste Edital, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.10. A Fundação VUNESP e a Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP REGULA não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros

fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.11. As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP REGULA e a Fundação VUNESP utilizá-las em qualquer época no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.12. O candidato que não atender aos procedimentos estabelecidos neste Edital ou que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das ações criminais cabíveis, não cabendo, em nenhuma hipótese, devolução da taxa de inscrição.

2.13. Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiência, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

### DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.14. Em conformidade com o que dispõe o Decreto Municipal nº 51.446/2010, o candidato que possuir renda familiar “per capita” igual ou inferior ao menor piso salarial vigente no Estado de São Paulo, instituído pela Lei Estadual nº 12.640/2007, revalorizada pela lei vigente, poderá, durante o período das 10 horas de **22.08.2023** às 23h59min de **23.08.2023**, solicitar a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e enviar a declaração de comprovação de renda familiar, conforme Anexo III - Declaração de Comprovação de Renda Familiar.

2.14.1. A declaração de comprovação de renda familiar deverá conter, obrigatoriamente: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data e assinatura, além dos dados solicitados de todos os membros da família residentes sob o mesmo teto.

2.15. Para o envio do documento relacionado no item anterior, o candidato deverá até **23.08.2023**:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;

b) acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição” e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload);

b1) o documento deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

2.15.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

2.15.2. Não serão considerados documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

2.15.3. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo, não serão conhecidos.

2.15.4. O preenchimento do requerimento de solicitação de isenção da taxa e a documentação anexada serão de inteira responsabilidade do candidato, não sendo admitidas alterações e/ou inclusões após o período de solicitação do benefício.

2.16. A relação da solicitação será divulgada em **04.09.2023** oficialmente no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.16.1. O candidato que tiver a solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição deferida estará, automaticamente, inscrito.

2.16.2. Caso a solicitação de isenção seja indeferida, o candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento, no site da Fundação VUNESP, conforme o Capítulo 12 - DOS RECURSOS, na [Área do Candidato](#) - “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

2.16.2.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

2.17. A relação definitiva da solicitação será divulgada em **14.09.2023** conforme cronograma previsto no Anexo VI.

2.17.1. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e/ou recurso indeferido, e queira participar deste Concurso Público, deverá acessar novamente a “[Área do Candidato](#)”, no site da Fundação VUNESP, imprimir o boleto bancário e pagar o valor da taxa de inscrição, até a data do vencimento do boleto.

2.18. A inscrição somente será efetivada após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.



**2.19.** As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP REGULA e a Fundação VUNESP utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**2.20.** A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato deste Concurso Público em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

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

**2.22.** O candidato, para fazer jus ao previsto no item 2.21. deste edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.

**2.23.** O candidato deverá encaminhar à Fundação VUNESP, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

**2.23.1.** Para o envio da documentação, o candidato deverá **durante o período de inscrições**:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, informando a condição de jurado, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Inscrição na Condição de Jurado” e realizar o envio de documento que comprove a condição de jurado, por meio digital (upload);

c) o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: “.pdf” ou “.png” ou “.jpg” ou “.jpeg”.

**2.23.2.** Não será avaliado documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

**2.23.3.** O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

**2.23.4.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados no item DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO não serão considerados.

**2.24.** O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que declarar, mas que não comprovar ter sido jurado, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate.

**2.25.** A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado ocorrerá conforme cronograma previsto no Anexo VI.

**2.25.1.** O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 12 - DOS RECURSOS.

**2.25.1.1.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**2.26.** A relação definitiva das solicitações relativas à participação na condição de jurado será divulgada conforme cronograma previsto no Anexo VI. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação na condição de jurado.

#### DA CONDIÇÃO ESPECIAL

**2.27.** O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização da prova, deverá durante o período de inscrições:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar as condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas, e enviar o laudo médico e/ou a documentação comprobatória que justifique a condição especial solicitada.

**2.28.** Para o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, o candidato, durante o período de inscrições, deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Atendimento com Condição Especial” e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload).

b1) o laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: “.pdf” ou “.png” ou “.jpg” ou “.jpeg”.

**2.28.1.** O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

**2.28.2.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**2.29.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados no item DA CONDIÇÃO ESPECIAL não serão considerados.

**2.30.** O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de atender ao estabelecido no item DA CONDIÇÃO ESPECIAL não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

**2.31.** O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

**2.32.** A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à condição especial para a realização das provas ocorrerá conforme cronograma previsto no Anexo VI.

**2.32.1.** O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 12 - DOS RECURSOS.

**2.32.1.1.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**2.33.** A divulgação da relação definitiva será divulgada de acordo com o cronograma previsto no Anexo VI.

**2.34.** O descumprimento das instruções para inscrição estabelecidas neste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

#### CAPÍTULO 3 - DA CANDIDATA LACTANTE

**3.1.** A candidata lactante deverá, no momento da realização da inscrição, solicitar a necessidade da amamentação durante a realização das provas objetiva e dissertativa.

**3.2.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova objetiva, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.

**3.2.1.** O acompanhante ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes deste Edital, inclusive à apresentação de documento oficial de identificação e à proibição de uso de equipamentos eletrônicos.

**3.2.2.** A candidata que não levar o acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova objetiva e dissertativa.

**3.2.3.** A Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP REGULA e a Fundação VUNESP não disponibilizarão em hipótese alguma acompanhante para a guarda da criança.

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

**3.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação ao período de duração da prova dessa candidata.

**3.5.** Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação da candidata neste Concurso Público.

#### CAPÍTULO 4 - DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**4.1.** Nos termos da Lei Municipal nº 13.398/2002, fica reservado aos candidatos com deficiência, o equivalente a 5% das vagas ofertadas neste Concurso.

**4.1.1.** Na hipótese de a aplicação do percentual resultar número inteiro e número fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) cargo, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

**4.2.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei Municipal nº 13.398/2002.

**4.3.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato com deficiência deverá tomar conhecimento da síntese das atribuições do cargo, constante do Anexo I - DAS ATRIBUIÇÕES, bem como do teor da Lei Municipal nº 13.398/2002, e, julgando-se amparado pelas disposições da lei, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**4.4.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas - aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186/2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 -, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com

as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e demais legislações vigentes sobre o tema.

**4.4.1.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

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

**4.5.1.** O tempo para a realização das provas a que o candidato com deficiência será submetido, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência, desde que requerido na ficha de inscrição e indicado no laudo médico emitido por especialista na área de deficiência do candidato.

**4.5.1.1.** O tempo adicional de que trata o item anterior, será no máximo, de uma hora para a realização das provas objetiva e dissertativa.

**4.6.** Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça; indicar que deseja concorrer às vagas reservadas aos deficientes; e **durante o período de inscrições**, enviar:

a) laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, com assinatura e o carimbo do CRM do médico;

b) solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização das provas, especificando as condições técnicas e/ou prova especial de que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.

**4.7.** O candidato com **deficiência visual** deverá, obrigatoriamente, solicitar - na ficha de inscrição - a necessidade de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova, inclusive de tempo adicional para sua realização.

**4.7.1.** Aos deficientes visuais:

a) ao candidato **deficiente visual (cego)**: serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braile e para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.

a1) o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva e dissertativa, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

b) ao candidato **com baixa visão**: serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. As provas serão confeccionadas no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição (poderá ser 16, 20, 24 ou 28).

b1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

b2) a ampliação oferecida é limitada aos cadernos de questões. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não são ampliados.

c) ao candidato com **deficiência visual (cego ou com baixa visão)**: serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de suas provas, desde que solicitados dentro do período de inscrições.

c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea “c”, deste item, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de suas provas.

**4.8.** O candidato com **deficiência auditiva**: deverá, obrigatoriamente, solicitar - na ficha de inscrição - se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais;

b) autorização para utilização de aparelho auditivo.

**4.8.1.** Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar, expressamente, essa utilização no parecer do médico especialista, bem como informado na ficha de inscrição.

**4.9.** O candidato com **deficiência física** deverá, obrigatoriamente, solicitar - na ficha de inscrição - se necessitará de:

a) mobiliário adaptado;

b) auxílio no manuseio das provas e transcrição de respostas.

**4.10.** Para envio da documentação referida na alínea “a” do item 4.6., o candidato deverá, **durante o período de inscrições**:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Inscrição como Deficiente” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);



**b1)** o laudo médico deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**4.10.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**4.10.2.** Não serão considerados os documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

**4.11.** O candidato que não fizer as solicitações de provas e condições especiais na ficha de inscrição e durante o período de inscrições, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

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

**4.13.** O candidato que, dentro do período de inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 4.6., não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, e/ou não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização das provas atendida.

**4.14.** Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

**4.15.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

**4.16.** A relação de candidatos que tiveram a inscrição deferida e indeferida para concorrer como portadores de deficiência será publicada, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, e disponibilizada como subsídio no site da Fundação VUNESP, conforme cronograma previsto no Anexo VI.

**4.16.1.** O candidato que tenha tido indeferida a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial, poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 12 - DOS RECURSOS.

**4.16.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**4.17.** A divulgação da relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial ocorrerá conforme cronograma previsto no Anexo VI. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato com deficiência da lista de candidatos que concorrerão como pessoas com deficiência e/ou de concessão de prova especial.

**4.18.** O candidato aprovado e constante da Lista Especial, sujeitar-se-á, por ocasião da divulgação do resultado da lista de classificação definitiva, a exame médico específico para comprovação da(s) deficiência(s) declarada(s), bem como para avaliação da compatibilidade da(s) deficiência(s) informada(s) com as atividades a serem desempenhadas nos termos do Anexo Único do Decreto 61.460/2022

**4.19.** A avaliação da compatibilidade da(s) deficiência(s) declarada(s) com a atribuição do cargo será realizada pela Fundação Vunesp, nos limites previstos na Lei nº 13.398/2002 .

**4.19.1.** O local, data e horário para a realização do exame médico específico serão divulgados oportunamente pela Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP REGULA, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e como subsídio no site da Fundação Vunesp.

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

**4.20.1.** Da decisão da comissão multidisciplinar específica, apenas na hipótese de não ter sido realizada a avaliação prática, caberá recurso fundamentado e documentado dirigido ao titular da SP-REGULA responsável pela realização do Concurso Público, no prazo de 3 (três) dias contados de sua publicação.

**4.20.2.** Os médicos peritos poderão solicitar exames complementares e ou avaliação com especialistas nos casos em que considerarem necessário, assinalando o prazo para entrega dos exames e/ou relatório médico.

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

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

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

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

aposentadoria.

## CAPÍTULO 5 - DA INCLUSÃO DO NOME SOCIAL

**5.1.** Em conformidade com o Decreto Municipal nº 58.228/2018, os candidatos travestis ou mulheres transexuais e homens trans poderão requerer a inclusão e uso do nome social para tratamento e demais publicações referentes ao Concurso.

**5.2.** O candidato transexual ou travesti que queira fazer uso do nome social para tratamento deverá, durante o período de inscrições:

**a)** informar, na ficha de inscrição, a utilização do nome social;

**b)** preencher, total e corretamente o requerimento de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante no Anexo IV, bem como imprimir, assinar e enviar esse requerimento nos termos do disposto no item 5.3.

**5.3.** Para envio do requerimento de uso do nome social, o candidato - **durante o período de inscrições** - deverá:

**a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

**b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Utilização de Nome Social” e realizar o envio do requerimento de uso do nome social e do RG, por meio digital (upload);

**b1)** o requerimento de uso do nome social deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**5.3.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**5.3.2.** Não será considerado o requerimento de uso do nome social enviado por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

**5.4.** O candidato que não fizer a solicitação de uso do nome social durante o período de inscrições, não terá o atendimento deferido, seja qual for o motivo alegado.

**5.5.** O requerimento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

**5.6.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

## CAPÍTULO 6 - DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM NEGROS, NEGRAS OU AFRODESCENDENTES

**6.1.** Nos termos da Lei Municipal nº 15.939/2013 e do Decreto Municipal nº 57.557/2016 e alterações, fica reservado aos candidatos negros, negras ou afrodescendentes o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas neste Concurso.

**6.2.** Para se inscrever às vagas reservadas à cota racial, é considerado negro, negra ou afrodescendente, o candidato que assim se autodeclare, no momento da inscrição e na forma do item 6.3 deste Edital.

**6.3.** Para concorrer às vagas reservadas à cota racial, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:

**a)** indicar, em sua ficha de inscrição, essa condição; e

**b)** preencher, assinar e encaminhar a autodeclaração constante do ANEXO V - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO;

**c)** enviar uma foto 5X7 de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias do envio eletrônico, devendo a data estar estampada na frente da foto;

**d)** enviar cópia da Carteira de Identidade ou Registro Geral - RG.

**6.4.** Para envio da documentação constante do item anterior, o candidato - **durante o período de inscrições** - deverá:

**a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

**b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio da documentação, por meio digital (upload);

**b1)** a autodeclaração deverá estar digitalizada, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**6.4.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**6.4.2.** Não será considerado documento enviado por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

**6.4.3.** A documentação prevista neste Capítulo terá validade somente para este Concurso Público.

**6.4.4.** A documentação encaminhada fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não será conhecida.

**6.5.** O não cumprimento, pelo candidato, do disposto no item 6.3. e 6.4. deste Capítulo impedirá que concorra às vagas reservadas à cota racial, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.

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

**6.6.1.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido contratado, ficará sujeito à nulidade de sua contratação no cargo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

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

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

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

**6.9.** A relação de candidatos que tiveram a inscrição deferida e indeferida para concorrer à cota racial será publicada, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, e disponibilizada como subsídio no site da Fundação VUNESP, conforme cronograma previsto no Anexo VI.

**6.9.1.** O candidato que tenha tido indeferida a solicitação de inscrição para concorrer à cota racial, poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 12 - DOS RECURSOS.

**6.9.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**6.10.** A divulgação da relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas a solicitação de inscrição para concorrer à cota racial ocorrerá conforme cronograma previsto no Anexo VI. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista de candidatos que concorrerão à cota racial.

## AFERIÇÃO CANDIDATOS DA LISTA NNA

**6.11.** O candidato constante da lista de negros, negras ou afrodescendentes, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, de acordo com art. 15 § 1º do Decreto nº 57.557/2016 após o resultado da lista final do concurso ao procedimento de análise da autodeclaração da correspondência (foto) pela Comissão de Acompanhamento da Política de Cotas-CAPPC da Secretaria de Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

**6.11.1.** A Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP REGULA divulgará todas as informações pertinentes à etapa de aferição dos candidatos da lista de , por meio de Comunicado que será publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

**6.11.2.** A lista definitiva após o resultado da etapa de aferição dos candidatos da lista de Negros , Negras e Afrodescendentes será realizada pela Fundação Vunesp e publicada no Diário Oficial da Cidade

## CAPÍTULO 7 - DAS PROVAS

**7.1.** Este Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGO	PROVAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Técnico em Fiscalização de Serviços Públicos	<b>Prova Objetiva:</b>	
	- Língua Portuguesa	15
	- Matemática e Raciocínio Lógico	15
	- Noções de Informática	10
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	10
	- Administração Pública	10
	- Legislação Municipal Específica	01
	<b>Prova Dissertativa - Redação</b>	
Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área I Administrativo	<b>Prova Objetiva:</b>	10
	- Língua Portuguesa	10

	- Matemática e Raciocínio Lógico	05
	- Noções de Informática	15
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	10
	- Administração Financeira Orçamentária do Setor Público	05
	- Legislação Municipal Específica	07
	- Noções de Direito Constitucional	18
	- Noções de Direito Administrativo	01
	- Teoria da Administração	02
	<b>Prova Dissertativa - Redação</b>	01
	<b>Prova Dissertativa - Estudo de Caso</b>	
	<b>Prova de Títulos</b>	
	<b>Prova Objetiva:</b>	
	- Língua Portuguesa	
	- Administração Pública	
	- Administração Financeira Orçamentária do Setor Público	10
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	10
	- Legislação Municipal Específica	10
	- Sistemas e Linguagens de Programação	10
	- Gestão de Informações	10
	- Engenharia de Software	10
	- Gestão da Tec.da Informação e Governança de dados	01
	<b>Prova Dissertativa - Redação</b>	02
	<b>Prova Dissertativa - Estudo de Caso</b>	01
	<b>Prova de Títulos</b>	
	<b>Prova Objetiva:</b>	
	- Língua Portuguesa	
	- Noções de Informática	
	- Administração Financeira Orçamentária do Setor Público	05
	- Administração Financeira Orçamentária do Setor Público	05
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	10
	- Legislação Municipal Específica	08
	- Direito Constitucional	14
	- Direito Administrativo	14
	- Direito Econômico e Concorrencial	08
	- Direito Civil e Empresarial	06
	- Direito do Trabalho	01
	<b>Prova Dissertativa - Redação</b>	02
	<b>Prova Dissertativa - Estudo de Caso</b>	01
	<b>Prova de Títulos</b>	
	<b>Prova Objetiva:</b>	
	- Língua Portuguesa	10
	- Noções de Informática	10
	- Administração Pública	10
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	10
	- Legislação Ambiental	10
	- Aspectos Técnicos do Saneamento Ambiental	10
	- Normas Técnicas Sanitárias	10
	- Noções de Engenharia Ambiental	01
	- Legislação Municipal Específica	02
	<b>Prova Dissertativa - Redação</b>	01
	<b>Prova Dissertativa - Estudo de Caso</b>	
	<b>Prova de Títulos</b>	

	<b>Prova de Títulos</b>	
	<b>Prova Objetiva:</b>	
	- Língua Portuguesa	
	- Noções de Informática	10
	- Administração Pública	10
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	05
	- Legislação Municipal Específica	10
	- Planejamento e Orçamentação de Obras	20
	- Noções de Urbanismo	10
	- Normas de Proteção ao Patrimônio Histórico	15
	<b>Prova Dissertativa - Redação</b>	01
	<b>Prova Dissertativa - Estudo de Caso</b>	02
	<b>Prova de Títulos</b>	01
	<b>Prova Objetiva:</b>	
	- Língua Portuguesa	
	- Noções de Informática	
	- Administração Pública	10
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	10
	- Orçamento e Contabilidade Pública	05
	- Gestão Financeira e Contábil	15
	- Métodos de Regulação Econômica	10
	- Macroeconomia com ênf. an. impacto. pol. públ.	10
	- Auditoria Contábil	05
	- Legislação Municipal Específica	05
	<b>Prova Dissertativa - Redação</b>	01
	<b>Prova Dissertativa - Estudo de Caso</b>	02
	<b>Prova de Títulos</b>	01
	<b>Prova Objetiva:</b>	
	- Língua Portuguesa	
	- Matemática e Raciocínio Lógico	
	- Noções de Informática	10
	- Administração Financeira Orçamentária do Setor Público	10
	- Legislação Municipal Específica	10
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	05
	- Noções de Direito Adm. Ênf. em Concessões e Contr. Adm.	05
	- Noções de Planejamento e Orçamento de Obras e Projeto	15
	<b>Prova Dissertativa - Redação</b>	25
	<b>Prova Dissertativa - Estudo de Caso</b>	01
	<b>Prova de Títulos</b>	02

**7.1.1. A prova objetiva** - de caráter eliminatório e classificatório - visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do respectivo cargo público.

**7.1.1.1.** A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas, sendo apenas uma alternativa correta, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no Anexo II.

**7.1.1.2.** A prova objetiva terá a duração de 4 horas.

**7.1.2. A prova dissertativa - Redação** (Para o cargo de Técnico em Fiscalização de Serviços Públicos) - de caráter eliminatório e classificatório - será aplicada na mesma data e período da prova objetiva e visa avaliar a aplicação de conhecimentos nas situações relacionadas ao exercício da profissão, além de considerar sua capacidade de leitura, de interpretação e de escrita, na forma culta da língua portuguesa.

**7.1.3. A prova dissertativa** (Para os cargos de Analista de regulação de Serviços Públicos e Fiscal de serviços publicos) de caráter

eliminatório e classificatório - será composta de uma redação e de um estudo de caso.

**7.1.3.1. A prova dissertativa - redação** (Para os cargos de Analista de regulação de Serviços Públicos e Fiscal de serviços publicos) - visa avaliar as habilidades de escrita do candidato, que deverá escrever um texto dissertativo-argumentativo coeso e coerente sobre um determinado tema, de acordo com a norma-padrão da língua portuguesa.

**7.1.3.2. A prova dissertativa - estudo de caso** (Para os cargos de Analista de regulação de Serviços Públicos e Fiscal de serviços publicos) - visa avaliar os conhecimentos necessários ao desempenho pleno das atribuições do candidato ao respectivo cargo, além de considerar sua capacidade de leitura, de interpretação e de escrita, na forma culta da língua portuguesa.

**7.1.3.3. A prova dissertativa** (Para os cargos de Analista de regulação de Serviços Públicos e Fiscal de serviços publicos) será aplicada na mesma data e no período distinto da prova objetiva, e terá duração de 4 horas.

## CAPÍTULO 8 - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

**8.1.** As provas serão aplicadas na cidade de São Paulo.

**8.1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade informada no item anterior, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

**8.2.** A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Diário Oficial da Cidade - DOC, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.2.1.** O candidato poderá, ainda:

a) consultar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br); ou

b) contatar o serviço de Atendimento ao Candidato da VUNESP.

**8.2.2.** O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica com tinta preta;

b) documento de identificação em uma das seguintes formas:

**b1)** original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro - RNE;

**b2)** aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

**8.4.** Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "b", do item 8.3, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

**8.4.1.** O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea "b", do item 8.3, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**8.4.2.** Não serão aceitos - para efeito de identificação, no dia das provas - protocolos, cópia dos documentos citados na alínea "b", do item 8.3., ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

**8.5.** Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

**8.6.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de prova fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.

**8.7.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

**8.8.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a respectiva prova.

**8.9.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização de prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

**8.10.** São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do



material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova.

**8.11.** Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

**8.11.1.** O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, antes do início da respectiva prova:

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da respectiva prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da prova;

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

e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da respectiva prova;

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

**8.12.** A Fundação VUNESP - objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, poderá solicitar aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização das provas.

**8.12.1.** A autenticação digital, a reprodução da frase/assinatura do candidato visam, ainda, atender ao disposto no item 14.17.

**8.12.2.** A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de sua aplicação.

**8.13.** É de responsabilidade do candidato a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP para a realização da prova, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais e as orientações contidas na capa do caderno da prova.

**8.13.1.** O candidato receberá o caderno pré-identificado, no qual deverá conferir seu nome, seu número do documento de identidade, se há falhas de impressão e se o caderno está completo e, então, assinar no local reservado na capa do caderno.

**8.13.2.** Na hipótese de haver falhas de impressão ou ausência de folhas, o candidato deverá informar imediatamente ao fiscal da sala.

**8.13.3.** Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundação Vunesp tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado no Termo de Responsabilidade do Fiscal da sala e no Relatório do Coordenador.

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

**8.14.** Na prova dissertativa, não será permitida a consulta a qualquer outro material além do fornecido pela Fundação VUNESP.

**8.15.** Durante a realização da prova, não será permitido o uso de máquinas calculadoras, pagers ou de qualquer aparelho eletrônico ou de comunicação, sob pena de desclassificação do candidato e nulidade de sua prova.

**8.16.** Não será permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado e obtido autorização da Fundação VUNESP para atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da Fundação VUNESP, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

**8.17.** Não será prestado ao candidato nenhum esclarecimento sobre o enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

**8.18.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer às provas, conforme convocação publicada oficialmente no Diário Oficial da Cidade - DOC, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto na alínea "b", do item 8.3;

d) ausentar-se, durante o concurso, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos itens 8.11. e 8.11.1, e suas alíneas;

f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da respectiva prova;

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completas, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva, em outro papel ou qualquer outro meio;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou o caderno de questões da prova objetiva e dissertativa completos, ou qualquer outro material de aplicação de provas, fornecido pela Fundação VUNESP;

j) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;

k) durante o concurso, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local das provas objetiva e dissertativa, antes de decorrido o tempo mínimo de 75% de duração.

o) se recusar a retirar a máscara para o procedimento de identificação e/ou para o procedimento de vistoria visual durante as provas.

#### DA PROVA OBJETIVA

**8.19.** A prova objetiva para o cargo de Fiscal de Serviços Públicos tem data prevista para sua realização em **29.10.2023**, e será realizada no período da manhã.

**8.19.1.** O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, o disposto nos itens 8.1. a 8.18., não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.20.** A prova objetiva para os cargos de Técnico de Fiscalização de Serviços Públicos e Analista de Regulação de Serviços Públicos tem data prevista para sua realização em **19.11.2023**, e será realizada no período da manhã.

**8.20.1.** O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, o disposto nos itens 8.1. a 8.18., não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.21.** A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oportunamente e oficialmente no Diário Oficial da Cidade - DOC, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.22.** Nos cinco dias que antecederem à data prevista para a prova objetiva e dissertativa, o candidato poderá ainda:

a) consultar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br); ou

b) contatar o serviço de Atendimento ao Candidato da VUNESP.

**8.22.1.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

**8.22.2.** Ocorrendo o descrito no item anterior, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar as provas, se apresentar/entregar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

**8.22.3.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

**8.22.4.** Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.23.** O horário de início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

**8.23.1.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação depois de transcorrido o tempo de 75% de sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

**8.24.** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

**8.24.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.24.2.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**8.24.3.** A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.

**8.24.4.** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica com tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.

**8.24.4.1.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta esferográfica com tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.

**8.24.4.2.** O candidato que tenha obtido da Fundação VUNESP autorização para utilização de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.

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

**8.24.6.** Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do mesmo.

**8.24.7.** Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos - após a assinatura do respectivo termo - deverão sair juntos da sala de prova.

**8.24.7.1.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.

**8.24.8.** Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao de sua aplicação.

**8.24.9.** O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação oficial no Diário Oficial da Cidade - DOC, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.24.10.**

#### DA PROVA DISSERTATIVA - REDAÇÃO (PARA O CARGO DE TÉCNICO EM FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS)

**8.25.** A prova dissertativa - redação (para o cargo de técnico de em fiscalização de serviços públicos) será realizada no dia **19/11/2023** no período da manhã, simultaneamente à prova objetiva.

**8.26.** O candidato deverá observar, total e atentamente o disposto nos itens 8.1 a 8.18., não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.27.** Serão corrigidas as provas dissertativas - Redação:

**8.27.1.** para ampla concorrência: dos 216 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

**8.27.2.** para lista especial deficiente: 14 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

**8.27.3.** para lista especial de cota racial: 58 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva.

**8.27.4.** havendo empate na última colocação, será utilizado o critério de desempate estabelecido no Capítulo 11.

**8.28.** A questão dissertativa - redação abordará os conhecimentos específicos previsto no Anexo II.

**8.28.1.** Na correção da prova dissertativa - redação serão analisados o conhecimento e a capacidade do candidato em desenvolver a questão proposta de forma precisa, com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliados, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a correção gramatical e a capacidade de interpretação e exposição demonstrada.

**8.29.** A prova dissertativa - redação deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica com tinta preta.

**8.29.1.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.

**8.30.** Na prova dissertativa - redação, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa

finalidade.

**8.30.1.** Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, informação pessoal, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova dissertativa e a consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

**8.31.** Na prova dissertativa - redação é vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova, sob pena de atribuição de nota zero à resposta.

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

**8.32.1.** Os campos reservados para a resposta definitiva serão os únicos válidos para a avaliação da resposta do candidato.

**8.32.2.** Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

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

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

**8.35.** Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.

**8.36.** Será atribuída nota 0 (zero) à prova que estiver faltando folhas.

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

**a)** apresentar nome, rubrica, assinatura, informações pessoais, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado nas questões que possa permitir a identificação do candidato;

**b)** apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;

**c)** responder incorretamente a questão proposta;

**d)** estiver em branco;

**e)** apresentar textos sob forma não articulada verbalmente ou for escrita em língua diferente da portuguesa;

**f)** apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

**g)** apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

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

**a)** estiver rasurado;

**b)** for ilegível ou incompreensível;

**c)** for escrito em língua diferente da portuguesa;

**d)** for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

**8.39.** Um exemplar do caderno da prova dissertativa, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.

## **PROVA DISSERTATIVA - REDAÇÃO (PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICO)**

**8.40.** A data prevista para a realização da prova **Dissertativa - Redação (Para o cargo de Fiscal de Serviços Públicos)** é **29.10.2023**, no período da tarde.

**8.41.** A data prevista para a realização da prova **Dissertativa - Redação (Para o cargo de Analista de Regulação de Serviços Públicos)** é **19.11.2023**, no período da tarde.

**8.42.** O candidato deverá observar, total e atentamente, o disposto nos itens 8.1 a 8.18., não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.43.** Será corrigida a prova dissertativa - redação (Analista de regulação de serviços públicos):

### **8.43.1. Área I - Administrativa**

**a)** para ampla concorrência: dos 15 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

**b)** para lista especial deficiente: do primeiro candidato habilitado com melhor desempenho na prova objetiva;

**c)** para lista especial de cota racial: dos 4 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva

### **8.43.2. Área II - Tecnologia da Informação**

**a)** para ampla concorrência: dos 3 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

**b)** para lista especial deficiente: do primeiro candidato habilitado com melhor desempenho na prova objetiva;

**c)** para lista especial de cota racial: do primeiro candidato habilitado com melhor desempenho na prova objetiva;

### **8.43.3. Área III - Direito**

**a)** para ampla concorrência: dos 26 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

**b)** para lista especial deficiente: dos 2 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

**c)** para lista especial de cota racial: dos 7 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

### **8.43.4. Área IV - Meio Ambiente**

**a)** para ampla concorrência: dos 15 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

**b)** para lista especial deficiente: do primeiro candidato habilitado com melhor desempenho na prova objetiva;

**c)** para lista especial de cota racial: dos 4 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

### **8.43.5. Área V - Infraestrutura**

**a)** para ampla concorrência: dos 22 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

**b)** para lista especial deficiente: dos 2 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

**c)** para lista especial de cota racial: dos 6 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

### **8.43.6. Área VI - Econômico-financeira**

**a)** para ampla concorrência: dos 19 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

**b)** para lista especial deficiente: do primeiro candidato habilitado com melhor desempenho na prova objetiva;

**c)** para lista especial de cota racial: dos 5 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva

**8.43.7.**havendo empate na última colocação, será utilizado o critério de desempate estabelecido no Capítulo 11.

**8.44.** Será corrigida a prova dissertativa - redação (Fiscal de Serviços Públicos):

**8.44.1.**para ampla concorrência: dos 128 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

**8.44.2.**para lista especial deficiente: 9 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

**8.44.3.**para lista especial de cota racial: 34 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

**8.44.4.**havendo empate na última colocação, será utilizado o critério de desempate estabelecido no Capítulo 11.

**8.45.** Na prova de redação, espera-se que o candidato produza um texto dissertativo-argumentativo (em prosa), de acordo com a norma-padrão da língua portuguesa, a partir da leitura e compreensão de textos auxiliares, que servem como um referencial para ampliar os argumentos produzidos pelo próprio candidato. Ele deverá demonstrar domínio dos mecanismos de coesão e coerência textual, considerando a importância de apresentar um texto bem articulado.

**8.46.** A prova de redação será avaliada conforme os critérios a seguir:

**a) Tema:** avalia-se, neste critério, se o texto do candidato atende ao tema proposto. A fuga completa ao tema proposto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero) total.

**b) Estrutura (gênero/tipo de texto e coerência):** consideram-se aqui, conjuntamente, os aspectos referentes ao gênero/tipo de texto proposto e à coerência das ideias. A fuga completa ao gênero/tipo de texto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero) total. Na avaliação do gênero/tipo de texto, observa-se como o candidato sustenta a sua tese, em termos argumentativos, e como essa argumentação está organizada, considerando-se a macroestrutura do texto dissertativo (introdução, desenvolvimento e conclusão). Sabe-se que é comum, em textos dissertativos, a exposição de distintos fatos e opiniões, mas é imprescindível que haja um posicionamento por parte do autor da redação, a partir da defesa (clara) de um ponto de vista. No gênero/tipo de texto, avalia-se também o tipo de interlocução construída: por se tratar de uma dissertação-argumentativa, deve-se prezar pela objetividade. Sendo assim, o uso de primeira pessoa do singular e de segunda pessoa (singular e plural) poderá ser penalizado. Além disso, também poderá ser penalizada a referência direta à situação imediata de produção textual (ex.: como afirma o autor do primeiro texto/da coletânea/do

texto I; como solicitado nesta prova/proposta de redação), porque é importante que o texto escrito pelo candidato tenha autonomia, isto é, não dependa da consulta (por parte do leitor) da proposta de redação (textos de apoio e frase temática) para ser amplamente compreendido. Na coerência, serão observados o nível de compreensão (por parte do candidato) dos textos de apoio da proposta, o conhecimento de mundo (repertório) do candidato, a pertinência dos argumentos mobilizados para a defesa do ponto de vista adotado e a capacidade do candidato para desenvolver, relacionar e encadear satisfatoriamente as informações e ideias abordadas no texto. Assim, na avaliação deste critério, serão consideradas aspectos negativos: a falta de partes da macroestrutura dissertativa, a falta de um posicionamento (por parte do autor da redação) na defesa de um determinado ponto de vista, a falta de autonomia do texto, a presença de contradição entre as ideias, a falta de desenvolvimento dos argumentos e a presença de conclusões não decorrentes do que foi previamente exposto.

**c) Expressão (coesão e modalidade):** consideram-se, neste item, os aspectos referentes à coesão textual e ao domínio da norma-padrão da língua portuguesa. Na coesão, avalia-se a utilização dos recursos coesivos da língua (anáforas, catáforas, substituições, conjunções etc.), de modo a tornar a relação entre palavras, orações, períodos e parágrafos do texto mais clara e precisa. Serão considerados aspectos negativos as quebras entre frases ou parágrafos e o emprego inadequado de recursos coesivos. Na modalidade, serão examinados os aspectos gramaticais, tais como ortografia, acentuação, pontuação, regência, concordância (verbal e nominal) etc., bem como a escolha lexical (precisão vocabular) e o grau de formalidade/informalidade expressa em palavras e expressões.

**8.47.** Será atribuída nota zero à redação que:

**a)** fugir ao tema e/ou gênero propostos;

**b)** apresentar nome, rubrica, informação pessoal, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;

**c)** estiver em branco;

**d)** apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);

**e)** for escrita em outra língua que não a portuguesa;

**f)** apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

**g)** apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

**h)** apresentar 7 (sete) linhas ou menos (sem contar o título);

**i)** apresentar menos de 8 (oito) linhas AUTORAIS (não copiadas da prova, dos textos de apoio, de modelos prontos de redação ou de outras fontes) contínuas e/ou for composta PREDOMINANTEMENTE por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova e/ou por reproduções (plágio) de textos divulgados em mídias digitais (sobretudo internet) ou impressas;

**j)** for idêntica ou muito semelhante a outra(s) redação(ões) deste Concurso Público ou de outro(s);

**k)** apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.

**8.48.** Observações importantes:

**8.48.1.** Cada redação é avaliada por dois examinadores independentes e, quando há discrepância na atribuição das notas, o texto é reavaliado por um terceiro examinador independente. Quando a discrepância permanece, a prova é avaliada pelos coordenadores da banca.

**8.48.2.** O espaço para rascunho no caderno de questões é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova de redação pela Banca Examinadora.

**8.48.3.** A prova dissertativa - redação deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica com tinta preta.

**8.48.3.1.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.

**8.48.4.** Em hipótese alguma o título da redação será considerado na avaliação do texto. Ainda que o título contenha elementos relacionados à abordagem temática, a nota do critério que avalia o tema só será atribuída a partir do que estiver escrito no corpo do texto. Sempre será considerada título a reprodução da frase temática fora do corpo do texto (inclusive quando não houver o espaço de uma linha pulada ou qualquer marca que indique a separação entre a reprodução da frase temática e o que se considera, efetivamente, corpo do texto - esteja essa reprodução nas linhas iniciais ou finais da redação).

**8.48.5.** Textos curtos, com 15 (quinze) linhas ou menos, serão penalizados no critério que avalia a expressão. Além disso, redações com 20 (vinte) linhas ou menos não poderão alcançar a nota máxima no critério C.

**8.48.6.** As propostas de redação da Fundação VUNESP apresentam uma coletânea de textos motivadores que servem como ponto de partida para a reflexão sobre o tema que deverá ser abordado. Redações compostas, predominantemente, por cópia desses textos motivadores receberão nota zero e redações em que sejam



identificados trechos de cópia da coletânea (sem predominância) ou predominância de paráfrase desses textos motivadores (em relação a trechos autorais) terão a nota final diminuída drasticamente.

**8.48.7.** A banca examinadora da Fundação VUNESP leva em consideração, na avaliação do critério B, o conhecimento de mundo dos candidatos. Contudo, é muito importante que o repertório mobilizado no texto estabeleça uma relação consistente com o tema abordado e contribua, efetivamente, para a defesa da tese adotada pelo candidato. Assim, a mera referência a pensadores, obras ou teorias não garante uma nota alta nos Concursos Públicos da Fundação VUNESP - ao contrário, a redação será penalizada, quando esse repertório não estiver devidamente concatenado com o tema abordado e com a tese defendida.

**8.48.8.** Não é necessário elaborar conclusões com proposta de intervenção, nas redações dos Concursos Públicos promovidos pela Fundação VUNESP.

**8.48.9.** Serão anuladas as redações em que seja identificada predominância de reprodução de modelos prontos de redação disponibilizados na internet ou em outras fontes. A predominância de reprodução de modelos será identificada por comparação entre modelos disponíveis para consulta em fontes de acesso público, bem como pela comparação entre as redações apresentadas pelos candidatos, quando evidenciada a utilização de um mesmo modelo. Ademais, também serão penalizadas, com redução de nota nos critérios B e C, redações que, embora não sejam predominantemente copiadas, apresentem trechos reproduzidos de modelos prontos.

#### DA PROVA DISSERTATIVA - ESTUDO DE CASO (PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICO)

**8.49.** A Prova Dissertativa - Estudo de Caso (Para o cargo de Fiscal de Serviços Públicos) prevista para **29.10.2023**, será realizada no período da tarde, simultaneamente à prova dissertativa - redação.

**8.50.** A Prova Dissertativa - Estudo de Caso (Para o cargo de Analista de Regulação de Serviços Públicos) prevista para **19.11.2023** será realizada no período da tarde, simultaneamente à prova dissertativa - redação.

**8.51.** O candidato deverá observar, total e atentamente o disposto nos itens 8.1 ao 8.18., não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.52.** Serão corrigidas as provas dissertativas - Estudo de Caso (Analista de regulação de serviços públicos):

##### 8.52.1. Área I - Administrativa

d) para ampla concorrência: dos 15 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

e) para lista especial deficiente: do primeiro candidato habilitado com melhor desempenho na prova objetiva;

f) para lista especial de cota racial: dos 4 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva

##### 8.52.2. Área II - Tecnologia da Informação

a) para ampla concorrência: dos 3 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

b) para lista especial deficiente: do primeiro candidato habilitado com melhor desempenho na prova objetiva;

c) para lista especial de cota racial: do primeiro candidato com melhor desempenho habilitado na prova objetiva;

##### 8.52.3. Área III - Direito

a) para ampla concorrência: dos 26 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

b) para lista especial deficiente: dos 2 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

c) para lista especial de cota racial: dos 7 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

##### 8.52.4. Área IV - Meio Ambiente

a) para ampla concorrência: dos 15 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

b) para lista especial deficiente: do primeiro candidato habilitado com melhor desempenho na prova objetiva;

c) para lista especial de cota racial: dos 4 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

##### 8.52.5. Área V - Infraestrutura

a) para ampla concorrência: dos 22 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

b) para lista especial deficiente: dos 2 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

c) para lista especial de cota racial: dos 6 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

##### 8.52.6. Área VI - Econômico-financeira

a) para ampla concorrência: dos 19 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

b) para lista especial deficiente: do primeiro candidato habilitado com melhor desempenho na prova objetiva;

c) para lista especial de cota racial: dos 5 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva

**8.52.7.** Havendo empate na última colocação, será utilizado o critério de desempate estabelecido no capítulo 11

**8.53.** Serão corrigidas as provas dissertativas - Estudo de caso (Fiscal de Serviços Públicos):

a) para ampla concorrência: dos 128 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

b) para lista especial deficiente: 9 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva;

c) para lista especial de cota racial: 34 primeiros candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva.

**8.53.1.** havendo empate na última colocação, será utilizado o critério de desempate estabelecido no Capítulo 11.

**8.54.** A questão dissertativa - estudo de caso abordará os conhecimentos específicos previsto no Anexo II.

**8.54.1.** Na correção da prova dissertativa - estudo de caso serão analisados o conhecimento e a capacidade do candidato em desenvolver a questão proposta de forma precisa, com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliados, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a correção gramatical e a capacidade de interpretação e exposição demonstrada.

**8.55.** A prova dissertativa - estudo de caso deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica com tinta preta.

**8.55.1.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.

**8.56.** Na prova dissertativa - estudo de caso, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade.

**8.56.1.** Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, informação pessoal, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova dissertativa e a consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

**8.57.** Na prova dissertativa - estudo de caso é vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova, sob pena de atribuição de nota zero à resposta.

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

**8.58.1.** Os campos reservados para a resposta definitiva serão os únicos válidos para a avaliação da resposta do candidato.

**8.58.2.** Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

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

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

**8.61.** Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.

**8.62.** Será atribuída nota 0 (zero) à prova que estiver faltando folhas.

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

**h)** apresentar nome, rubrica, assinatura, informações pessoais, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado nas questões que possa permitir a identificação do candidato;

**i)** apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;

**j)** responder incorretamente a questão proposta;

**k)** estiver em branco;

**l)** apresentar textos sob forma não articulada verbalmente ou for escrita em língua diferente da portuguesa;

**m)** apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

**n)** apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

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

**e)** estiver rasurado;

**f)** for ilegível ou incompreensível;

**g)** for escrito em língua diferente da portuguesa;

**h)** for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

**8.65.** Um exemplar do caderno da prova dissertativa, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.

#### DA PROVA DE TÍTULOS

**8.66.** A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório.

**8.67.** Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues no formato digital, por upload de arquivos contendo cópias digitalizadas dos comprovantes dos títulos, em período a ser publicado em edital de convocação.

**8.67.1.** A entrega de títulos não é obrigatória, haja vista o caráter exclusivamente classificatório desta prova.

**8.68.** Serão considerados títulos apenas os especificados no quadro a seguir:

TÍTULO	COMPROVAN TE	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutorado	- Diploma devidamente registrado ou - Certificado de conclusão do curso acompanhado do histórico escolar	1	25	25
Mestrado	1	20	20	
Pós-Graduação lato sensu em nível de especialização com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas	Certificado ou declaração de conclusão de curso, acompanhados do histórico escolar	2	10	20

**8.69.** Constituem Títulos somente os acima indicados, expedidos até a data final de entrega dos comprovantes, desde que devidamente comprovados.

**8.69.1.** A pontuação dos Títulos resultará do somatório dos pontos dos fatores computados para esse fim, até o limite, 65 (sessenta e cinco) pontos, e a parcela excedente desse limite deverá ser desconsiderada para todos os efeitos

**8.70.** Não serão aferidos quaisquer Títulos diferentes dos estabelecidos no item 8.67., nem aqueles remetidos fora do prazo ou da forma estabelecidos neste Edital.

**8.71.** Para a comprovação dos títulos relativos à formação acadêmica, o candidato ao cargo de nível superior deverá atender aos subitens seguintes.

**8.72.** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado), será aceito Diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC.

**8.73.** Também serão aceitas declarações de conclusão de doutorado e mestrado desde que acompanhadas do respectivo histórico escolar.

**8.73.1.** No caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa.

**8.74.** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação lato sensu em nível de Especialização, será aceito o Certificado final devidamente registrado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado do respectivo histórico escolar

**8.75.** Também serão aceitas declarações de conclusão de pós-graduação lato sensu em nível de Especialização desde que acompanhadas do respectivo histórico escolar.

**8.75.1.** No caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização ou a data de conclusão do curso. Deverá constar, ainda, que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

**8.76.** No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese), de acordo com a legislação vigente.



**8.77.** Caso a declaração ou o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o documento não será aceito.

**8.78.** Os comprovantes dos títulos referentes à formação acadêmica deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.

**8.79.** Documentos de origem digital (por exemplo, arquivo ou impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;

b) conter código de verificação de sua autenticidade, assinatura digitalizada e a identificação do assinante;

c) conter o endereço e o código de verificação de sua autenticidade.

**8.80.** Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que reconhecido/revalidado por instituição de ensino superior no Brasil de acordo com a legislação vigente.

**8.81.** Não serão aceitos como comprovantes de títulos acadêmicos:

a) protocolos de documentos ou fac-símile;

b) comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;

c) diplomas de doutorado e de mestrado e certificado de pós-graduação lato sensu que não contenham a frente e o verso do documento original;

d) comprovante que não ateste inequivocamente pertencer ao candidato;

**8.82.** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valorização.

**8.83.** Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.

**8.84.** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado, também, o comprovante de alteração do nome.

**8.85.** A avaliação dos Títulos será de responsabilidade da Fundação Vunesp.

**8.86.** Previamente ao envio dos títulos, o(a) candidato(a) deverá:

a) digitalizar as cópias de todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-las em arquivo no formato “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 1 MB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;

b) os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;

c) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

**8.87.** Para o envio dos títulos/documentos o(a) candidato(a) deverá seguir as seguintes orientações:

a) acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));

b) fazer o login, inserindo o CPF e a senha pessoal, para acessar a “Área do Candidato”;

c) localizar este Concurso Público;

d) acessar o link “Envio de Documentos”;

e) anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 1 MB de tamanho, por documento; anexado conforme ao que se refere (os documentos que forem anexados em “campo” diferente daquele a que se deseja comprovar, por exemplo: anexar documentos que comprovam Doutorado no campo destinado ao Mestrado, serão DESCONSIDERADOS);

e1) no “campo” denominado “Alteração”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), dos documentos que comprovam a alteração de nome, caso tenha ocorrido;

e2) no “campo” denominado “Doutorado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título;

e3) no “campo” denominado “Mestrado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título;

no “campo” denominado “Especialização”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título;

f) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez, no “campo” correspondente ao tipo de título;

g) durante o período de entrega dos títulos, o(a) candidato(a) poderá excluir/substituir documentos enviados e acrescentar novos documentos, conforme instruções do item 8.67. deste Capítulo.

**8.88.** a qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a);

**8.89.** Não será considerado/avaliado o documento:

a) encaminhado fora da forma ou do “campo” estipulados neste Edital;

b) encaminhado fora do prazo estipulado neste Edital;

c) ilegível, total ou parcialmente, ou incompleto ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido;

d) que não atenda as normas previstas neste Edital;

e) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato(a).

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

**8.91.** Será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o(a) candidato(a) com as consequências de eventuais erros ou omissões.

**8.92.** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o(a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será eliminado(a) deste Concurso Público.

**8.93.** O resultado da prova de títulos será publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e disponibilizada como subsídio no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

## CAPÍTULO 9 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

### 9.1. DA PROVA OBJETIVA

**9.1.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

**9.1.2.** A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula, com os arredondamentos descritos no item 15.9 deste edital:

$$NP = Na \times 100 / Tq$$

nmce.

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova objetiva

**9.1.3.** Será considerado habilitado, na prova objetiva:

**9.1.3.1. Para o cargo de Técnico em fiscalização de Serviços Públicos**, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 e não zerar em nenhum dos componentes dessa prova (Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico, Noções de informática, Administração Pública, Legislação Municipal específica).

**9.1.3.2. Para o cargo de Analista de regulação de Serviços Públicos - Área I Administrativo**, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 e não zerar em nenhum dos componentes dessa prova (Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico, Noções de informática, Administração Financeira orçamentaria do setor público, Legislação Municipal específica, Noções de Direito Constitucional, Noções de Direito Administrativo, Teoria da Administração)

**9.1.3.3. Para o cargo de Analista de regulação de Serviços Públicos - Área II Tecnologia da informação**, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 e não zerar em nenhum dos componentes dessa prova (Língua Portuguesa, Administração Pública, Administração Financeira orçamentaria do setor público, Legislação Municipal específica, Sistemas e Linguagens de Programação, Gestão de informações, Engenharia de Software, Gestão de Tecnologia da Informação e Governança de dados)

**9.1.3.4. Para o cargo de Analista de regulação de Serviços Públicos - Área III Direito**, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 e não zerar em nenhum dos componentes dessa prova (Língua Portuguesa, noções de informática, Administração Pública, Administração Financeira orçamentaria do setor público, Legislação Municipal específica, Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Econômico e concorrencial, Direito Civil e Empresarial, Direito do Trabalho)

**9.1.3.5. Para o cargo de Analista de regulação de Serviços Públicos - Área IV Meio Ambiente**, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 e não zerar em nenhum dos componentes dessa prova (Língua Portuguesa, noções de informática,

Administração Pública, Legislação Municipal específica, Legislação Ambiental, Aspectos Técnicos do Saneamento Ambiental, Normas técnicas Sanitárias, Noções de Engenharia Ambiental)

**9.1.3.6. Para o cargo de Analista de regulação de Serviços Públicos - Área V Infraestrutura**, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 e não zerar em nenhum dos componentes dessa prova (Língua Portuguesa, Noções de Informática, Administração Pública, Legislação Municipal específica, Planejamento e Orçamento de Obras, Noções de Urbanismo, Normas de Proteção ao Patrimônio Histórico)

**9.1.3.7. Para o cargo de Analista de regulação de Serviços Públicos - Área VI Econômico-Financeira**, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 e não zerar em nenhum dos componentes dessa prova (Língua Portuguesa, Noções de informática, Administração Pública, Legislação Municipal específica, Orçamento e Contabilidade Pública, Gestão Financeira e Contábil, Métodos de Regulação Econômica, Macroeconomia com ênfase na. Impacto Pol. Públ., auditoria Contábil )

**9.1.3.8. Para o cargo de Fiscal de Serviços Públicos**, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 e não zerar em nenhum dos componentes dessa prova (Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico, Noções de informática, Administração Financeira Orçamentária do Setor Público, Legislação Municipal específica, Noções de Direito Administrativo Enf. Em Concessões e Contr. Adm, Noções de Planejamento e Orçamento de Obras e Projeto)

**9.1.4.** Os candidatos ausentes e não habilitados na prova objetiva, serão eliminados do Concurso Público.

## 9.2. DA PROVA DISSERTATIVA - REDAÇÃO

**9.2.1.** A prova dissertativa - redação valerá 100 pontos.

**9.2.2.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

**9.2.3.** O candidato habilitado na prova objetiva que não tiver sua prova dissertativa - redação corrigida ou não for habilitado na prova dissertativa-redação, será excluído deste Concurso Público.

## 9.3. DA PROVA DISSERTATIVA - ESTUDO DE CASO

**9.3.1.** A prova dissertativa - estudo de caso será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

**9.3.2.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

**9.3.3.** O candidato habilitado na prova objetiva que não tiver sua prova dissertativa - estudo de caso corrigida ou não for habilitado na prova dissertativa-estudo de caso, será excluído deste Concurso Público.

## CAPÍTULO 10 - DA PONTUAÇÃO FINAL

**10.1.** Para o cargo de Técnico em fiscalização de serviços Públicos, a pontuação final do candidato habilitado corresponderá à somatória das notas obtidas nas provas objetiva e Dissertativa - Redação.

**10.2.** Para os cargos de Analista de Regulação de Serviços Públicos e Fiscal de Serviços públicos, a pontuação final do candidato habilitado corresponderá à somatória das notas obtidas nas provas objetiva, dissertativa - Estudo de caso, dissertativa - redação e da pontuação de títulos.

## CAPÍTULO 11 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**11.1.** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

**11.2.** Na hipótese de igualdade na pontuação final, será classificado, na ordem explicitada a seguir, o candidato:

**11.2.1. Para o cargo de Técnico em fiscalização De Serviços Públicos**

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;

b) que obtiver maior pontuação na prova dissertativa - redação;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Administração Pública;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação Municipal específica;

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa ;

f) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;

g) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de informática;

h) de maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

i) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

**11.2.2. Para o cargo de Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área I Administração**

- a) Com idade igual ou superior a 60 anos, noos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- b) Que obtiver maior pontuação na prova dissertativa - Estudo de Caso;
- c) Que obtiver maior pontuação na prova dissertativa - Redação;
- d) Que obtiver maior número de acertos nas questões Teoria da Administração;
- e) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Administração Financeira Orçamentária do Setor Público;
- f) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação Municipal Específica;
- g) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Direito Administrativo;
- h) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Direito Constitucional;
- i) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- j) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
- K) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática
- l) De maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- m) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

**11.2.3. Para o cargo de Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área II Tecnologia da informação**

- a) Com idade igual ou superior a 60 anos, noos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- b) Que obtiver maior pontuação na prova dissertativa - Estudo de Caso
- c) Que obtiver maior pontuação na prova dissertativa - Redação
- d) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação Municipal Específica
- e) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Sistemas e Linguagens de Programação
- f) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Gestão de informações
- g) Que obtiver maior número de acertos nas questões Engenharia de Software
- h) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Gestão da Tec. Da Informação e Governança
- i) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa
- j) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Administração Pública
- k) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Administração Financeira Orçamentária do Setor Público
- l) De maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- m) Que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

**11.2.4. Para o cargo de Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área III Direito**

- a) Com idade igual ou superior a 60 anos, noos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- b) Que obtiver maior pontuação na prova dissertativa - Estudo de Caso
- c) Que obtiver maior pontuação na prova dissertativa - Redação
- d) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Direito Administrativo
- e) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Direito Economico e concorrencial
- f) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Direito Constitucional
- g) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação Municipal Específica

- h) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Direito Civil e Empresarial
- i) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Direito do Trabalho
- j) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa
- k) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Administração Financeira Orçamentaria do Setor Público
- l) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de informática
- m) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática
- n) De maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- o) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

**11.2.5. Para o cargo de Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área IV Meio Ambiente**

- a) Com idade igual ou superior a 60 anos, noos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- b) Que obtiver maior pontuação na prova dissertativa - Estudo de Caso
- c) Que obtiver maior pontuação na prova dissertativa - Redação
- d) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação Ambiental
- e) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Aspectos Técnicos do Saneamento Ambiental
- f) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Normas Técnicas Sanitárias
- g) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Engenharia Ambiental
- h) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação Municipal Específica
- i) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa
- j) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática
- K) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Administração Pública
- l) De maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- m) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008

**11.2.6. Para o cargo de Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área V Infraestrutura**

- a) Com idade igual ou superior a 60 anos, noos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- b) Que obtiver maior pontuação na prova dissertativa - Estudo de Caso
- c) Que obtiver maior pontuação na prova dissertativa - Redação
- d) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Planejamento e Orçamento de Obras
- e) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Normas Proteção ao Patrimônio Público
- f) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação Municipal Específica
- g) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Urbanismo
- h) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa
- i) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática
- j) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Administração Pública
- k) De maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- l) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008

**11.2.7. Para o cargo de Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área VI Econômico-Financeira**

- a) Com idade igual ou superior a 60 anos, noos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- b) Que obtiver maior pontuação na prova dissertativa - Estudo de Caso
- c) Que obtiver maior pontuação na prova dissertativa - Redação
- d) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Orçamento e Contabilidade Pública
- e) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Gestão Financeira e Contábil
- f) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Métodos de Regulação Econômica
- g) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Macroeconomia com enf. Na. Impacto Pol. Públ.
- h) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Auditoria Contábil
- i) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação contábil específica
- j) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa
- k) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática
- l) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Administração Pública
- m) De maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- n) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008

**11.2.8. Para o cargo de Fiscal de Serviços Públicos**

- a) Com idade igual ou superior a 60 anos, noos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- b) Que obtiver maior pontuação na prova dissertativa - Estudo de Caso
- c) Que obtiver maior pontuação na prova dissertativa - Redação
- d) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Planejamento e Orçamento de Obras e Projeto
- e) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Direito Adm. Enf. Em Concessões e Contr.
- f) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa
- g) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico
- h) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática
- i) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Administração Financeira Orçamentária do setor público
- j) Que obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação Municipal Específica
- k) De maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- l) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008

**11.3.** Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos, que será realizado pela Fundação VUNESP.

**11.4.** Os candidatos classificados serão enumerados, em três listas, a saber:

- a) lista de classificação geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos que concorrem como pessoas com deficiência e cota racial;
- b) lista de classificação especial: contendo os candidatos classificados que concorrem como pessoa com deficiência;
- c) lista de classificação especial: contendo os candidatos classificados que concorrem como cota racial.

**11.5.** Não ocorrendo, neste Concurso Público, inscrição ou classificação de candidatos que concorrem como pessoa com deficiência e/ou cota racial, será elaborada somente a lista de classificação geral.

**CAPÍTULO 12 - DOS RECURSOS****12.1.** Caberá recurso contra:

- a) o indeferimento das inscrições;



b) o indeferimento do resultado da solicitação de isenção;

c) o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência;

d) o indeferimento de inscrição como cota racial;

e) o indeferimento de condição especial para a realização das provas;

f) o indeferimento da condição de jurado;

g) o gabarito da prova objetiva;

h) os resultados das provas;

i) a classificação prévia.

**12.2.** O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados da data da publicação oficial ou do fato que lhe deu origem.

**12.3.** Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

**12.4.** A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.

**12.5.** O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas, bem como conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.

**12.6.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

**12.7.** Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.

**12.7.1.** Será liminarmente indeferido:

a) o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções constantes do link “Recursos” na página deste Concurso Público;

b) o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;

c) o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.

**12.7.2.** O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**12.8.** A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso será publicada oficialmente no Diário Oficial da Cidade - DOC, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

**12.8.2.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.

**12.8.3.** No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

**12.9.** No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

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

**12.11.** Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas objetiva e dissertativa.

**12.12.** Os espelhos das folhas de respostas das provas objetiva e dissertativa, bem como a grade de correção da prova dissertativa, ficarão disponibilizados durante o respectivo período destinado à interposição de recurso.

**12.13.** Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

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

**12.15.** Não será aceito e conhecido recurso interposto por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

**12.16.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

#### CAPÍTULO 13 - DAS PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DA CIDADE DE SÃO PAULO- DOC

**13.1.** A Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP REGULA fará publicar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo-DOC, oportunamente:

a) inscrições deferidas e indeferidas, quanto à isenção do pagamento do valor da inscrição;

b) inscrições deferidas e indeferidas dos pagantes;

c) lista dos candidatos inscritos como portador de deficiência e da condição especial de realização das provas;

d) lista dos candidatos inscritos pela lista de negros, negras e afrodescendentes;

e) lista de convocados para prestação das provas;

f) divulgação do gabarito da prova objetiva;

g) listas de resultado das provas (objetiva e dissertativa);

h) resultados dos recursos;

i) comunicados que se fizerem necessários;

j) divulgação de classificação prévia e da classificação definitiva;

k) da homologação do Concurso.

**13.2.** Para cada listagem de classificação prévia e definitiva haverá:

a) uma relação com todos os candidatos aprovados (Lista Geral);

b) uma com os candidatos aprovados inscritos em conformidade com a Lei Municipal nº 13.398/2002 (Lista Específica - candidatos portadores de deficiência);

c) uma com os candidatos aprovados, inscritos em conformidade com a Lei Municipal nº 15.939/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 57.986/2017 (Lista Específica - candidatos à cota racial).

#### CAPÍTULO 14 - DA CONTRATAÇÃO

**14.1.** A contratação obedecerá, rigorosamente, a classificação obtida pelo candidato, conforme lista de classificação definitiva, e será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

**14.2.** A contratação será comunicada por correspondência eletrônica ( e-mail ) para o endereço eletrônico informado pelo candidato na ficha de inscrição e publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação da contratação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

**14.2.1.** Após homologação do concurso a atualização dos dados cadastrais deverá ser realizada por e-mail:

concurso-spregula@spregula.sp.gov.br

**14.3.** Os candidatos contratados serão avaliados por clínica especializada, indicada pela Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP REGULA que fará publicar em Diário Oficial da Cidade de São Paulo a Decisão de APTO ou INAPTO, considerando os critérios técnicos e as diretrizes nos protocolos para Exames Médicos Periciais para Ingresso, vigente à ocasião dos exames.

**14.4.** Os médicos poderão solicitar exames complementares e/ou avaliações com especialistas nos casos que considerarem necessário, assinalando o prazo para entrega dos exames e/ou relatório do especialista, independente dos exames associados aos riscos ocupacionais relacionados aos cargos a serem ocupados.

**14.5.** Todos os candidatos, pessoas com deficiência ou não, após a publicação do Laudo Médico Pericial considerado “APTO”, deverão entregar o(s) seguintes documento(s) que comprovam o(s) pré-requisito(s) para o cargo:

**14.5.1.** Cédula de Identidade-RG/CIN, comprovando ter completado dezoito anos até a data da contratação

**14.5.2.** Carta de Igualdade de Direitos (se de nacionalidade portuguesa);

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

**14.5.4.** Carteira de Trabalho física ou digital

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

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

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

**14.5.8.** Duas fotos 3x4;

**14.5.9.** Diploma do Curso Superior expedido por Entidade Oficial ou oficializada ou Certificado de Conclusão de Curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar (com data de Colação de Grau).

**14.5.10.** Diploma nível médio

**14.5.11.** Comprovante de endereço residencial em nome do contratado, no Município de São Paulo ou na Grande São Paulo ou solicitação de autorização para residir fora do Município de São Paulo, nos termos do Decreto Municipal nº 16.644/1980.

**14.6.** Os candidatos com deficiência habilitados para vagas reservadas, também deverão cumprir o disposto neste Edital.

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

**14.8.** Todos os documentos relacionados no item 14.6. deste Edital deverão ser entregues em cópias reprográficas frente e verso acompanhados dos originais, na data da contratação, ou em cópias reprográficas autenticadas.

**14.8.1.** Não serão aceitos protocolos dos documentos.

**14.9.** Na data da contratação o candidato em situação de acúmulo de cargo deverá, obrigatoriamente, preencher o formulário de Declaração de Acúmulo de Cargos.

**14.9.1.** Será analisado o acúmulo de cargo, em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal, na redação que lhes foi conferida pela Emenda Constitucional nº 19/1998, bem como o acúmulo de proventos com vencimentos na conformidade do §10 desse artigo, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 20/98, observando-se, também, o Decreto Municipal nº 14.739/1977.

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

**14.10.** Ao candidato servidor municipal, que, na data da contratação, estiver incurso em procedimento administrativo, aplicar-se-á o procedimento previsto na Orientação Normativa nº 01/1991 de SMA.

**14.11.** O candidato contratado deverá obrigatoriamente preencher a Declaração nos termos do parágrafo 1º, 2º e 3º, inciso I do artigo 3º do Decreto Municipal 53.177/2012.

**14.12.** Atender aos requisitos da Lei Municipal nº 17.910/2023, combinado com a Resolução nº 01/23 - COMAP, de 13/02/2023.

**14.13.** O contratado deverá obrigatoriamente preencher a Declaração de Bens e Valores nos termos do Decreto Municipal nº 57.776/2019, combinado com o Decreto Municipal nº 59.432/2020.

**14.14.** O RH da SP- REGULA no momento do recebimento dos documentos para contratação, procederá à coleta da impressão digital na FIC - Ficha de Identificação Digital para posterior envio à SP - REGULA e retorno à Fundação VUNESP, para confirmação da autenticação digital.

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

#### CAPÍTULO 15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**15.1.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas oficialmente no Diário Oficial da Cidade - DOC, e disponibilizadas, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.

**15.1.2.** A Fundação VUNESP e a Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP REGULA não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

**15.4.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade



ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

**15.5.** As informações sobre o presente Concurso Público:

**a)** até a publicação da classificação definitiva: serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do serviço de Atendimento ao Candidato da VUNESP, e pelo site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

**b)** após a publicação da classificação definitiva: serão de responsabilidade da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP REGULA.

**15.6.** Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, na Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP REGULA.

**15.7.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente no Diário Oficial da Cidade - DOC, e disponibilizadas, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**15.8.** A Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP REGULA e a Fundação VUNESP se eximem de despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.

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

**15.10.** Caberá à Diretoria colegiada da SP - Regula a homologação do resultado deste Concurso.

**15.11.** O prazo de validade deste Concurso será de 1 (um) ano, contado da data da homologação do Concurso, prorrogável por uma única vez por igual período, a critério da Administração.

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

**15.13.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP REGULA poderão anular a inscrição, prova ou contratação de candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

**15.14.** O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

**15.15.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados oficialmente no Diário Oficial da Cidade - DOC, e disponibilizadas, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

**15.17.** Durante a realização das provas e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

**15.18.** Salvo a exceção prevista no Capítulo 3, durante a realização das provas e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

**15.19.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP REGULA e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.

**15.20.** Fazem parte deste Edital:

**a)** o Anexo I (Das Atribuições do Cargo);

**b)** o Anexo II (Do Conteúdo Programático);

**c)** o Anexo III (Da Declaração de Comprovação de Renda Familiar);

**d)** o Anexo IV (Do Requerimento de Inclusão e Uso do Nome Social);

**e)** o Anexo V (Da Autodeclaração);

**f)** o Anexo VI (Do Cronograma Previsto);

**g)** o Anexo VII - (Dos endereços da Fundação VUNESP e da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP REGULA)

## ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

### TÉCNICO EM FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS.

#### COMPETENCIAS E HABILIDADES BÁSICAS

**Flexibilidade:** Possuir a capacidade para lidar com diferentes tipos de situação no exercício do cargo

**Planejamento e Organização:** Atuar de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais

**Trabalho em equipe:** Realizar o trabalho em colaboração com os outros profissionais, buscando a complementariedade de outros conhecimentos e especializações.

**Visão sistêmica:** Desempenhar as atribuições específicas, percebendo a inter-relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades globais da Prefeitura do Município de São Paulo e seus respectivos impactos no todo.

**Comunicação:** Transmitir as informações, divulgar os eventos e produzir relatórios periódicos relacionados com a atividade profissional

**Conhecimento de Informática:** Possuir conhecimentos gerais de microinformática necessários para a realização do trabalho

**Iniciativa:** Realizar outras atividades que não estão previstas na rotina de trabalho, não se limitando às funções específicas do cargo

**Interesse:** Buscar sistematicamente ampliar os conhecimentos referentes aos assuntos relacionados às suas atividades

**Proatividade:** Prever situações e atuar antecipadamente, adotando ações proativas, ao invés de atuar, somente, através de ações reativas

**Relacionamento interpessoal:** Agir de forma empática e cordial com as demais pessoas, durante o exercício das funções do cargo

**Formação:** formação completa em nível médio

#### ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- apoiar de forma técnica e administrativa os atos da fiscalização ao cumprimento da legislação e demais normativos aplicáveis relacionados aos serviços municipais delegados;

- apoiar de forma técnica e administrativa os atos da fiscalização voltados ao cumprimento dos instrumentos de delegação dos serviços municipais delegados;

- subsidiar, colaborar e orientar tecnicamente, com informações e na elaboração de relatórios, quanto à prestação dos serviços relativos aos instrumentos de delegação;

- subsidiar atos preparatórios para aplicação as sanções legais, regulamentares e contratuais, observadas as normas previstas no instrumento de delegação do serviço;

- instruir processos administrativos relacionados a fiscalização dos serviços delegados;

-atender e orientar os municípios em eventuais dúvidas ou esclarecimentos quanto aos serviços municipais delegados;

- acompanhar elaboração de notas técnicas sobre os serviços acessórios correlatos à fiscalização relativos à delegação dos serviços municipais e manter a organização sistemática das mesmas;

- desenvolver atividades relacionadas ao desenvolvimento e manutenção dos cadastros relacionados de forma direta ou indireta com os serviços públicos delegados.

- realizar atividades técnicas administrativas no âmbito da gestão administrativa da SP Regula.

### ANALISTA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

#### COMPETENCIAS E HABILIDADES BÁSICAS

**Desenvolvimento profissional:** buscar o contínuo aperfeiçoamento e inovação no desempenho das atribuições do cargo na gestão pública.

**Compromisso:** Desenvolver as relações de trabalho, com proatividade, determinação com responsabilidade social e ética, sustentabilidade, qualidade, integridade, retidão, transparência e equidade na gestão pública, mantendo conduta condizente com as normas vigentes do serviço público, buscando a satisfação das necessidades e superação das expectativas dos usuários dos serviços prestados pela Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP Regula.

**Foco nos resultados para os cidadãos:** Capacidade de superar o desempenho padrão e apresentar soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas para garantir o atendimento das necessidades dos usuários e cidadãos

**Flexibilidade:** Apresentar disponibilidade para lidar com diferentes tipos de situações no exercício do cargo, bem como realizar o

trabalho em colaboração com outros profissionais, percebendo a relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades desenvolvidas pelos demais servidores e empregados públicos.

**Comunicação:** Capacidade de escutar, indagar e expressar conceitos e ideias nos momentos apropriados e de forma efetiva, garantindo uma dinâmica produtiva das interações internas e externas

**Planejamento:** Desempenhar o trabalho estabelecendo prioridades e metas de forma alinhada com as prioridades e estratégias políticas públicas, identificando as ações no tempo, para alcançar os resultados desejados.

**Trabalho e Gestão de Equipe:** promover a articulação dos membros da equipe para propiciar a atuação integrada, possibilitando diferentes perspectivas, ampliando a visão de análise de problemas e a proposição de soluções, visando a otimização dos recursos públicos em prol das necessidades específicas das diferentes regiões do município de São Paulo

**Visão sistêmica:** Capacidade de identificar os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional, marcos esses que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público.

**Criatividade e inovação:** gerar e selecionar ideias e possibilidades inovadoras, baseadas em argumentos fundamentados frente aos desafios e transformá-las em resultados compatíveis com as prioridades estabelecidas pela SP REGULA

**Negociação:** Articular e compartilhar ideias mobilizando as pessoas para firmar os compromissos necessários ao cumprimento das metas previamente estabelecidas e alinhadas com os planos e programas das políticas públicas.

**Alfabetização em dados:** capacidade de garantir decisões orientadas e apoiadas em dados e evidências

**Mentalidade digital:** capacidade de integrar as tecnologias digitais com: os modelos de gestão; os processos de tomada de decisão

**Formação:** formação completa em nível superior ou habilitação profissional legal correspondente, de acordo com a área de atuação, conforme definição em edital

#### ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- pesquisar, coordenar, planejar, organizar, controlar e assessorar a Diretoria Colegiada, Superintendências, Gerências e Unidades da SP Regula, nas áreas de desenvolvimento institucional, gestão de pessoas, patrimônio, materiais, orçamento, financeira, tecnológica, entre outras;

- desenvolver trabalhos de natureza técnica, sob orientação relacionados à elaboração e implementação de planos, programas e projetos de melhorias, informatização e estudos de racionalização, aperfeiçoamento e controle do desempenho de processos e atividades organizacionais;

- atuar no desenvolvimento de indicadores, padrões de desempenho e controles da área;

- pesquisar e selecionar legislação e jurisprudência sobre matéria de natureza administrativa, técnica ou jurídica para fundamentar análise, conferência e instrução de processos na área de sua atuação;

- realizar estudos e elaborar projetos específicos e pareceres técnicos relativos à área de atuação;

- planejar, implantar e implementar programas e projetos específicos de racionalização, modernização e desenvolvimento dos processos de trabalho;

- elaborar e interpretar fluxogramas, organogramas, esquemas, tabelas, gráficos e outros instrumentos;

- monitorar e fiscalizar o cumprimento da missão, objetivos, metas, planos, programas e projetos institucionais;

- estabelecer orientações, diretrizes estratégicas, planos de ação preventivos e corretivos com base em indicadores de desempenho e resultados;

- planejar e coordenar atividades de governança e gestão em tecnologia de informação e comunicação, definindo objetivos, metas, riscos, projetos, necessidades da administração pública acompanhando tendências tecnológicas;

- formular, planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e desenvolver atividades relacionadas à gestão governamental nas diversas áreas de atuação da SP Regula;

- formular e acompanhar o planejamento estratégico, tático e operacional; desempenhar atividades estratégicas voltadas à melhoria de processos, produtos e serviços;

- reformular e implementar métodos e técnicas para aferição de incremento da produtividade nos contratos de serviço público delegado;

- desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho para o acompanhamento e gestão de contratos de serviço público delegado;



- Elaborar os demonstrativos relacionados aos instrumentos de planejamento e orçamento de qualquer natureza;

- Acompanhar a execução orçamentária e quando necessário proceder as suplementações e anulações necessárias;

- Promover a mensuração, classificação e reconhecimento de receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias;

- Elaborar plano de contas, projetos, estudos, emitir parecer, relatórios técnicos, inerentes à área de atuação;

- Elaborar balancetes, demonstrativos contábeis e demais relatórios exigidos em lei, na forma analítica e sintética;

- Elaborar declarações fiscais e acessórias estabelecidas em lei e encaminhar aos órgãos competentes dentro do prazo legal;

- Proceder à incorporação e consolidação de balanços;

- Apurar tributos;

- Orientar e supervisionar a escrituração dos atos e fatos contábeis;

- Efetuar os registros de incorporação, baixa e depreciação ao patrimônio da entidade;

- Analisar balanços do ponto de vista contábil, e acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para quaisquer finalidades;

- elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros,

- produzir informações econômico-financeiras para subsidiar projetos/ programas na instituição;

- emitir pareceres técnicos pertinentes à macro e micro economia, subsidiar perícias e realizar avaliações e arbitramentos;

- elaborar as normas de referência e manuais sobre temas relativos à regulação econômica, tais como: Métodos de regulação econômica (Price Cap, Taxa de Retorno, etc), Tarifas (estrutura, revisão, reequilíbrio, subsídios, etc), Contabilidade Regulatória, Ativos (controle patrimonial, critérios de indenização, etc), entre outras;

- executar as análises de impacto regulatório dos assuntos de sua competência;

- elaborar os estudos de apoio a regulação dos assuntos de sua competência;

- desenvolver modelos econométricos;

- apoiar a mediação e arbitragem dos assuntos de sua competência;

- apoiar a elaboração de conteúdos de capacitação dos assuntos de sua competência;

- elaborar estudo técnico e manifestar-se em processos de reequilíbrio econômico de contratos de serviços públicos delegados;

- elaborar Termos de Referência e gerenciar contratos de consultoria ou de verificador independente e validar produtos.

- planejar, supervisionar, coordenar e controlar os recursos de tecnologia da informação e comunicação relativos ao funcionamento da administração pública municipal;

- especificar e apoiar a formulação e acompanhamento das políticas de planejamento relativas aos recursos de tecnologia da informação e comunicação;

- executar análises para o desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas específicas;

- especificar, supervisionar e acompanhar as atividades de desenvolvimento, manutenção, integração e monitoramento do desempenho dos sistemas de tecnologia da informação e comunicação;

- organizar, manter e auditar o armazenamento, administração e acesso às bases de dados;

- desenvolver, implementar, executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados e adequações da infraestrutura da informática; desenvolver outras atividades afins.

- elaborar, minutar, revisar e analisar propostas de atos normativos referentes a regulação de serviços públicos delegados, administrativos e institucionais;

- apresentar manifestação técnica jurídica em processos administrativos referentes ao atos de regulação de serviços públicos delegados e demais atos administrativos e institucionais.

- controlar os prazos estabelecidos pelo poder judiciário, órgãos administrativos e de controle;

- apoiar a Assessoria Jurídica e a Superintendência de Controle Interno para subsidiar a PGM, quando necessário, com as informações necessárias para os atos postulatórios, de defesa ou resposta ao poder judiciário, órgãos administrativos e de controle, com a devida razoabilidade na observância dos prazos correspondentes;

- acompanhar o ambiente jurídico normativo das concessões e delegações de serviços públicos;

- manifestar-se em processos administrativos de aplicação de multas e penalidades nos serviços públicos delegados;

- analisar e elaborar relatório jurídico sobre marcos contratuais e atos regulatórios pretéritos de contratos de delegação de serviços públicos vigentes;

- diligenciar para obtenção de certidões ou documentos para instrução de processos de regulação de contratos de serviços públicos delegados;

- acompanhar, instruir e manifestar-se em processos de licitação, contratação e alterações contratuais de serviços públicos delegados e demais contratos administrativos.

- executar demais tarefas correlatas a seu cargo que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.

### **FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS.**

#### **COMPETENCIAS E HABILIDADES BÁSICAS**

**Desenvolvimento profissional:** buscar o contínuo aperfeiçoamento e inovação no desempenho das atribuições do cargo na gestão pública.

**Compromisso:** Desenvolver as relações de trabalho, com proatividade, determinação com responsabilidade social e ética, sustentabilidade, qualidade, integridade, retidão, transparência e equidade na gestão pública, mantendo conduta condizente com as normas vigentes do serviço público, buscando a satisfação das necessidades e superação das expectativas dos usuários dos serviços prestados pela Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP Regula

**Foco nos resultados para os cidadãos:** Capacidade de superar o desempenho padrão e apresentar soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas para garantir o atendimento das necessidades dos usuários e cidadãos

**Flexibilidade:** Apresentar disponibilidade para lidar com diferentes tipos de situações no exercício do cargo, bem como realizar o trabalho em colaboração com outros profissionais, percebendo a relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades desenvolvidas pelos demais servidores e empregados públicos.

**Comunicação:** Capacidade de escutar, indagar e expressar conceitos e ideias nos momentos apropriados e de forma efetiva, garantindo uma dinâmica produtiva das interações internas e externas

**Planejamento:** Desempenhar o trabalho estabelecendo prioridades e metas de forma alinhada com as prioridades e estratégias políticas públicas, identificando as ações no tempo, para alcançar os resultados desejados.

**Trabalho e Gestão de Equipe:** promover a articulação dos membros da equipe para propiciar a atuação integrada, possibilitando diferentes perspectivas, ampliando a visão de análise de problemas e a proposição de soluções, visando a otimização dos recursos públicos em prol das necessidades específicas das diferentes regiões do município de São Paulo

**Visão sistêmica:** Capacidade de identificar os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional, marcos esses que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público.

**Criatividade e inovação:** gerar e selecionar ideias e possibilidades inovadoras, baseadas em argumentos fundamentados frente aos desafios e transformá-las em resultados compatíveis com as prioridades estabelecidas pela SP REGULA

**Negociação:** Articular e compartilhar ideias mobilizando as pessoas para firmar os compromissos necessários ao cumprimento das metas previamente estabelecidas e alinhadas com os planos e programas das políticas públicas.

**Alfabetização em dados:** capacidade de garantir decisões orientadas e apoiadas em dados e evidências

**Mentalidade digital:** capacidade de integrar as tecnologias digitais com: os modelos de gestão; os processos de tomada de decisão

**Flexibilidade:** Possuir a capacidade para lidar com diferentes tipos de situação no exercício do cargo.

**Planejamento e Organização:** Atuar de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais.

**Trabalho em equipe:** Realizar o trabalho em colaboração com os outros profissionais, buscando a complementariedade de outros conhecimentos e especializações.

**Visão sistêmica:** Desempenhar as atribuições específicas, percebendo a inter-relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades globais da Prefeitura do Município de São Paulo e seus respectivos impactos no todo.

**Comunicação:** Transmitir as informações, divulgar os eventos e produzir relatórios periódicos relacionados com a atividade profissional

**Conhecimento de Informática:** Possuir conhecimentos gerais de microinformática necessários para a realização do trabalho

**Iniciativa:** Realizar outras atividades que não estão previstas na rotina de trabalho, não se limitando às funções específicas do cargo

**Interesse:** Buscar sistematicamente ampliar os conhecimentos referentes aos assuntos relacionados às suas atividades

**Proatividade:** Prever situações e atuar antecipadamente, adotando ações proativas aos invés de atuar, somente, através de ações reativas

**Relacionamento interpessoal:** Agir de forma empática e cordial com as demais pessoas, durante o exercício das funções do cargo

**Formação:** formação completa em nível superior

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- fiscalizar o cumprimento da legislação e demais normativos aplicáveis relacionados aos serviços municipais delegados;

- fiscalizar o cumprimento dos instrumentos de delegação dos serviços municipais delegados;

- subsidiar, colaborar e orientar tecnicamente, com informações e na elaboração relatórios, quanto à prestação dos serviços relativos aos instrumentos de delegação;

- aplicar as sanções legais, regulamentares e contratuais, observadas as normas previstas no instrumento de delegação do serviço;

- analisar e tomar decisões sobre processos administrativo oriundos da fiscalização dos serviços delegados;

-atender e orientar os munícipes em eventuais dúvidas ou esclarecimentos quanto aos serviços municipais delegados;

- analisar e emitir notas técnicas sobre os serviços acessórios correlatos à fiscalização relativos à delegação dos serviços municipais;

- desenvolver outras atividades afins.

#### **ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

#### **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

• Para o cargo de **Técnico em Fiscalização de Serviços Públicos**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática e Raciocínio Lógico:** Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas - quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Tratamento da informação - média aritmética simples; Noções de Geometria - forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, seqüências.

**Noções de Informática:** MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários) e Microsoft



Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint).

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### Técnico em Fiscalização de Serviços Públicos

###### Conhecimentos Específicos:

**Administração Pública:** Estado, Governo e Sociedade. Conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo. Organização do Estado e da gestão. Departamentalização; descentralização; desconcentração. Governança na gestão pública. Serviço de atendimento ao cidadão. Federalismo fiscal. Orçamento público no Brasil: Plano Plurianual (PPA); Lei de diretrizes orçamentárias (LDO); Lei orçamentária anual (LOA). O Sistema Tributário Nacional: competência tributária; limitações da competência tributária. Os impostos federais, estaduais e municipais; receitas públicas municipais. Despesas públicas municipais constitucionais. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): princípios, conceitos, transparência na gestão fiscal; limites de gasto com pessoal.

**Legislação Municipal Específica:** Lei Orgânica do Município: LOM MSP - <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-0-de-04-de-abril-de-1990>; Processo Administrativo: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-14141-de-27-de-marco-de-2006>; Estrutura básica: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-16974-de-23-de-agosto-de-2018>; Governança da indireta: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/decreto-58093-de-20-de-fevereiro-de-2018>; Política Municipal: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-17273-de-14-de-janeiro-de-2020>; Liquidação de despesa e pagamento: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-170-de-31-de-agosto-de-2020>; Plano Municipal de Desestatização: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-16703-de-04-de-outubro-de-2017>.

#### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

· Para o cargo de: **Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área I - Administrativo**

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática e Raciocínio Lógico:** Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas - quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Tratamento da informação - média aritmética simples; Noções de Geometria - forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

**Noções de Informática:** MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários) e Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint).

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área I - Administrativo

###### Conhecimentos Específicos:

**Administração Financeira Orçamentária do Setor Público:** Atividade financeira do Estado. Funções clássicas do Estado. Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários, tipos/técnicas. Ciclo orçamentário: elaboração e encaminhamento da proposta, discussão, votação e aprovação, sanção ou veto, execução orçamentária, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei

de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Programa de Metas da Cidade de São Paulo. Receitas e despesas públicas. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Transferências intergovernamentais. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 163 a 169), Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações.

**Legislação Municipal Específica:** Lei Orgânica do Município: LOM MSP - <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-0-de-04-de-abril-de-1990>; Processo Administrativo: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-14141-de-27-de-marco-de-2006>; Estrutura básica: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-16974-de-23-de-agosto-de-2018>; Governança da indireta: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/decreto-58093-de-20-de-fevereiro-de-2018>; Política Municipal: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-17273-de-14-de-janeiro-de-2020>; Liquidação de despesa e pagamento: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-170-de-31-de-agosto-de-2020>; Plano Municipal de Desestatização: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-16703-de-04-de-outubro-de-2017>.

**Noções de Direito Constitucional:** Da Organização Político-Administrativa: União, Estados e Municípios - art. 18 a 31 da CF. Municípios - lei orgânica; remuneração dos agentes públicos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; dos orçamentos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária.

**Noções de Direito Administrativo:** Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Princípios da Administração Pública. Administração direta e indireta. Concentração, desconcentração, centralização e descentralização. Poder de Polícia. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Agentes públicos. Regime jurídico-constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Noções de licitações e contratos administrativos. Concessão, permissão e autorização de serviços públicos. Parcerias Público-Privadas (PPPs). Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92, atualizada até a Lei nº 14.230, de 2021 - sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa.

**Teoria da Administração:** Abordagens ou escolas da Administração. Funções do processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Planejamento das organizações: fases ou etapas, níveis de planejamento. *Balanced scorecard* e mapas estratégicos. Administração por objetivos. Organização: níveis organizacionais; organograma; estruturas formais e informais; cadeia de comando; amplitude de controle; centralização e descentralização; estruturas organizacionais; departamentalizações. Processo decisório: tipos de decisões; modelos de decisões; etapas; heurísticas; ferramentas. Comportamento organizacional: cultura; clima; motivação; empoderamento; liderança; comunicação; trabalho em equipe; gestão da mudança; gestão de conflitos. Controle: tipos de controle; sistemas de controle. Indicadores de desempenho. Gestão de pessoas: evolução; conceitos básicos; abordagem estratégica; indicadores de gestão de pessoas; gestão do pessoal terceirizado. Recrutamento e seleção de pessoas. Análise e descrição de cargos. Treinamento e desenvolvimento: conceitos básicos; relação com os demais processos de gestão de pessoas; métodos; avaliação de programas de treinamento e desenvolvimento; escolas de governo. Gestão do desempenho: conceitos básicos; relação com os demais processos de gestão de pessoas; avaliação do desempenho; métodos. Gestão por competências. Gestão da qualidade: principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade; ferramentas de gestão da qualidade. Gestão de projetos: conceitos básicos; modelos ou metodologias; etapas; elaboração; técnicas de análise e avaliação de projetos. Gestão de processos: conceitos da abordagem por processos; técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos; BPM. Índices financeiros. As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado. Gestão por resultados. Governo eletrônico. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais (OSs), organizações da sociedade civil de interesse público (Oscips), agências reguladoras, agências executivas, consórcios públicos. Formulação de programas e projetos; avaliação de programas e projetos; tipos de avaliação; análise custo benefício e análise custo-efetividade. Governança Pública: conceitos fundamentais; princípios, diretrizes e níveis de análise; sistema de governança; práticas de governança. Ciclo de políticas públicas: identificação do problema; formação da agenda; formulação; tomada de decisão; implementação; monitoramento; avaliação; extinção. Financiamento de políticas públicas. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, audiências públicas, orçamento participativo. Lei Federal nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência).

· Para o cargo de: **Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área II - Tecnologia da Informação**

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às

relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Administração Pública:** Estado, Governo e Sociedade. O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. Conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo. Organização do Estado e da gestão. Administração Estratégica. Departamentalização; descentralização; desconcentração. Os agentes públicos e a sua gestão - normas legais e constitucionais aplicáveis. Governança na gestão pública. Serviço de atendimento ao cidadão. Federalismo fiscal. Orçamento público no Brasil: Plano Plurianual (PPA); Lei de diretrizes orçamentárias (LDO); Lei orçamentária anual (LOA). O Sistema Tributário Nacional: competência tributária; limitações da competência tributária. Os impostos federais, estaduais e municipais; receitas públicas municipais. Despesas públicas municipais constitucionais. Participação social no controle dos recursos públicos; educação fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): princípios, conceitos, transparência na gestão fiscal; limites de gasto com pessoal.

**Administração Financeira Orçamentária do Setor Público:** Atividade financeira do Estado. Funções clássicas do Estado. Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários, tipos/técnicas. Ciclo orçamentário: elaboração e encaminhamento da proposta, discussão, votação e aprovação, sanção ou veto, execução orçamentária, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Programa de Metas da Cidade de São Paulo. Receitas e despesas públicas. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Transferências intergovernamentais. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 163 a 169), Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área II - Tecnologia da Informação

###### Conhecimentos Específicos:

**Legislação Municipal Específica:** Lei Orgânica do Município: LOM MSP - <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-0-de-04-de-abril-de-1990>; Processo Administrativo: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-14141-de-27-de-marco-de-2006>; Estrutura básica: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-16974-de-23-de-agosto-de-2018>; Governança da indireta: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/decreto-58093-de-20-de-fevereiro-de-2018>; Política Municipal: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-17273-de-14-de-janeiro-de-2020>; Liquidação de despesa e pagamento: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-170-de-31-de-agosto-de-2020>; Plano Municipal de Desestatização: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-16703-de-04-de-outubro-de-2017>.

**Sistemas e Linguagens de Programação:** Fundamentos de lógica de programação, estrutura de dados e arquivos. Paradigmas de programação: programação estruturada, programação orientada a objetos. Plataformas de desenvolvimento colaborativo: Github e Gitlab. Frameworks de desenvolvimento Microsoft .NET Framework e .NET Core. Desenvolvimento Web: Conceitos básicos, HTML, XHTML, Protocolo HTTP, Javascript, Ajax, JSON, CSS. Ferramentas CASE. Interoperabilidade de sistemas: conceitos e aplicações. Arquitetura de Software: Conceitos, Arquitetura em Camadas. Arquitetura Orientada a Serviços (SOA). Portais Corporativos e Colaborativos. Web Services. DevOps: arquitetura, conceito, colaboração, pilares, operação e práticas.

**Gestão de Informações:** Bancos de dados relacionais e NoSQL. Modelagem de bancos de dados. Data Warehouse e Data Marts. Mineração de dados e aprendizado de máquina. Database Marketing. Processo Decisório: Teoria dos Jogos. Teoria da Decisão. Incerteza e Risco. Cooperação. Computação em nuvem: conceitos, modelos de serviço e modelos de desenvolvimento. Sistemas de informação corporativos: ERP, CRM, BI. Sistemas de informação no apoio à tomada de decisão. Ciclo de vida de ERPs. Levantamento e mapeamento de requisitos e processos de negócio. Fatores críticos de sucesso na implantação de ERPs.

**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 2.5). Análise e projeto estruturados. Análise e projeto orientados a objetos. Análise e uso de métricas e produtividade: pontos de função, posto de trabalho, unidade de serviço técnico. Gerência de Requisitos de Software: Conceito de Requisitos, Requisitos Funcionais e Não-Funcionais. Engenharia de requisitos: técnicas de elicitação, gestão, histórias de usuário e casos de uso. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Gerência de Configuração e Mudança. Testes e Avaliação de Qualidade de Software: Conceitos, Técnicas e Documentação de Testes de software.

**Gestão de Tec. da Informação e Governança de Dados:** Gestão e planejamento estratégico. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Planejamento e Gestão Estratégicos de TI. Alinhamento entre estratégias de tecnologia da informação e de negócio: conceitos e técnicas. Plano Estratégico de TI (PETI). Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI). COBIT (v2019). Governança adaptativa. Gerenciamento de Serviços ITIL® V4: conceitos, princípios, dimensões e práticas.



Para o cargo de: **Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área III - Direito**

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Noções de Informática:** MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários) e Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint).

**Administração Pública:** Estado, Governo e Sociedade. O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. Conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo. Organização do Estado e da gestão. Administração Estratégica. Departamentalização; descentralização; desconcentração. Os agentes públicos e a sua gestão - normas legais e constitucionais aplicáveis. Governança na gestão pública. Serviço de atendimento ao cidadão. Federalismo fiscal. Orçamento público no Brasil: Plano Plurianual (PPA); Lei de diretrizes orçamentárias (LDO); Lei orçamentária anual (LOA). O Sistema Tributário Nacional: competência tributária; limitações da competência tributária. Os impostos federais, estaduais e municipais; receitas públicas municipais. Despesas públicas municipais constitucionais. Participação social no controle dos recursos públicos; educação fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): princípios, conceitos, transparência na gestão fiscal; limites de gasto com pessoal.

**Administração Financeira Orçamentária do Setor Público:** Atividade financeira do Estado. Funções clássicas do Estado. Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários, tipos/técnicas. Ciclo orçamentário: elaboração e encaminhamento da proposta, discussão, votação e aprovação, sanção ou veto, execução orçamentária, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Programa de Metas da Cidade de São Paulo. Receitas e despesas públicas. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Transferências intergovernamentais. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 163 a 169), Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área III - Direito**

##### Conhecimentos Específicos:

**Legislação Municipal Específica:** Lei Orgânica do Município: LOM MSP - <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-0-de-04-de-abril-de-1990>; Processo Administrativo: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-14141-de-27-de-marco-de-2006>; Estrutura básica: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-16974-de-23-de-agosto-de-2018>; Governança da indireta: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/decreto-58093-de-20-de-fevereiro-de-2018>; Política Municipal: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-17273-de-14-de-janeiro-de-2020>; Liquidação de despesa e pagamento: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-170-de-31-de-agosto-de-2020>; Plano Municipal de Desestatização: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-16703-de-04-de-outubro-de-2017>.

**Direito Constitucional:** 1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. 2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de

segurança. Ações Constitucionais. 3. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. 4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. 5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. 6. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. 7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. 8. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. 9. Ordem Social. Segurança Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios. 10. Ordem Econômica e Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. 11. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. 12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Administrativo:** Direito Administrativo 1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14. 5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. 6. Servidores públicos. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regulamentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. 9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 10. Licitações públicas. Lei nº 14.133/21. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e

locatária. Convênios administrativos. 12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Lei Federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90. 13. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. 15. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Alienação de bens públicos. 16. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 17. Responsabilidade extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 18. Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/92. 19. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/00. 20. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/11. 21. Responsabilidade dos Prefeitos - Decreto-Lei nº 201/67. 24. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Econômico e Concorrencial:** 1. Princípios Gerais da atividade econômica na Constituição da República. 2. Direito e Economia. 2.1. Análise Econômica do Direito. 2.2. O mercado como instituição econômica e jurídica. 3. Teoria da Regulação: Origem, conceito e modalidades de regulação. Autorregulação. 3.1. Assimetria de informação e captura do regulador. 3.2. Custos irrecuperáveis. 3.3. Verticalização e custos de transação. 3.4. Teoria das escolhas públicas. 3.5. Escolas Econômicas de Chicago e Harvard. 3.6. Regulação, concorrência, monopólios naturais e indústrias de rede. 3.7. Regulação Tarifária e seus modelos. 3.8. Análise de Impacto Regulatório. 3.9. Noções gerais de contabilidade regulatória. 3.10. Equilíbrio Econômico-Financeiro dos contratos e revisões tarifárias. 4. Administração Pública e as Reformas Constitucionais do Estado. 4.1. Agências Reguladoras e Agências Executivas. 5. Desestatização. 5.1. Desconcentração e Descentralização de Serviços Públicos. 5.2. Empresas Estatais (Lei federal nº 13.303/16). 6. Regime jurídico da delegação de serviços públicos. 6.1. Legislação específica e setorial: Leis Federais nº 8.987/94 (Concessão Comum); 9.074/95 (outorga e prorrogação de concessões e permissões); 9.433/97 (Política Nacional de Recursos Hídricos); 10.257/01 (Estatuto da Cidade); 11.079/04 (PPP); 12.305/10 (Política Nacional dos Resíduos Sólidos); 12.587/12 (Política Nacional da Mobilidade Urbana); 13.089/15 (Estatuto da Metrópole); 13.448/17 (diretrizes gerais para prorrogação e relicitação dos contratos de parceria) e 14.133/21 (Lei Geral de Licitações e Contratos). 6.2. Lei Municipal nº 8.383 de 19 de abril de 1976 e suas alterações - Reorganiza o Serviço Funerário do Município de São Paulo, e dá outras providências. Lei Municipal nº 13.478 de 30 de dezembro de 2002 - Dispõe sobre a organização do Sistema de Limpeza Urbana do Município de São Paulo; cria e estrutura seu órgão regulador; autoriza o Poder Público a delegar a execução dos serviços públicos mediante concessão ou permissão. Lei Municipal nº 14.517, de 16 de outubro de 2007, que institui o Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas. Lei Municipal nº 16.651, de 16 de maio de 2017, que cria o Conselho Municipal de Desestatização e Parcerias e o Fundo Municipal de Desenvolvimento. [Lei Municipal nº 16.703](http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-16703-de-04-de-outubro-de-2017) de 04 de outubro de 2017 - Disciplina as concessões e permissões realizadas no âmbito do Plano Municipal de Desestatização. Decreto Municipal nº 57.678, de 04 de maio de 2017, que dispõe sobre o Procedimento de Manifestação de Interesse. Lei Municipal nº 14.141 de 27 de março de 2006 - Dispõe sobre o processo administrativo na Administração Pública Municipal. Lei Municipal nº 16.873 de 22 de fevereiro de 2018 - Reconhece e regulamenta a instalação de Comitês de Prevenção e Solução de Disputas em contratos administrativos continuados celebrados pela Prefeitura de São Paulo. Lei Municipal nº 17.216, de 18 de outubro de 2019 - Dispõe sobre a desestatização dos bens municipais que especifica, no âmbito do Plano Municipal de Desestatização e estabelece providências correlatas. Lei Municipal nº 17.731 de 6 de janeiro de 2022 - Estabelece as diretrizes gerais para a prorrogação e relicitação dos contratos de parceria entre o Município de São Paulo e a iniciativa privada, e dá providências correlatas. 7. Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência (Lei Federal nº 12.529/11). 7.1. Atos de concentração. 7.2. Conduatas. 7.2.1. Infrações à ordem econômica e suas penas. 7.2.2. Abuso de posição dominante. 7.2.3. Cartel e advocacia da concorrência. 7.3. Lei Federal nº 12.846/13. 7.4. O CADE e a análise de atos de concentração em monopólios estatais ou serviços públicos. PLANARES - Plano Nacional de Resíduos Sólidos.

**Direito Civil e Empresarial:** 1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia da lei no espaço. 2 Pessoa natural 2.1 Existência. 2.2 Personalidade. 2.3 Capacidade. 2.4 Nome. 2.5 Estado. 2.6 Domicílio. 2.7 Direitos da personalidade. 2.8 Ausência. 3. Pessoa jurídica 3.1 Constituição. 3.2 Extinção. 3.3 Domicílio. 4. Personalidade. 5. Domicílio e residência. 6 Bens, diferentes classes de bens. 7 Fato Jurídico. 7.1 Atos Jurídicos Lícitos e Ilícitos. 7.2 Negócio Jurídico. 7.3 Prescrição e decadência. 8 Posse. 8.2 Propriedade: aquisição e perda da propriedade. 8.3 Direito real sobre coisa alheia. 9 Responsabilidade civil. 9.1 Teoria da culpa e do risco. 10 Direito Empresarial. 10.1 Origem; evolução histórica; autonomia; fontes; características. 10.2 Empresário: caracterização; inscrição; capacidade; teoria da empresa



e seus per s. 11 Espécies de empresa. 11.1 Responsabilidade dos sócios. 11.2 Distribuição de lucros. 11.3 Sócio oculto. 11.4 Segredo comercial. 12 Teoria geral do direito societário. 12.1 Conceito de sociedade; personalização da sociedade. 12.2 Classificação das sociedades: sociedades não personificadas; sociedades personificadas; sociedade simples; sociedade em nome coletivo; sociedade em comandita simples; sociedade em comandita por ações; sociedade cooperada; sociedades coligadas. 12.3 Liquidação; transformação; incorporação; fusão; cisão; sociedades dependentes de autorização. 12.4 Sociedade limitada; sociedade anônima. 12.5 Estabelecimento empresarial. 12.6 Recuperação judicial; recuperação extrajudicial; falência do empresário e da sociedade empresária. 12.7 Institutos complementares do direito empresarial: registro; nome; prepostos; escrituração; propriedade industrial.

**Direito do Trabalho:** 1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação. 2. Distinção entre relação de trabalho lato sensu e relação de emprego. 3. Contrato de emprego. Empregado. Empregador aprendiz. Empregado público. Contrato de trabalho em regime de tempo parcial. Contrato de trabalho intermitente. Empregador. 4. Remuneração e salário. Distinção entre remuneração e salário. Salário. Piso salarial. Teto salarial. Salário-mínimo. Salário Profissional. Piso da categoria. Composição do salário. Parcelas não salariais. Proteção ao salário. Equiparação salarial. 5. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas in itinere. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias. 6. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho. 7. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador. 8. Aviso-prévio no Direito do Trabalho. 9. Estabilidades no emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS). 10. Proteção ao trabalho da mulher. Proteção à maternidade. 11. Proteção ao trabalho do adolescente. 12. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. 13. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais. 14. Dano extrapatrimonial, dano material e dano estético no Direito do Trabalho. 15. Direito Coletivo do Trabalho. Representação dos empregados na empresa. Negociação coletiva (convenção coletiva e acordo coletivo de trabalho). Organização sindical. Sindicato. Federação. Confederação. Central sindical. Modelo sindical brasileiro. Prerrogativas das entidades sindicais. Garantias sindicais. Contribuições sindical, confederativa e assistencial. Liberdade sindical. Greve. Locaute. 16. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

· Para os cargos de: **Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área IV - Meio Ambiente, Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área V - Infraestrutura e Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área VI - Econômico-financeira.**

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção; emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Noções de Informática:** MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários) e Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint).

**Administração Pública:** Estado, Governo e Sociedade. O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. Conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo. Organização do Estado e da gestão. Administração Estratégica. Departamentalização; descentralização; desconcentração. Os agentes públicos e a sua gestão - normas legais e constitucionais aplicáveis. Governança na gestão pública. Serviço de atendimento ao cidadão. Federalismo fiscal. Orçamento público no Brasil: Plano Plurianual (PPA); Lei de diretrizes orçamentárias (LDO); Lei orçamentária anual (LOA). Despesas públicas

municipais constitucionais. Participação social no controle dos recursos públicos; educação fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): princípios, conceitos, transparência na gestão fiscal; limites de gasto com pessoal.

#### Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área IV - Meio Ambiente

##### Conhecimentos Específicos:

**Legislação Municipal Específica:** Lei Orgânica do Município: LOM MSP - <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-0-de-04-de-abril-de-1990>; Processo Administrativo: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-14141-de-27-de-marco-de-2006>; Estrutura básica: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-16974-de-23-de-agosto-de-2018>; Governança da indireta: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/decreto-58093-de-20-de-fevereiro-de-2018>; Política Municipal: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-17273-de-14-de-janeiro-de-2020>; Liquidação de despesa e pagamento: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-170-de-31-de-agosto-de-2020>; Plano Municipal de Desestatização: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-16703-de-04-de-outubro-de-2017>.

**Legislação Ambiental:** Noções de legislação ambiental. Unidades de conservação (Lei nº 9.985/00). Lei nº 9.605/98 (Lei de Crimes Ambientais).

**Aspectos Técnicos do Saneamento Ambiental:** Gerenciamento de resíduos sólidos: acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. As características físicas, químicas e bacteriológicas da água potável: Anexo XX da Portaria Consolidada nº 5/2017 do Ministério da Saúde. Os padrões de qualidade dos corpos d'água: as classes e o enquadramento dos corpos d'água. Qualidade da água. As Resoluções CONAMA nº 357/2005 e nº 430/2011. Definição dos elementos dos serviços de água potável e de esgoto que possuem relevância e interesse para os usuários. Diretrizes para a gestão dos prestadores de serviços de esgoto e para a avaliação dos serviços de esgoto. Decreto Estadual nº 8.468/1976 - Dispõe sobre a prevenção e o controle da poluição do meio ambiente.

**Normas Técnicas Sanitárias:** Lei nº 10.083 de 1998. Lei nº 11.445 de 2007. Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Código Sanitário do Estado de São Paulo. PLANARES - Plano Nacional de Resíduos Sólidos, PLANCLIMA e PGIRS - Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

**Noções de Engenharia Ambiental:** Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. Sistemas de Posicionamento por Satélites. Sistemas de Informações Geográficas (SIGs): componentes, conceitos e aplicações. Sensoriamento remoto: componentes, sistemas de imageamento e conceitos. Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. Sucessões ecológicas. Recursos hídricos. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Ciclo hidrológico, bacias hidrográficas. Controle de poluição ambiental. Poluição hídrica. Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. Poluentes atmosféricos. Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. Planejamento e gestão ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Riscos ambientais. Valoração de danos ambientais. Meio ambiente e saúde. Noções de saúde pública. Noções de epidemiologia. Planejamento territorial. Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. Defesa civil. Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil. Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. Política de combate a calamidades. Áreas verdes e áreas de preservação permanente, controle e licenciamento ambiental, sistemas de monitoramento e vigilância ambiental. Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de Julho de 2001). Defesa civil. Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil. Lei nº 9.605/1998 e alterações e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). Lei nº 12.651/2012. Lei nº 11.105/2005 (organismos geneticamente modificados). Lei nº 6.938/1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei nº 9.985/2000 e alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza).

#### Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área V - Infraestrutura

##### Conhecimentos Específicos:

**Legislação Municipal Específica:** Lei Orgânica do Município: LOM MSP - <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-0-de-04-de-abril-de-1990>; Processo Administrativo: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-14141-de-27-de-marco-de-2006>; Estrutura básica: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-16974-de-23-de-agosto-de-2018>; Governança da indireta: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/decreto-58093-de-20-de-fevereiro-de-2018>; Política Municipal: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-17273-de-14-de-janeiro-de-2020>; Liquidação de despesa e pagamento: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-170-de-31-de-agosto-de-2020>; Plano Municipal de Desestatização: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-16703-de-04-de-outubro-de-2017>.

**Planejamento e Orçamento de Obras:** Técnicas de gerenciamento de atividades e recursos. Levantamento de quantidades de serviços e materiais e orçamentação. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos. BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. Histograma de mão de obra. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação, planejamento de execução, planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria, medições e elaboração

de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Licitação e contratos administrativos (Lei Federal nº 14.133, de 2021). Programação e planejamento de execução, com análise de compatibilização de projetos e serviços.

**Noções de Urbanismo:** Planejamento territorial urbano: índices urbanísticos; impactos ambientais urbanos; mobiliário urbano. Projeto de urbanismo: métodos e técnicas de desenho e projeto urbano, dimensionamento dos equipamentos públicos e comunitários, sistemas e obras de infraestrutura de parcelamentos urbanos: sistema viário (hierarquização, dimensionamento e geometria), pavimentação, energia e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento de água, coleta e tratamento de esgotos). Desenvolvimento urbano: política de desenvolvimento urbano, planejamento urbano para reassentamento de populações em áreas de risco, gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental). Plano diretor municipal de São Paulo. Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano sustentável. Instrumentos de controle urbanístico. Parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, Lei Federal nº 6.766, 1979. Infraestrutura e serviços urbanos. Redes de transporte urbano. Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001): diretrizes gerais da política urbana. Noções de planejamento urbano, meio ambiente e paisagismo. Habitação. Déficit habitacional. Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária urbana. Mobilidade urbana: metodologia de desenho urbano. Acessibilidade. NBR nº 9.050. Lei nº 10.098/2000. Estudo e relatório de impacto ambiental (EIA/RIMA). Estudos de viabilidade técnica, econômica, ambiental e social. Código de Obras e Edificações.

**Normas de Proteção ao Patrimônio Histórico:** Patrimônio Histórico-cultural Urbano: conhecimentos fundamentais de patrimônio cultural, patrimônio arquitetônico e urbanismo, introdução à legislação de patrimônio: Lei de Tombamento do Conselho Estadual (CONDEPHAAT) e IPHAN, Constituição Brasileira (artigos 216 e 217), Decreto-lei nº 25 de 1937, instrumentos de política urbana de preservação de patrimônio, cartas patrimoniais; noções de preservação e restauro. Decreto nº 57.439, de 2011. Decreto Estadual nº 13.426/1979. Decreto Estadual nº 48.137/2003. Lei Estadual nº 10.774/2001. Decreto Estadual nº 48.439/2004.

#### Analista de Regulação de Serviços Públicos - Área VI - Econômico-financeira

##### Conhecimentos Específicos:

**Legislação Municipal Específica:** Lei Orgânica do Município: LOM MSP - <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-0-de-04-de-abril-de-1990>; Processo Administrativo: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-14141-de-27-de-marco-de-2006>; Estrutura básica: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-16974-de-23-de-agosto-de-2018>; Governança da indireta: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/decreto-58093-de-20-de-fevereiro-de-2018>; Política Municipal: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-17273-de-14-de-janeiro-de-2020>; Liquidação de despesa e pagamento: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-170-de-31-de-agosto-de-2020>; Plano Municipal de Desestatização: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-16703-de-04-de-outubro-de-2017>.

**Orçamento e Contabilidade Pública:** Orçamento Público: Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações. Contabilidade Pública: Conceito. Campo de aplicação. Resolução CFC nº 750/93 e atualizações. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Princípios Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Procedimentos Contábeis Específicos: Operações de Crédito; Dívida Ativa; Parcerias Público Privadas. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa.

**Gestão Financeira e Contábil:** Ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro. Valor presente de séries de fluxo de caixa. Valor presente líquido, *payback* e taxa interna de retorno. Risco e Retorno. O modelo CAPM. Avaliação de títulos de dívida. Avaliação de ação ordinária. Políticas de dividendos. Índices financeiros: liquidez, atividade, endividamento e lucratividade. Administração de estoques: sistema ABC; lote econômico de compra (LEC); sistema MRP; sistema *just-in-time*. Planejamento e orçamento empresarial: Planejamento estratégico, tático, operacional; orçamentos de vendas, de produção, de despesas operacionais e de caixa. Avaliação de desempenho: administração por centro de responsabilidades, modelos de avaliação de desempenho. Sistemas de informações gerenciais.

**Métodos de Regulação Econômica:** Estruturas de mercado. Intervenções no sistema de preços: tabelamento, impostos. Excedentes do consumidor, do produtor e peso morto. Objetivos da regulação. Regulação nos setores de infraestrutura. Risco relacionado à regulação. Tarifação pela taxa de retorno. Regulação pelo desempenho. Price-Cap. Modelagem econômico-financeira. Estruturação de projetos. Reequilíbrio econômico-financeiro. Leis de Concessões, Lei das PPPs e Lei nº 14.133.

**Macroeconomia com ênfase em an. impacto. pol. públ.:** Avaliação de Impacto Regulatório (AIR): análise multicritério; análise custo-benefício; análise de custo; análise de risco; análise risco-risco.



Avaliação de Resposta Regulatória (ARR). Avaliação de políticas públicas *ex-ante* e *ex-post*.

**Auditoria Contábil:** Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observação.

· Para o cargo de: **Fiscal de Serviços Públicos**

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática e Raciocínio Lógico:** Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas - quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Tratamento da informação - média aritmética simples; Noções de Geometria - forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

**Noções de Informática:** MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários) e Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint).

**Administração Financeira Orçamentária do Setor Público:** Atividade financeira do Estado. Funções clássicas do Estado. Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários, tipos/técnicas. Ciclo orçamentário: elaboração e encaminhamento da proposta, discussão, votação e aprovação, sanção ou veto, execução orçamentária, controle e avaliação da execução orçamentária. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Programa de Metas da Cidade de São Paulo. Receitas e despesas públicas. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Transferências intergovernamentais. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 163 a 169), Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações.

**Legislação Municipal Específica:** Lei Orgânica do Município: LOM MSP - <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-0-de-04-de-abril-de-1990>; Processo Administrativo: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-14141-de-27-de-marco-de-2006>; Estrutura básica: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-16974-de-23-de-agosto-de-2018>; Governança da indireta: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/decreto-58093-de-20-de-fevereiro-de-2018>; Política Municipal: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-17273-de-14-de-janeiro-de-2020>; Liquidação de despesa e pagamento: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-170-de-31-de-agosto-de-2020>; Plano Municipal de Desestatização: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-16703-de-04-de-outubro-de-2017>.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### Fiscal de Serviços Públicos

##### Conhecimentos Específicos:

**Noções de Direito Adm. Ênf. em Concessões e Contr. Adm.:** 1. Direito Administrativo: Princípios da Administração. 1.1. Organização Administrativa. 1.2. Poderes da Administração. 1.3. Poder de Polícia. 1.4. Ato administrativo: elementos, atributos, discricionariedade, vinculação e extinção 2. Agentes Administrativos. 3. Processo Administrativo e Lei Municipal nº 14.141 de 27 de março de 2006 - Dispõe sobre o processo administrativo na Administração Pública Municipal. 4. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 5. Licitações e Contratos Administrativos

(Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022). 6. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). 7. Agências Reguladoras e a Lei nº 13.848/19. Controle interno e controle externo da Administração Pública. 8. Serviços públicos. 8.1. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. 8.2. Concessão de serviço público. 8.3. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. 8.4. Licitação e Contrato de concessão. 8.5. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. 8.6. Delegação de serviços públicos: Permissão e Autorização de serviços públicos. 8.7. Legislação específica e setorial. Leis Federais nº 8.987/94 (Concessão Comum); 9.074/95 (outorga e prorrogação de concessões e permissões); 9.433/97 (Política Nacional de Recursos Hídricos); 11.079/04 (PPP); 12.305/10 (Política Nacional dos Resíduos Sólidos); 12.587/12 (Política Nacional da Mobilidade Urbana); 13.448/17 (diretrizes gerais para prorrogação e relicitação dos contratos de parceria). Lei Municipal nº 8.383 de 19 de abril de 1976 e suas alterações - Reorganiza o Serviço Funerário do Município de São Paulo e dá outras providências. Lei Municipal nº 13.478 de 30 de dezembro de 2002 - Dispõe sobre a organização do Sistema de Limpeza Urbana do Município de São Paulo; cria e estrutura seu órgão regulador; autoriza o Poder Público a delegar a execução dos serviços públicos mediante concessão ou permissão. Lei Municipal nº 14.517, de 16 de outubro de 2007, que institui o Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas. Lei Municipal nº 16.651, de 16 de maio de 2017, que cria o Conselho Municipal de Desestatização e Parcerias e o Fundo Municipal de Desenvolvimento. Lei Municipal nº 16.703 de 04 de outubro de 2017 - Disciplina as concessões e permissões realizadas no âmbito do Plano Municipal de Desestatização. Lei Municipal nº 16.873 de 22 de fevereiro de 2018 - Reconhece e regulamenta a instalação de Comitês de Prevenção e Solução de Disputas em contratos administrativos continuados celebrados pela Prefeitura de São Paulo. Lei Municipal nº 17.216, de 18 de outubro de 2019 - Dispõe sobre a desestatização dos bens municipais que especifica, no âmbito do Plano Municipal de Desestatização e estabelece providências correlatas. Lei Municipal nº 17.731 de 6 de janeiro de 2022 - Estabelece as diretrizes gerais para a prorrogação e relicitação dos contratos de parceria entre o Município de São Paulo e a iniciativa privada, e dá providências correlatas. 9. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e atualizações, Leis nº 12.813/13, 12.846/13, Decreto Municipal nº 56.130, de 26 de maio de 2015 e portaria 120 de 9 de dezembro de 2016 CGM/SP que regulamenta parte do citado decreto). 10. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei federal nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000). 11. Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001). 12. Estatuto da Metrópole (Lei nº 13.089/2015). 13. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). Licenciamento Ambiental (Lei Complementar nº 140/11). 14. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/11. 15. Lei de proteção de dados pessoais - Lei Federal nº 13.079/18. PLANARES - Plano Nacional de Resíduos Sólidos, PLANCLIMA. PGIRS - Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

**Noções de Planejamento e Orçamento de Obras e Projeto:** Termos de referência para contratação de projetos e de obras. Projetos básico e executivo, especificações técnicas, critérios de execução e medição. Modelagem da Informação da Construção (*Building Information Modelling* - BIM) - conceitos básicos: Planos de Execução BIM (PEB); *softwares* autorais BIM nas áreas e edificações e infraestrutura; interoperabilidade; ambientes comuns de dados (*common data environment* - CDE). Redes de PERT-CPM e *softwares* de planejamento de obras. Curvas S. Estimativas de custo para fins de planejamento e elaboração de orçamentos de obras: planos de contas; critérios de quantificação de obras e serviços; elaboração de orçamentos por preços unitários; SINAPI e tabelas de preços da PMSP-SIURB - estrutura e aplicações; cotações de preços; BDI. Curvas ABC.

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

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município De São Paulo - SP REGULA				
Eu, _____, documento de identidade nº _____ e órgão expedidor _____, CPF nº _____, declaro para fins de isenção do pagamento do valor da inscrição no Concurso Público da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município De São Paulo - SP REGULA - SP para o cargo de Técnico de Fiscalização de Serviços Públicos / Analista de Regulação de Serviços Públicos / Fiscal de Serviços Públicos, que a composição de minha renda familiar corresponde ao discriminado no quadro a seguir:				
<b>FAMILIAR</b> (membros da família residente sob o mesmo teto, inclusive o próprio candidato)				
NOME COMPLETO	GRAU DE PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	CPF	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)
Estou ciente de que poderei ser responsabilizado(a) criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.				
Cidade/UF, ____ de _____ de 2023.				
_____ Assinatura do(a) candidato(a)				

#### ANEXO IV - DO Requerimento de Inclusão e Uso do Nome Social

Nos termos do disposto no artigo 2º, do Decreto Municipal nº 58.228/2018, eu,
(nome civil do(a) interessado(a)), portador(a) do documento de identidade/R.G nº _____, órgão expedidor _____, UF _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, <b>solicito</b> a inclusão e uso do meu nome social _____
(indicação do nome social), no Concurso Público da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP REGULA para contratação no cargo público de Técnico de Fiscalização de Serviços Públicos / Analista de Regulação de Serviços Públicos / Fiscal de Serviços Públicos. O nome civil deverá ser substituído, nas publicações oficiais, pelo nome social.
Cidade/UF, em ____ de _____ de 2023.
_____ assinatura do(a) candidato(a)

#### ANEXO V - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE QUE É NEGRO OU NEGRA OU AFRODESCENDENTE DA COR PRETA E PARDA.

Eu,

(nome completo da pessoa indicada para o cargo, sem abreviações), portador/a do documento de identidade/R.G. nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, inscrito/a no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro ser negro, negra ou afrodescendente da cor ( ) preta ou ( ) parda e opto por concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no Concurso Público para provimentos de cargos vagos de Técnico de Fiscalização de Serviços Públicos / Analista de Regulação de Serviços Públicos / Fiscal de Serviços Públicos da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP REGULA da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município De São Paulo - SP REGULA.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

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

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

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

São Paulo, ..... de ..... de 2023.

(assinatura do candidato/declarante)

#### ANEXO VI - DO CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPAS	DATAS
Período de inscrições	22/08/2023 a 20/09/2023
Vencimento do boleto bancário	21/09/2023
Prazo para solicitar isenção da taxa de inscrição	22 e 23/08/2023
Período para envio da documentação, por meio digital, referente à isenção da taxa de inscrição	22 e 23/08/2023
Divulgação do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	04/09/2023
Período de interposição de recurso contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	05 e 06/09/2022
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	15/09/2023
Prazo para o candidato se inscrever e enviar documentação referente a: - candidato deficiente	22/08/2023 a 20/09/2023



- condições especiais para a realização da prova - condição de jurado - inclusão e uso do nome social - participação da cota Racial	
Divulgação do resultado referente a: - candidato deficiente - condições especiais para a realização da prova - condição de jurado - participação da cota racial	02/10/2023
Período de recursos referente a: - candidato deficiente; - condições especiais para a realização da prova; - condição de jurado - participação da cota racial	03 e 04/10/2023
Divulgação da análise de recurso contra o resultado: - candidato deficiente; - condições especiais para a realização da prova; - condição de jurado - participação da cota racial	11/10/2023
Aplicação da prova objetiva e dissertativa (Para o cargo de Fiscal de Serviços Públicos)	29/10/2023
Divulgação do gabarito da prova objetiva (Para o cargo de Fiscal de Serviços Públicos)	31/10/2023
Período de interposição de recurso contra o (Para o cargo de Fiscal de Serviços Públicos)	01 e 03/11/2023
Aplicação da prova objetiva e dissertativa (Para os cargos de Técnico de Fiscalização de Serviços Públicos e Analista de Regulação de Serviços Públicos)	19/11/2023
Divulgação do gabarito da prova objetiva (Para os cargos de Técnico de Fiscalização de Serviços Públicos e Analista de Regulação de Serviços Públicos)	21/11/2023
Período de interposição de recurso contra o gabarito (Para os cargos de Técnico de Fiscalização de Serviços Públicos e Analista de Regulação de Serviços Públicos)	22 e 23/11/2023
As próximas etapas serão divulgadas oficialmente no Diário Oficial da Cidade - DOC, e disponibilizadas, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ( <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> ), na página deste Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.	

**ANEXO VII - DOS ENDEREÇOS****1) da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP REGULA**

Endereço: Viaduto do Chá, 15 - 12º andar - Centro - São Paulo - SP

Horário: dias úteis - 08h às 17hs

Email: [concurso-spregula@spregula.sp.gov.br](mailto:concurso-spregula@spregula.sp.gov.br)**2) da Fundação VUNESP**

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

Horário: dias úteis - das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 - de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas

Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

São Paulo, 15 de agosto de 2023.

**Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo - SP-REGULA****Editais****Gabinete do Prefeito****ASSESSORIA TÉCNICA****Documento:** [088143795](#) | **Comunicado****Assunto: Utilidade Pública**

Pelo presente, fica a entidade denominada ASSOCIAÇÃO INTERNACIONAL WAKE, CNPJ 38.046.274/0001-94, na pessoa do seu representante legal, convocada a providenciar a documentação necessária ao prosseguimento do pedido de declaração de utilidade pública formulado no processo 6010.2023/0001078-8, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da publicação, sob pena de indeferimento do pedido, por abandono, com fundamento no art. 24, parágrafo único, da Lei nº 14.141/06.

Publique-se e, a seguir, encaminhe-se a Casa Civil/AT para as demais providências.

**Documento:** [088144310](#) | **Comunicado****Assunto: Utilidade Pública**

Pelo presente, fica a entidade denominada INSTITUTO EDUCACIONAL E SOCIAL SÃO PAULO, CNPJ 05.778.070/0001-99, na pessoa do seu representante legal, convocada a providenciar a documentação necessária ao prosseguimento do pedido de declaração de utilidade pública formulado no processo 6010.2023/0001503-8, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da publicação, sob pena de indeferimento do pedido, por abandono, com fundamento no art. 24, parágrafo único, da Lei nº 14.141/06.

Publique-se e, a seguir, encaminhe-se a Casa Civil/AT para as demais providências.

**Documento:** [088144003](#) | **Comunicado****Assunto: Utilidade Pública**

Pelo presente, fica a entidade denominada SOCIEDADE AMIGOS DA CHÁCARA TRÊS MENINAS, CNPJ 00.356.497/0001-85, na pessoa do seu representante legal, convocada a providenciar a documentação necessária ao prosseguimento do pedido de declaração de utilidade pública formulado no processo 6010.2023/0001762-6, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da publicação, sob pena de indeferimento do pedido, por abandono, com fundamento no art. 24, parágrafo único, da Lei nº 14.141/06.

Publique-se e, a seguir, encaminhe-se a Casa Civil/AT para as demais providências.

**Documento:** [088143523](#) | **Comunicado****Assunto: Utilidade Pública**

Pelo presente, fica a entidade denominada ASSOCIAÇÃO MARILU, CNPJ 31.340.795/0001-00, na pessoa do seu representante legal, convocada a providenciar a documentação necessária ao prosseguimento do pedido de declaração de utilidade pública formulado no processo 6010.2023/0001236-5, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da publicação, sob pena de indeferimento do pedido, por abandono, com fundamento no art. 24, parágrafo único, da Lei nº 14.141/06.

Publique-se e, a seguir, encaminhe-se a Casa Civil/AT para as demais providências.

**Secretaria Municipal de Gestão****ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL****Documento:** [088215003](#) | **SIMPROC - Editais****SUBPREFEITURA IPIRANGA SISTEMA DE PROCESSOS - SIMPROC COMUNIQUE-SE : EDITAL 2023-1-145**

SUBPREFEITURA IPIRANGA  
ENDEREÇO: RUA LINO COUTINHO, N 444  
2016-0.278.973-4 CRISTINA YUMI YAMANAKA MINETA  
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)

SUBPREFEITURA ITAQUERA  
SISTEMA DE PROCESSOS - SIMPROC COMUNIQUE-SE :  
EDITAL 2023-1-145

SUBPREFEITURA ITAQUERA  
ENDEREÇO: RUA AUGUSTO CARLOS BAUMANN, 851  
2020-0.009.277-9 ALEXANDRA BATISTA ROSSI CALDAS  
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)

SUBPREFEITURA LAPA  
SISTEMA DE PROCESSOS - SIMPROC COMUNIQUE-SE :  
EDITAL 2023-1-145

SUBPREFEITURA LAPA  
ENDEREÇO: RUA GUAICURUS, 1000  
2016-0.010.046-1 SERGIO PACHECO DE QUEIROZ  
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)

2017-0.007.461-6 SERGIO PACHECO DE QUEIROZ  
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)

SUBPREFEITURA PENHA  
SISTEMA DE PROCESSOS - SIMPROC COMUNIQUE-SE :  
EDITAL 2023-1-145

SUBPREFEITURA PENHA  
ENDEREÇO: RUA CANDAPUI,492  
2015-0.062.147-8 ANA MARIA GARCIA DE SOUZA  
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)

SUBPREFEITURA DE SAPOEMBA  
SISTEMA DE PROCESSOS - SIMPROC COMUNIQUE-SE :  
EDITAL 2023-1-145

SUBPREFEITURA DE SAPOEMBA  
ENDEREÇO: AVENIDA SAPOEMBA, 9064  
2018-0.101.453-8 GIOVANI SOUZA SANTOS  
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO  
SISTEMA DE PROCESSOS - SIMPROC COMUNIQUE-SE :  
EDITAL 2023-1-145

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO  
ENDEREÇO: RUA SAO BENTO, 405 - 18 ANDAR  
2020-0.008.263-3 HENDRIGO MALUF CAROTENUTO  
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)  
2020-0.014.932-0 DANIEL FERNANDEZ BLANCO  
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)  
2021-0.000.185-6 DANIELA MIYAZATO  
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)  
2022-0.034.344-9 MARCELO JOSE PORTO SOARES  
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)  
2023-0.004.689-6 GUILHERME ABRAHAO DE AZEVEDO  
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)

COORDENADORIA DE EDIFICACAO DE USO COMERCIAL E INDUSTRIAL  
ENDEREÇO: RUA SAO BENTO, 405  
2023-0.004.036-7 CELIA MARIA BRANDAO BERTAZZOLI CARDONE  
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)

**NÚCLEO PROCESSOS DE APENACÕES****Documento:** [088149535](#) | **Comunicado****processo sei: 6013.2023/0003416-0****Assunto: Comunicado SEGES/COBES n.º 03/2023 - Rol de empresas apenadas n.º 04/2023**

A Secretaria Municipal de Gestão - SEGES, através da Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços - COBES, tendo em vista a competência estabelecida no artigo 40, X do Decreto n.º 62.2008/23, neste ato publica a atualização do Rol de empresas apenadas da Prefeitura Municipal de São Paulo, n.º 03/2023 conforme contido em doc. SEI [087910666](#) do processo **6013.2023/0003416-0**.

**NOTA 1:**

**CONFORME ORIENTAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO ATRAVÉS DA RESOLUÇÃO Nº 012/2019 E INSTRUÇÃO Nº 02/2019 , A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PREVIAMENTE Á CELEBRAÇÃO DOS CONTRATOS CONVÊNIOS, ACORDOS, AJUSTES OU OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES DEVERÁ CONSULTAR ALÉM DA PRESENTE LISTAGEM DE EMPRESAS APENADAS A RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ABAIXO:**

A- CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA, MANTIDO PELO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ, NO ENDEREÇO [ELETRÔNICO WWW.CNJ.JUS.BR/IMPROBIDADE\\_ADM/CONSULTAR\\_REQUERIDO.P](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.p)

B- CADASTRO NACIONAL DAS EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS - CEIS, NO ENDEREÇO [ELETRÔNICO WWW.PORTALDATRANSparencia.GOV.BR/SANCOES/CEIS](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

C- PORTAL E-SANÇÕES DO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO ENDEREÇO [ELETRÔNICO WWW.ESANCOES.SP.GOV.BR](http://www.esancoes.sp.gov.br);

D-ROL DE EMPRESAS PUNIDAS, DISPONÍVEL NO ENDEREÇO

[ELETRÔNICO WWW.PREFEITURA.SP.GOV.BR/CIDADE/SECRETARIAS/GESTAO/SUP/P=9255](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/sup/p=9255);

E- RELAÇÃO DE APENADOS DO TCE/SP, DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO [WWW.TCE.SP.GOV.BR/PESQUISA-NA-RELAÇÃO-DE-APENADOS](http://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados);

F- CADASTRO INTEGRADO DE CONDENAÇÕES POR ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS - CADICON, DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO [PORTAL.TCU.GOV.BR/RESPONSABILIZACAO-PUBLICA/LICITANTES-INIDONEOS](http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos).