RG: 21.156.704-7
CPF: 190.666.598-23
PERÍODO DE ESTÁGIO: 01/02/06 A 31/07/06
CURSO: CIÊNCIAS CONTABEIS
INST.ENS: CENTRO UNIVERSITÁRIO FUNDAÇÃO SANTO ANDRE.

CONTRATO: 0000752169
NOME: JONAS ANTONIO RASTELLI
DATA DE NASC: 07/07/1982
RG: 26.339.000-7
CPF: 307.825.268-02
PERÍODO DE ESTÁGIO: 20/02/06 A 19/08/06
CURSO: ENGENHARIA CIVIL
INST.ENS: ESCOLA POLITÉCNICA DA USP.

CONTRATO: 0000751027
NOME: LÍDIA COACCI VIEIRA
DATA DE NASC: 01/06/1985
RG: 14.004.220
CPF: 063.635.826-79
PERÍODO DE ESTÁGIO: 20/02/06 A 19/08/06
CURSO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS
INST.ENS: UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO-USP.

CONTRATO: 0000740858
NOME: PAULIANE PASSOS DA SILVA VICENTE
DATA DE NASC: 07/06/1987
RG: 43.774.291-X
CPF: 353.549.138-02
PERÍODO DE ESTÁGIO: 01/02/06 A 31/07/06
CURSO: DIREITO
INST.ENS: UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE.

CONTRATO: 0000748557
NOME: POLIANA RODRIGUES FERNANDEZ
DATA DE NASC: 02/08/1978
RG: 29.472.908-2
CPF: 278.223.278-95
PERÍODO DE ESTÁGIO: 13/02/06 A 12/08/06
CURSO: ARQUITETURA E URBANISMO
INST.ENS: UNESP BAURU UNIV.ESTADUAL PTA JÚLIO DE M. FILHO.

ESTAGIÁRIOS DESLIGADOS

CONTRATO: 0000710964
NOME: CAROLINA MARTINS
DATA DE NASC: 28/11/1983
RG: 20.704.401-6
CPF: 305.821.628-90
PERÍODO DE ESTÁGIO: 05/12/05 A 15/02/06
CURSO: DIREITO
INST.ENS: UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SANTOS-UNISANTOS

CONTRATO: 0000726623
NOME: MARIANA DE CARVALHO PUGLISI
DATA DE NASC: 17/09/1987
RG: 43.764.295-1
CPF: 363.929.518-81
PERÍODO DE ESTÁGIO: 09/01/06 A 03/02/06
CURSO: ARQUITETURA E URBANISMO
INST.ENS: UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE

CONTRATO: 0000644782
NOME: RENATO BALLESTERO
DATA DE NASC: 01/05/1977
RG: 26.733.850-8
CPF: 198.466.288-03
PERÍODO DE ESTÁGIO: 18/07/05 A 15/02/06
CURSO: DIREITO
INST.ENS: UNIVERSIDADE PAULISTA-UNIP.

CONTRATO: 0000683364
NOME: THIAGO RODRIGUES DA SILVA
DATA DE NASC: 14/01/1985
RG: 32.304.676-9
CPF: 324.820.318-85
PERÍODO DE ESTÁGIO: 03/10/05 A 28/02/06
CURSO: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO
INST.ENS: ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL NOVE DE JULHO-UNINOVE.

CONTRATO: 0000708861
NOME: WILLIAN HOSOKAWA
DATA DE NASC: 25/09/1981
RG: 26.838.419-8
CPF: 298.258.588-00
PERÍODO DE ESTÁGIO: 01/12/05 A 10/02/06
CURSO: ENGENHARIA ELÉTRICA
INST.ENS: FACULDADE DE ENGENHARIA SÃO PAULO-FESP.

CONCURSOS

GESTÃO

Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Depto. de Saúde do Servidor

DESPACHO DA DIRETORA TÉCNICA
Nos termos do concluído pela Junta Médica designada em grau de Reconsideração, considero as candidatas abaixo relacionadas:
APTA

ANA MARIA ANDRADE SILVA FERREIRA	A.S.S-ZOONOSES	08.113.907-X

INAPTAS:

MARCIA REGINA C.DE OLIVEIRA	P.A.E.F-II	17.343.080-6
SIMONE ALVES MIRANDA	P.T.E.F-I	18.931.804

DIVISÃO TÉCNICA DE PROMOÇÃO À SAÚDE
A Encarregada da Seção de Exames Médicos para Ingresso, torna público:
Candidatos considerados APTOS no exame admissional em 22/02/2006 para o cargo de Enfermeiro:

ALDEMAR VIANA DE OLIVEIRA MOTA	14.258.608-
ANDRÉ LUIZ DA GRAÇA MARQUES	28.631.133-1
CAMILA TERASSO ARAUJO	27.501.566-X
CASSIA OLIVEIRA LOPES	19.851.805-
CELINA HIROMI HOSHINO	30.078.176-3
EDILENE DE SOUZA PAES	17.602.78-
ELIANA DOS SANTOS ANNUNZIATO	18.311.488-7
ELIANE FERREIRA FERNANDES	01.531.084-
ELIZABETH RODRIGUES DE SOUZA	17.322.337-
JOCELI REGINA COLOGNESI	18.754.243-
JOSÉ SOARES DE OLIVEIRA	35.251.722-0
KATIA MIDORI KOMEGAE	20.643.418-2
LUCIANA DE SOUZA	23.855.958-0
MARIA ALZIRA SOARES MOTOSHIMA	21.766.203-1
MARIA CECILIA BERNARDO PINTO	15.417.335-6
MARIA CLAUDETE DA SILVA PERES BORREGO	06.594.297-8
MARIA GORETE CARDOSO DA SILVA	22.237.950-2
ROSELAINE MARIA FREIRE DOS SANTOS	18.272.'79-
SANDRA CASSIA NUNES	17.353.498-3
SILVANA PINTO CRISCI	14.047.950-8
SUZEL CHAMES ASCENSAO DELMOND	24.144.602-8
VERUSKA LUZIA DE OLIVEIRA	20.217.640-X

Candidato considerado APTO no exame admissional em 22/02/2006 para o cargo de Professor Adjunto de Ensino Fundamental II:

ULISSES MOITINHO DO NASCIMENTO	12.508.035-9

Candidata considerada APTA no exame admissional em 22/02/2006 para o cargo de Professor Adjunto de Educação Infantil:

MARIA JOSE MARTINS PASQUALI	14.349.412-0

Depto. de Recursos Humanos

DIVISAO DE INGRESSO E CONTROLE DE QUADROS - DRH1
TORNANDO SEM EFEITO NOS TERMOS DO ART. 12, PARAGRAFO 3. DA LEI 12.396/97 ,OS TITULOS DE NOMEACAO ABAIXO RELACIONADOS :

PROF TIT EDUC INFANTIL	**CLASS.**
ROBERTA ESTEVAO CASSARA	2234
MARIA ELIZABETH OSCHINIS PICOLO	2345
ALESSANDRA BARBOSA RODRIGUES	2580
HELEN LUCI DE SOUZA LEMOS	2613
ANA PAULA DELAVIE RIBEIRO	2622
DAISY DE MEDEIROS MELCHIOR	2657
LUCIANA P PEREIRA DE OLIVEIRA	2761
CLAUDIA APARECIDA LEIVA	2933
SOLANGE NEVES ROCHA	3116
DANIELA CRISTIANE ZOLI	3185
PROF TIT ENS FUND I	**CLASS.**
ROSANA FERNANDES SILVA	1390
VALERIA C MENDES ABDO AGAMME	1486
LUZI MARI NASSER GIATTI	1530
MARIA CRISTINA DA SILVA FACIO	1613
FLAVIA TEIXEIRA DE GOIS	1747
FERNANDA PIVETA DE OLIVEIRA	1759
HELENA MARIA FERNANDES	1777
PROF TIT E MED GEOGRAFIA	**CLASS.**
ROSANA OLGA DA COSTA	0009
PROF DESENV INFANTILCAT1	**CLASS.**
SUELI MOLINA AREVALO	6019
NEUSA DOS SANTOS MONTEIRO	6042
DANIEGE PUCCINELLI	6047
PROF ADJ E F II LING PORT	**CLASS.**
MARCELO COSTA SENA	0277
PROF ADJ E F II MATEMATIC	**CLASS.**
FABIANA REGIA DE JESUS OLIVEIRA	0236
JULIE YURI SAMESHIMA DE MEDEIROS	0275
PROF ADJ E F II CIENCIAS	**CLASS.**
SUZI CRISTINA DA SILVA SANTANA	0310
PROF ADJ E F II HISTORIA	**CLASS.**
EDUARDO PIMENTA CAETANO	0079
JOSE RAMIRO VALENTIM SILVA	0144
PEDRO GONZAGA FRANCO	0185
PROF ADJ E F II GEOGRAFIA	**CLASS.**
CLAUDENOR JOIA	0398

EXONERANDO, NOS TERMOS DO PARAGRAFO 2. DO ARTIGO 13 DA LEI 12.396/97, OS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS:

PROF ADJ E F II MATEMATIC	**CLASS.**
VALDIRIA DINA FORTUNATO DE CAMPOS	0211
PROF TIT EDUC INFANTIL	**CLASS.**
CRISTINA HERNANDEZ CALCIOLARI	2404

TORNANDO SEM EFEITO NOS TERMOS DO ART.12, PARAGRAFO 3. DA LEI 12.396/97 OS TITULOS DE NOMEACAO DE ACESSO ABAIXO RELACIONADOS:

SUPERVISOR ESCOLAR	**RF**	**CLASS.**
MARIA INEZ DE OLIVEIRA CLARO	5506611	0080

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

SAÚDE

Centro de Recursos Humanos

DIVISÃO TÉCNICA DE CONCURSO E INGRESSO - CRH.1

PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA POSSE
DEFERIDO, nos termos do §1º, art. 23 da Lei 8.989/79, com a nova redação dada pela Lei 13.686/03, o prazo para posse das nomeadas abaixo relacionadas:

Nome	Cargo
CAMILA MAYUMI OKIYAMA	ENFERMEIRO
IONE QUEIROZ DE JESUS	ENFERMEIRO

TORNANDO SEM EFEITO
NOS TERMOS DO ART. 24 DA LEI 8989/79, OS TÍTULOS DE NOMEAÇÃO ABAIXO RELACIONADOS:
AGENTE APOIO-NIVEL 1-CAT1

NOME	CLASS.
ANA PAULA SANTOS DE ARRUDA	0915
SANTINA GALANJAUSKAS	1036

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

Autarquia Hospitalar Municipal
REGIONAL DO TATUAPÉ

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL

CONVOCAÇÃO
O Superintendente da Autarquia Hospitalar Municipal Regional do Tatuapé, através do Departamento de Gestão de Pessoal, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados a comparecerem na Sede da Autarquia, situada na Rua do Tatuapé, 90 - Pq. São Jorge (próx. metrô Carrão), no dia **02/03/06**, de acordo com a classificação definitiva, publicada em DOM de 31/05/03, para procederem à escolha de vagas, conforme segue:

Cargo: Auxiliar Técnico Administrativo
09:00h- class. 485 ao 504
10:00h- class. 505 ao 524
11:00h- class. 525 ao 544

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:
1. A escolha de vagas realizar-se-á no dia, horário e local acima especificados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.
2. Para proceder à escolha de vagas na data e local previstos, o candidato deverá apresentar-se com 15 minutos de antecedência, munido de Cédula de Indentidade (RG) ou outro documento oficial de identificação com foto.
3. A escolha de vagas por procuração será permitida mediante a entrega do respectivo Instrumento de Mandato com autorização específica para Escolha de Vaga, com firma reconhecida, a qual ficará retida, e apresentação do documento de identidade do procurador.
4. O candidato que se apresentar após sua chamada, escolherá vaga após o último candidato dentre os convocados para aquele horário, desde que existam vagas disponíveis.
5. As vagas serão divulgadas por ocasião da escolha.
6. Convocamos um número maior de candidatos das vagas disponíveis, visando o preenchimento imediato.

OBS.: Não haverá estacionamento no local.

Autarquia Hospitalar Municipal
REGIONAL DE ERMELINO MATARAZZO

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO CONTIDA NO D.O.C. DE 22/02/2006 - PÁG. 40
Leia-se como segue e não como constou:

ESPECIALIDADES	Depto. Hospitalar Alípio C. Netto	Depto. Hospitalar Tide Setúbal	Depto. Hospitalar Waldomiro de Paula	Pronto Atendimento Atualpa G. Rabelo	Pronto Atendimento Glória R. S. Bonfim	Pronto Atendimento São Mateus II	P. S. M. Julio Tupy	TOTAL
Anestesiologia	6	2	5	0	0	0	0	13
Cirurgia Geral	0	0	4	0	0	0	2	6
Cirurgia Vascular	2	0	0	0	0	0	0	2
Clínica Médica	7	8	12	1	2	4	0	34
Infectologia	0	0	1	0	0	0	0	1
Neonatologia	7	2	4	0	0	0	0	13
Neurocirurgia	7	0	0	0	0	0	0	7
Neurologia	1	0	2	0	0	0	0	3
Ortopedia	3	2	8	0	0	0	0	13
Pediatria	1	11	8	2	1	3	0	26
Psiquiatria	3	0	1	0	0	0	0	4
Tocoginecologia	2	2	2	0	0	0	0	6
Ultrassonografia	0	0	1	0	0	0	0	1
UTI Adulto	2	0	1	0	0	0	0	3
UTI Infantil	2	0	0	0	0	0	0	2
TOTAL	43	27	49	3	3	7	2	134

Autarquia Hospitalar Municipal
REGIONAL CENTRAL

COMUNICADO Nº 018/2006
ASSUNTO: PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE MÉDICO POR TEMPO DETERMINADO
O Superintendente da Autarquia Hospitalar Municipal Regional Central, em cumprimento aos dispositivos contidos no comunicado nº 017/2006, torna pública a lista de candidato habilitado, por especialidade, no processo seletivo para contratação emergencial de médicos:

Nome	RG	Especialidade
ISIS DE MEDEIROS	25680939-2	PEDIATRIA

COMUNICADO Nº019/2006
Assunto: CONTRATAÇÃO DE EMERGÊNCIA PARA MÉDICOS-Processo nº 837/2005
O Superintendente da Autarquia Hospitalar Municipal Regional Central, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal 13.271/2002 e considerando:
- a necessidade de prover em caráter emergencial e temporário o quadro de profissionais das unidades de saúde que integram a Autarquia;
- a urgência e inadiabilidade de atendimento de prestação de serviços de saúde à população da região;
- as disposições contidas na Lei 10.793/89, regulamentada pelo Decreto 32.908/92 e Lei 13.261/01;
- o esgotamento das convocações dos candidatos habilitados no concurso público para provimento das vagas de médico, realizado por esta Autarquia, conforme classificações definitivas publicadas nos D. O. M. de 15/03/03 e 05/06/04, sem que houvesse o preenchimento, em número suficiente, das vagas determinadas pelo Decreto nº 42.097, de 12 de junho de 2002, que estabelece a Estrutura Organizacional do Quadro Provisório de Pessoal da AHMRC.

COMUNICA
1. Estarão abertas, nos dias **02 e 03 de março de 2006**, no horário das 09:00 horas às 16:00 horas, na Sede da Autarquia Hospitalar Municipal Regional Central, situada à Rua Alvarenga, nº 1995, Butantã, São Paulo, as inscrições para candidatos à contratação por tempo determinado, para a função de MÉDICO I - categoria 1, nas especialidades: Ortopedia e Traumatologia, Pediatria, Pediatria Neonatologia , Cirurgia Geral e Clínica Médica para vagas nas seguintes Unidades:
- HM e Maternidade Prof. Mário Degni (MD), Rua Lucas de Leyde, 257 Vila Antônio;
- HM Dr. José Soares Hungria (JH), Avenida Menotti Laudísio, 100 Pirituba;
- PSM Dr. Caetano Virgílio Netto (CN), Rua Augusto Farina, 1125 Jd. Pinheiro;
- PSM Dr. Álvaro Dino de Almeida (AA), na Rua Vitorino Carmilo, 717 Campos Elíseos;
- PSM Prof. João Catarin Mezomo (JM), Av. Queiroz Filho, 313 Vila Leopoldina e
- PSM de Perus (PE), Rua Julio de Oliveira, 80 Perus.

Especialidade	MD	CN	AA	JM	PE	JH
Clínica Médica	-02	--01	02			
Cirurgia Geral	-01	-01	--			
Pediatria	--01	--01				
Pediatria Neonatologia	01	-----				
Ortopedia e Traumatologia	-01	----				

2. A contratação emergencial será por até 12 meses, para o provimento de vagas, sendo que os candidatos habilitados serão convocados para assumir o cargo de acordo com as necessidades da Autarquia.
3. Os candidatos contratados ficarão sujeitos à remuneração correspondente ao padrão inicial da carreira de Médico e a jornadas de trabalho semanais de 20 ou 24 horas, conforme quadro abaixo:
3.1. Para as Unidades HM e Maternidade Prof. Mário Degni, PSM Prof. João Catarin Mezomo, PSM Dr. Caetano Virgilio Netto e PSM Álvaro Dino de Almeida:
Valor da remuneração Função - Padrão/Referência - Jornada de Trabalho Semanal
MÉDICO I - QPS-13 A - 20 Horas/semanais: R$ 862,45 mais gratificação de diarista de R$ 1.293,68 CATEGORIA I 24 horas/semanais: R$ 1.034,91 mais gratificação por plantão diurno dado, variando de R$ 137,99 R$ 172,49 conforme seja realizado o plantão durante ou fins de semana respectivamente.
3.2. Para a unidade HM Dr. José Soares Hungria e PSM Perus:
Valor da remuneração MÉDICO I - QPS-13 A 20 Horas/semanais: R$ 862,45 mais gratificação de diarista de R$ 1.293,68 CATEGORIA I 24 horas/semanais: R$ 1.034,91 mais gratificação por plantão diurno dado, variando de R$ 146,62 a R$ 250,11 conforme seja realizado o plantão durante ou fins de semana respectivamente.
3.3. Somente para os que vierem a trabalhar nas unidades HM Dr. José Soares Hungria e PSM de Perus será aplicado Adicional de Difícil Acesso.
4. A inscrição será efetuada pelo interessado ou procurador devidamente habilitado, mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição fornecida no ato da inscrição, cópia do CRM do Estado de São Paulo e um currículo atualizado, no qual conste a data de conclusão do curso superior de Medicina e experiência na especialidade.
5. São condições para inscrição:
a) Ser brasileiro nato ou naturalizado; Se estrangeiro, deverá possuir o visto de permanência conforme Lei 13.404 de 08/08/02 publicado no D.O.M. de 09/08/02.
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de inscrição;
c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
d) Estar no gozo dos direitos políticos;
e) Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
f) Se estiver exercendo cargo, emprego ou função pública, demonstrar a inexistência de impedimento legal para a acumulação de cargos;
g) Não estar respondendo a processo administrativo, na Prefeitura Municipal de São Paulo;
h) Não ter sido demitido por justa causa da PMSP;
i) Não ter sido contratado em caráter emergencial na Prefeitura Municipal de São Paulo nos últimos 2 (dois) anos.
j) Possuir diploma de curso superior de Medicina, outorgado por entidade oficial, reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura, o título de especialista ou residência médica ou experiência comprovada de 1 (um) ano na área.
k) Possuir o registro definitivo no Conselho Regional de Medicina de São Paulo.
6. O candidato deve estar ciente de que, na hipótese de ser convocado para formalizar a contratação, deverá gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções de acordo com o inciso VI do artigo 6º da Lei 10.793 de 21/12/89.O candidato será submetido ao Exame Médico de Admissão no Serviço de Medicina do Trabalho da Autarquia.
7. A avaliação do candidato compreenderá em análise do currículo e entrevista com o diretor da unidade requisitante, ou quem ele designar, sob coordenação da Gerência de Recrutamento e Seleção da Autarquia.
7.1. Para fins de avaliação de currículo e entrevista serão considerados os seguintes aspectos:
a) Tempo de serviço na função de médico, na especialidade para a qual está se candidatando;
b) Experiência e interesse compatível com o perfil da Unidade Hospitalar;
c) Título de especialista na especialidade para o qual está se candidatando;
d) Disponibilidade de horário para trabalhar compatível com as necessidades das Unidades Hospitalares.
7.2. Após a publicação da listagem dos habilitados, fica assegurado ao candidato, o direito de interpor recurso, no prazo de 1 dia útil, a contar da publicação;
8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento do presente comunicado e na aceitação de suas condições;
8.1. A inexatidão de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízo da adoção de medidas de ordem administrativa ou judicial;
8.2. Por ocasião da assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos pela Autarquia.

TRIBUNAL DE CONTAS

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2006

O Presidente do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que será realizado, por intermédio do Instituto Nacional de Educação CETRO INEC, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de cargos vagos efetivos de Agente de Fiscalização (Administração, Assistente Educacional, Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas, Economia, Enfermeiro, Engenharia Civil, Escrivão de Ata e Tecnologia da Informação) e Auxiliar Técnico de Fiscalização (Técnico de Enfermagem, Professor de Educação Infantil e Suporte Administrativo), conforme especificado na Tabela de Cargos constante no Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, deste Edital.
O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos vagos efetivos, regidos pelo Regime Estatutário, previsto na Lei Municipal nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, e pela legislação específica vigente para os servidores do TRIBUNAL, em especial a Lei Municipal nº 9.167, de 03 de dezembro de 1980 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Município de São Paulo) e alterações posteriores.
1.2. Os cargos vagos estão discriminados na Tabela I integrante deste Edital.
1.3. O prazo de validade do concurso é de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo DOC, prorrogável por mais 01 (um) ano, por conveniência da Administração.
1.4. O Concurso será realizado em duas etapas:
1.4.1. Primeira etapa: consistirá de provas objetivas e de provas discursivas ou de redação, na forma do disposto no Capítulo V DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO, de caráter eliminatório e classificatório.
1.4.2. Segunda etapa: consistirá de programa de formação na forma do disposto no Capítulo XI DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO, de caráter eliminatório.
1.5. A denominação dos cargos e respectivo vencimento básico mensal; jornada de trabalho; requisitos mínimos exigidos para provimento; código de inscrição; total de cargos vagos, inclusive o percentual destinado a portadores de deficiência, e o valor da inscrição constam da TABELA I a seguir.
1.6. A remuneração inicial tem como base o mês de janeiro de 2006.
1.7. As descrições sumárias dos cargos estão especificadas no ANEXO I, deste Edital.

TABELA I – CARGOS, VENCIMENTOS E VAGAS

Cargo	Vencimento Básico Mensal	Jornada de Trabalho	Requisitos mínimos exigidos	Código de Inscrição	Total de Cargos Vagos(*)	Total de Cargos destinados a Portadores de Deficiência(**)	Valor da Inscrição
Agente de Fiscalização - **Administração**	R$ 4.957,75	40 horas semanais	Diploma ou certificado ou certidão de conclusão de Curso de Graduação na área de Administração, com essa ou equivalente denominação, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRA.	101	10	1	R$ 66,00
Agente de Fiscalização – **Ciências Contábeis**	R$ 4.957,75	40 horas semanais	Diploma ou certificado ou certidão de conclusão de Curso de Graduação na área de Ciências Contábeis, com essa ou equivalente denominação, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRC.	102	10	1	
Agente de Fiscalização – **Ciências Jurídicas**	R$ 4.957,75	40 horas semanais	Diploma ou certificado ou certidão de conclusão de Curso de Graduação na área de Ciências Jurídicas, com essa ou equivalente denominação, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro na OAB.	103	24	1	

Agente de Fiscalização - **Economia**	R$ 4.957,75	40 horas semanais	Diploma ou certificado ou certidão de conclusão de Curso de Graduação na área de Economia, com essa ou equivalente denominação, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CORECON.	104	11	1	
Agente de Fiscalização – **Engenharia Civil**	R$ 4.957,75	40 horas semanais	Diploma ou certificado ou certidão de conclusão de Curso de Graduação na área de Engenharia Civil, com essa ou equivalente denominação, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CREA.	105	18	1	
Agente de Fiscalização - **Enfermeiro**	R$ 4.957,75	40 horas semanais	Diploma ou certificado ou certidão de conclusão de Curso de Graduação na área de Enfermagem, com essa ou equivalente denominação, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no COREN.	106	2	-	
Agente de Fiscalização - **Escrivão de Ata**	R$ 4.957,75	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Português ou Licenciatura em Letras com habilitação em Português	107	3	-	
Agente de Fiscalização – **Assistente Educacional**	R$ 4.957,75	40 horas semanais	Licenciatura plena em Pedagogia com especialização em Educação Infantil.	108	1	-	
Agente de Fiscalização – **Tecnologia da Informação**	R$ 4.957,75	40 horas semanais	Diploma ou certificado ou certidão de conclusão de Curso de Graduação na área de Informática, com essa ou equivalente denominação, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ou qualquer Curso Superior, em nível de graduação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, acompanhado de especialização na área de Informática, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula. Experiência mínima de 02 (dois) anos na área (***).	109	8	-	R$ 46,00
Auxiliar Técnico de Fiscalização **Suporte Administrativo**	R$ 2.312,82	40 horas semanais	Ensino Médio Completo.	210	23	1	
Auxiliar Técnico de Fiscalização **Técnico de Enfermagem**	R$ 2.312,82	40 horas semanais	Ensino Médio Completo, curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN.	211	3	-	
Auxiliar Técnico de Fiscalização **Professor de Educação Infantil**	R$ 2.312,82	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Educação Infantil ou Curso Normal Superior com habilitação em Educação Infantil ou Curso Normal em Nível Médio ou antigo Curso de ensino médio profissionalizante (Magistério) com habilitação em educação infantil.	212	6	-	

Obs:
(*) Total de cargos vagos (incluindo as reservas para candidatos portadores de deficiência).
(**) Reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, em atendimento à Lei Municipal nº 13.398, de 31 de julho de 2002.
(***) A comprovação da experiência far-se-á mediante competente registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social em cargo cuja denominação seja compatível com o cargo a que está concorrendo e/ou Atestados, Declarações de Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, quando se tratar de cargo com terminologia incompatível com a especificada neste Edital ou de prestação de serviço, hipótese em que deverá apresentar também notas fiscais correspondentes aos serviços prestados. Na declaração deverão constar, obrigatoriamente: nome do cargo, atribuições, que deverão ser compatíveis com o cargo a que está concorrendo, identificação do empregador ou do contratante emitente em papel timbrado, assinatura e firma reconhecida.

II DAS INSCRIÇÕES
2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o concurso.
2.3. O candidato, ao se inscrever, declarará sob as penas da lei que, após a sua eventual habilitação no concurso e no ato de sua posse no cargo, satisfará as seguintes condições:
a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12 da Constituição Federal, e estar em situação regular permanente no território nacional;
b) Comprovar idade mínima de 18 (dezoito) anos;
c) No caso do sexo masculino, estar quite com as obrigações do Serviço Militar;
d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
f) Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
h) Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado (a), a do cônjuge;
i) Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na TABELA I do Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES e a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA determinada no Item 14.5.1 do Capítulo XIV DA NOMEAÇÃO deste Edital;
j) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários.
2.4. As inscrições serão realizadas, pessoalmente ou por procuração, no período de 08 a 28 de março de 2006, no horário de expediente bancário, nas agências autorizadas do Banco do Estado de São Paulo - BANESPA relacionadas a seguir:
Ag. Avenidas Av. Paulista, 436, Ag. Água Branca Av. Sumaré, 85, Ag. Butantã - Av.Prof. Francisco Morato, 365, Ag. República Praça da República, 291, Ag. Conceição Av. Engenheiro de Armando de Arruda Pereira, 951, Ag. Pinheiros Rua Teodoro Sampaio, 2.258, Ag. Cantareira Av. Nova Canteira, 895, Ag. Heitor Penteado Rua Heitor Penteado, 1.528, Ag. Tatuapé Av. Celso Garcia, 3.863, Ag. Vila Prudente Av. Paes de Barros, 3.442, Ag. Rafael de Barros - Rua Dr Rafael de Barros, 37, Ag. Rangel Pestana - Av. Rangel Pestana, 1395, Ag. Consolação - Rua da Consolação, 2104, Ag. Liberdade - Av. Liberdade, 151, Ag. Vinte Quatro de Maio - Rua 24 de Maio, 224.
2.5. Serão aceitas, também, inscrições via Internet, conforme especificado no Capítulo III, deste Edital.
2.6. No caso de inscrição por procuração pública ou particular, deverão ser entregues os instrumentos de mandato, acompanhados de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação do documento de identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.
2.7. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.
2.8. No caso de procuração por instrumento particular, deverá ter a firma do outorgante devidamente reconhecida na forma da lei.
2.9. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.
2.10. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição ou via Internet, o código de inscrição do cargo pretendido, bem como endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.
2.11. O candidato poderá optar por mais de um cargo, desde que não haja coincidência nas datas de aplicação das provas.
2.12. O candidato que efetivar mais de uma inscrição, havendo coincidência nas datas de aplicação das provas, terá a primeira inscrição cancelada, prevalecendo a última das inscrições.
2.13. A falta do preenchimento do código da Opção de Cargo acarretará o cancelamento da inscrição, uma vez que, sem esse dado, é impossível o preparo de material de prova.
2.14. Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto no caso de inscrição por procuração.
2.15. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
2.16. Para inscrever-se nas agências credenciadas do Banco BANESPA, o candidato deverá apresentar o original de um dos documentos de identidade seguintes, sem prejuízo das providências assinaladas nos demais itens deste capítulo:
a) Cédula de Identidade: Carteira e/ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; ou
b) Carteira de Trabalho e Previdência Social; ou
c) Certificado de Reservista; ou
d) Passaporte; ou
e) Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que nos termos da lei federal, são aceitos como documento de identidade (OAB, CRC, CRA e etc.); ou
f) Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
2.16.1 Preenchimento do formulário de inscrição fornecido no próprio local, indicando o código de inscrição do cargo e assinando a declaração, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
2.16.2 Entrega do formulário de inscrição totalmente preenchido frente e verso e devidamente assinado.
2.16.3 Pagamento do valor da inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, a favor do INSTITUTO CETRO:
a) R$ 66,00 (sessenta e seis reais) para o cargo de Agente de Fiscalização;
b) R$ 46,00 (quarenta e seis reais) para o cargo de Auxiliar Técnico de Fiscalização.
2.17. No valor da inscrição estão incluídos o fornecimento da ficha de inscrição e o edital.
2.18. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
2.19. As inscrições pagas com cheque somente serão consideradas aceitas após a data da compensação do mesmo.
2.20. A devolução do cheque, sob qualquer motivo, acarretará o automático indeferimento da inscrição no Concurso.
2.21. O formulário de inscrição será retido pelo Banco BANESPA, após a sua autenticação.
2.22. Não será concedida ISENÇÃO do valor da inscrição.
2.22.1. Os admitidos pela Lei Municipal nº 9.160, 3 de dezembro de 1980 nas funções correspondentes aos cargos vagos objeto deste concurso, serão inscritos de ofício, devendo recolher o valor da inscrição, sob pena de seu indeferimento.
2.23. Não haverá restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.
2.24. Efetivada a inscrição, não será aceito, sob hipótese alguma, pedido para alteração de código de inscrição de cargo, exceto na hipótese de o dado expresso pelo candidato no formulário de inscrição ter sido transcrito erroneamente nos registros do TRIBUNAL e do INSTITUTO CETRO.
Observação: Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá verificar atentamente o código preenchido.
2.25. Fica dispensada para inscrição a apresentação dos documentos relacionados do item 2.3 deste capítulo.
2.26. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.
2.27. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao TRIBUNAL e ao INSTITUTO CETRO o direito de excluir do Concurso Público aquele que o preencher com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
2.28. O candidato não portador de deficiência, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Nacional de Educação CETRO INEC, aos cuidados do Departamento de Concursos, localizado à Av. Paulista, 2001, 13º andar CEP 01311- 300 Cerqueira César São Paulo Capital, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).
2.29. Após este período, a solicitação será indeferida.
2.30. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de prova da candidata.
2.31. O atendimento a solicitações previstas nos itens 2.28 e 2.30 levará em conta a viabilidade e a razoabilidade do fornecimento dos recursos especiais, a critério do Instituto Nacional de Educação CETRO - INEC.
2.32. A relação dos candidatos, com os respectivos números de inscrição e documento de identidade será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo DOC, bem como a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas.
2.32.1. Na hipótese do nome do candidato não constar na relação publicada, o mesmo deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato SAC do INSTITUTO CETRO, pelo telefone (11) 3285-2777, nos dias úteis, das 8h30min às 17h30min, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas objetivas, discursivas e de redação.

III DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET
3.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico http://www.cetroconcursos.com.br, no período de 08 a 31 de março de 2006, iniciando-se no dia 08 de março de 2006, às 12 horas e encerrando-se, impreterivelmente, às 15 horas do dia 31 de março de 2006, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos Capítulos I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES e II DAS INSCRIÇÕES, deste Edital.
3.2. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados pela internet.
3.2.1. Não serão aceitos os formulários de inscrição caso o candidato descumpra as instruções para inscrição via Internet.
3.2.2. Informações complementares referentes à inscrição, via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br.
3.3. Deverá ser efetuado o pagamento do valor da inscrição pelo boleto bancário, pagável em toda rede bancária. O prazo para pagamento do valor da inscrição encerra-se em 31/03/06.
3.3.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br e o candidato deverá imprimi-lo para o pagamento do valor da inscrição, após o preenchimento do formulário de inscrição on-line.
3.4. Somente serão aceitas as inscrições efetuadas via Internet após a comprovação do pagamento do valor da inscrição, através da rede bancária.
3.5. Os pagamentos efetuados após a data limite estabelecida no item 3.3 acarretarão o indeferimento automático das respectivas inscrições.
3.6. Os dados cadastrais informados no formulário de inscrição via Internet são de exclusiva responsabilidade dos candidatos. Não é necessário enviar cópia de documento de identidade via Internet.
3.7. O INSTITUTO CETRO e o TRIBUNAL não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por quaisquer motivos de ordem técnica, inclusive falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e outros.
3.8. A partir do dia 11/04/06, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br, se os formulários de inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, do INSTITUTO CETRO (11) 3285-2777 para verificar o ocorrido, de 2ª a 6ª feira no horário das 08h30min às 17h30min.

IV DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA
4.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 13.398, de 31 de julho de 2002.
4.1.1. É considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadra nas especificações contidas no artigo 2º da Lei Municipal nº 13.398, de 31 de julho de 2002.
4.1.2. Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.
4.2. Em observância ao disposto na Lei Municipal 13.398, de 31 de julho de 2002, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos vagos existentes, conforme disposto na TABELA I do Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.
4.2.1. Atendendo à determinação da Lei Municipal 13.398, de 31 de julho de 2002, ficam reservadas 06 (seis) das vagas existentes para candidatos portadores de deficiência nos cargos de:

Cargos	Vagas destinadas a Portadores Deficiência
Agente de Fiscalização - **Administração**	1
Agente de Fiscalização – **Ciências Contábeis**	1
Agente de Fiscalização – **Ciências Jurídicas**	1
Agente de Fiscalização - **Economia**	1
Agente de Fiscalização – **Engenharia Civil**	1
Auxiliar Técnico de Fiscalização - **Suporte Administrativo**	1

4.2.2. Nos demais cargos, em virtude do número reduzido de vagas em aberto, não haverá reserva para candidato portador de deficiência.
4.3. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se aprovados e classificados no Concurso nas vagas existentes, serão nomeados, devendo submeter-se à perícia médica oficial, promovida pelo DSS Departamento de Saúde do Servidor, da Secretaria Municipal de Gestão Pública, da Prefeitura do Município de São Paulo, órgão competente para constatar e descrever a deficiência do candidato, que verificará o seu enquadramento nas categorias e limites previstos no artigo 2º da Lei Municipal nº 13.398, de 31 de julho de 2002, bem como eventual incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado.
4.3.1. Do resultado do exame médico específico caberá recurso, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do dia seguinte ao da sua publicação, dirigido ao diretor do DSS Departamento de Saúde do Servidor, que designará junta médica para a realização de novo exame.
4.3.2. A junta médica poderá ser integrada por médico da confiança do interessado, desde que este assim requeira e indique na petição de interposição do recurso.
4.3.3. O exame médico ficará condicionado à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e laudo médico, igual ao encaminhado no período das inscrições, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID, bem como a provável causa da deficiência.
4.3.4. Concluído pelo DSS Departamento de Saúde do Servidor, da Secretaria Municipal de Gestão Pública, da Prefeitura do Município de São Paulo, pelo não enquadramento na Lei Municipal 13.398, de 31 de julho de 2002, o título de nomeação será tornado insubsistente, voltando o candidato, salvo nos casos de comprovada má-fé, a concorrer apenas pela lista geral de candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação desta.
4.3.5. Não haverá segunda chamada para realização do exame médico, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência.
4.3.6. O candidato que não comparecer no prazo fixado para a realização do exame médico será automaticamente excluído da lista de classificação dos deficientes.
4.4. Os cargos vagos reservados para candidatos portadores de deficiência que não forem providos por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidos pelos demais concursados aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.
4.5. O candidato portador de deficiência inscrito como tal, prestará o concurso juntamente com os demais candidatos, obedecidas às mesmas exigências quanto aos requisitos para provimento dos cargos, ao conteúdo das provas, à avaliação e critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas e à nota mínima necessária.
4.5.1. No ato de inscrição, o candidato portador de deficiência deve declarar que necessita de tratamento diferenciado nos dias do concurso, especificando no formulário de inscrição. As condições especiais requeridas podem consistir em: a) tratamento diferenciado nos dias de realização das provas, indicando as condições especiais de que o candidato necessita; b) tempo adicional para a realização das provas, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista na área de sua deficiência.
4.5.2. Durante o período das inscrições (itens 2.4 e 3.1 do Edital), o candidato deverá encaminhar ao INSTITUTO CETRO, aos cuidados do Departamento de Concurso, mediante SEDEX ou aviso de recebimento (AR), no endereço da Av. Paulista, 2001 13º andar, CEP 01311-300, Cerqueira César São Paulo Capital:
a) indicação da condição especial desejada nos dias de realização das provas ou o tempo adicional para a realização das provas quando for o caso e
b) laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitida nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças CID, e com a provável causa da doença, sendo obrigatório o seu envio, sob pena de não ser acatada a sua condição de candidato portador de deficiência.
4.6. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.5.2. e subitens será considerado como não portador de deficiência e não terá a condição especial necessária providenciada, seja qual for o motivo alegado.
4.7. A publicação dos resultados de cada etapa do Concurso Público será feita em listas, por cargo e área de atuação, uma destinada a informar a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, outra destinada a informar a pontuação destes últimos.
4.8. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não terá assegurado as condições previstas na Lei Municipal nº 13.398, de 31 de julho de 2002.
4.9. Após a nomeação do candidato, a deficiência existente não poderá ser argüida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

V DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO
5.1. A Primeira Etapa do Concurso constará das seguintes provas, respectivo número de questões e peso:

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Questões	Peso
Agente de Fiscalização – **Administração**	Objetiva Conhecimentos Gerais	Português / Noções de Informática	30	1
Agente de Fiscalização – **Ciências Contábeis** Agente de Fiscalização – **Ciências Jurídicas** Agente de Fiscalização – **Economia**	Objetiva Conhecimentos Específicos	Auditoria / Administração Financeira Orçamentária / Controle Externo da Gestão Pública / Direito Administrativo / Direito Constitucional / Direito Penal / Contabilidade Geral / Contabilidade Pública	40	1
Agente de Fiscalização – **Engenharia Civil**	Objetiva Conhecimentos Especializados	Conhecimentos relacionados à área de formação	30	2
	Discursiva	Desenvolvimento de temas relacionados às disciplinas de Conhecimentos Específicos e Especializados, para os respectivos cargos, divulgados no anexo II deste Edital	-	1
Agente de Fiscalização – **Tecnologia da Informação**	Objetiva Conhecimentos Gerais	Português	25	1
	Objetiva Conhecimentos Específicos	Auditoria / Administração Financeira Orçamentária / Controle Externo da Gestão Pública / Direito Administrativo / Direito Constitucional / Direito Penal / Contabilidade Geral / Contabilidade Pública	30	1
	Objetiva Conhecimentos Especializados	Conhecimentos relacionados à área de formação	45	2
	Discursiva	Questões sobre temas relacionados às disciplinas de Conhecimentos Especializados divulgados no anexo II deste Edital	10	1

Agente de Fiscalização – **Enfermeiro** Agente de Fiscalização – **Assistente Educacional**	Objetiva Conhecimentos Gerais	Português / Noções de Informática	30	1
	Objetiva Conhecimentos Específicos	Conhecimentos relacionados à área de formação e legislação específica constante do conteúdo programático divulgado no anexo II deste Edital	40	2
	Discursiva	Desenvolvimento de temas relacionados às disciplinas de Conhecimentos Específicos, para os respectivos cargos, divulgados no anexo II deste Edital	-	1
Agente de Fiscalização - **Escrivão de Ata**	Objetiva Conhecimentos Gerais	Português / Noções de Informática	35	1
	Objetiva Conhecimentos Específicos	Conhecimentos relacionados às disciplinas de Conhecimentos Específicos, constantes do conteúdo programático divulgado no anexo II deste Edital	35	1
	Discursiva	Desenvolvimento de temas relacionados às disciplinas de Conhecimentos Específicos divulgados no anexo II deste Edital	-	1
Auxiliar Técnico de Fiscalização – **Técnico de Enfermagem** Auxiliar Técnico de Fiscalização - **Professor de Educação Infantil**	Objetiva Conhecimentos Gerais	Português / Matemática / Noções de Informática	35	1
	Objetiva Conhecimentos Específicos	Conhecimentos relacionados à área de formação e legislação específica constante do conteúdo programático divulgado no anexo II deste Edital	25	3
	Redação	Dissertação sobre tema geral	-	1

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Questões	Peso
Auxiliar Técnico de Fiscalização – **Suporte Administrativo**	Objetiva Conhecimentos Gerais	Português / Matemática / Noções de Informática	45	3
	Objetiva Conhecimentos Específicos	Conhecimentos relacionados ao cargo e legislação específica constante do conteúdo programático divulgado no anexo II deste Edital	15	1
	Redação	Dissertação sobre tema geral	-	1

5.2. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha, com (5) cinco alternativas e apenas uma única resposta correta; os assuntos versarão sobre os programas contidos no ANEXO II, deste Edital.
5.3. A Prova Discursiva versará sobre o desenvolvimento de um tema, a ser escolhido entre três formulados pela banca examinadora, relacionados às áreas de conhecimentos específicos e/ou especializados estabelecidas nos programas descritos no anexo II do Edital, para o cargo de Agente de Fiscalização (Administração, Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas, Economia, Engenharia Civil, Enfermeiro, Escrivão de Ata e Assistente Educacional) e de resposta a questões relacionadas às áreas de conhecimentos estabelecidas nos programas descritos no anexo II do Edital, para o cargo de Agente de Fiscalização (Tecnologia da Informação); e a Prova de Redação constará de dissertação sobre um tema geral, formulado pela banca examinadora, para o cargo de Auxiliar Técnico de Fiscalização.
5.4. As referidas Provas (Objetiva, Discursiva e Redação) serão avaliadas conforme os critérios estabelecidos nos Capítulos VII, VIII e IX, deste edital.

VI DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVA, DISCURSIVA E REDAÇÃO)
6.1. As Provas Objetivas, Discursivas e de Redação serão realizadas na cidade de São Paulo/SP, conforme as datas previstas no quadro abaixo:

Data da Prova/ Período de aplicação	Conteúdo da Prova	Cargos
07/05/06 Manhã	**Conhecimentos Específicos Conhecimentos Especializados**	**Agente de Fiscalização** (Administração, Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas, Economia, Engenharia Civil e Tecnologia da Informação)
07/05/06 Tarde	**Conhecimentos Gerais Discursivas**	
07/05/06 Manhã	**Conhecimentos Específicos**	**Agente de Fiscalização** (Assistente Educacional, Enfermeiro e Escrivão de Ata)
07/05/06 Tarde	**Conhecimentos Gerais Discursivas**	
14/05/06 Manhã	**Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Redação**	**Auxiliar Técnico de Fiscalização** (Técnico de Enfermagem, Professor de Educação Infantil e Suporte Administrativo)

6.1.2. Os locais e horários das provas serão comunicados oportunamente por Edital de Convocação para as provas, a ser publicado no D.O.C. Diário Oficial da Cidade de São Paulo, pela Internet, no endereço www.cetroconcursos.com.br e pelos Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos pelo Correio.
6.1.3. Não serão enviados cartões informativos de candidatos cujo endereço no formulário de inscrição esteja ilegível e/ou incompleto ou sem indicação de CEP.
6.1.4. A comunicação feita por intermédio do Correio não desobriga o candidato de acompanhar, pelo DOC Diário Oficial da Cidade de São Paulo ou pelas listas afixadas na sede do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, situado à Av. Prof. Ascendino Reis, 1.130, que poderão ser consultadas, de 2ª a 6ª feira, no horário das 8h30min às 17h30min, ou pela internet, no endereço www.cetroconcursos.com.br, a publicação do Edital de convocação para realização das provas, não sendo aceita, sob nenhuma hipótese, alegação de extravio ou não recebimento do cartão informativo.
6.1.5. Na hipótese de o candidato verificar erro do INSTITUTO CETRO na indicação do cargo e ou na condição de portador de deficiência, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato SAC do INSTITUTO CETRO, pelo telefone (11) 3285-2777, de 2ª a 6ª feira, das 8h30min às 17h30min, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas objetiva, discursiva e de redação, sob pena de aceitação tácita dos dados informados.
6.1.6. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
6.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros dados de qualificação do candidato deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 40 minutos, munido de:
a) Comprovante de inscrição;
b) Original de um dos documentos de identidade a seguir:
I. Cédula de Identidade: Carteira e/ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; ou
II. Carteira de Trabalho e Previdência Social; ou
III. Certificado de Reservista; ou
IV. Passaporte; ou
V. Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que nos termos da lei federal, são aceitos como documento de identidade (OAB, CRC, CRA e etc.); ou
VI. Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
c) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, sendo obrigatório que a caneta a ser utilizada durante a realização das provas seja fabricada em material transparente.
d) Lápis preto nº 2 e borracha macia.
6.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
6.3.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, quinze dias. Neste caso o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
6.3.3. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
6.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade:
I. Cópia de documento de identidade, ainda que autenticada,
II. Comprovante de inscrição,
III. Certidão de nascimento,
IV. Título eleitoral,
V. Carteira de motorista (modelo antigo),
VI. Carteira de estudante,
VII. Carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
6.4. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INSTITUTO CETRO procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
6.4.1. A inclusão de que trata o item 6.4. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo INSTITUTO CETRO, na fase de Julgamento das Provas Escritas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
6.4.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.4., a mesma será automaticamente cancelada, sem direito a recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
6.4.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 e outros equipamentos similares). O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
6.4.3.1 O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item 6.4.3, terá o aparelho desligado e colocado em local específico até a saída do candidato do local de realização das provas. O INSTITUTO CETRO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
6.4.4. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
6.4.5. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que venha cobrir as orelhas do candidato.
6.4.6. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão comparecer às provas de cabelos presos.
6.5. Quanto às Provas Escritas:
6.5.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de material transparente. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
6.5.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta) ou com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
6.5.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
6.6. As provas discursivas e de redação serão realizadas no mesmo dia da prova objetiva.
6.6.1. As provas discursivas e de redação serão realizadas, observando-se as seguintes condições:
a) O candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta, de material transparente;
b) As provas discursivas e de redação deverão ser escritas a mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas;
c) O candidato não portador de deficiência, que tenha solicitado condição especial para realização das provas (item 2.28.), realizará a prova acompanhado por um fiscal indicado pelo INSTITUTO CETRO, devidamente treinado, ao qual deverá ditar, especificando integralmente o texto, a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.
d) As provas discursivas e de redação não poderão ser assinadas, rubricadas, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho das folhas de textos definitivos, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva ou da prova de redação, sendo atribuída nota zero.
e) O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação das provas discursivas e de redação. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não vale para finalidade de avaliação.
6.7. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, sendo impossível a substituição.
6.8. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal as folhas de respostas e o caderno de questões personalizado, cedidos para a execução da prova.
6.9. As Provas Escritas terão a duração de:

Cargos	Tipo de Prova	Duração das Provas
Agente de Fiscalização (Administração, Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas, Economia, Engenharia Civil e Tecnologia da Informação)	**Conhecimentos Específicos Conhecimentos Especializados**	**4 horas**
	Conhecimentos Gerais Discursivas	**4 horas**
Agente de Fiscalização (Assistente Educacional, Enfermeiro e Escrivão de Ata)	**Conhecimentos Específicos**	**3 horas e 30 minutos**
	Conhecimentos Gerais Discursivas	**3 horas**
Auxiliar Técnico de Fiscalização (Técnico de Enfermagem, Professor de Educação Infantil e Suporte Administrativo)	**Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Redação**	**4 horas**

6.10. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas duas horas.
6.11. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
b) Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.3., alínea b;
c) Não comparecer à realização da prova, seja qual for o motivo alegado;
d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 6.10;
e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de livros, notas, impressos e outros similares não permitidos;
f) For surpreendido portando calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 e outros equipamentos similares;
g) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
h) Não devolver as Folhas de Respostas e o Caderno de Questões, cedidos para realização das provas;
i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a quaisquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
k) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
l) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.
6.12. O Instituto Nacional de Educação CETRO - INEC, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, solicitará aos referidos candidatos, quando da aplicação das provas, que registrem na folha de respostas personalizada a sua assinatura em campo específico por três vezes.
6.13. Por razões de segurança e de direitos autorais adquiridos, o INSTITUTO CETRO não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões da prova escrita e os seus respectivos gabaritos considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br, em data a ser comunicada no dia da realização das provas. Os referidos gabaritos também serão publicados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo DOC e afixados na sede do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, situado na Av. Prof. Ascendino Reis, 1130.
6.14. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
6.15. Sob nenhuma hipótese será concedida prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas para o candidato que se afastar da sala de provas, ainda que acompanhado pelo fiscal.
6.16. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e/ou critérios de avaliação/classificação.

VII DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS
7.1. Para cada um dos cargos, as Provas Objetivas serão estatisticamente avaliadas de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
7.2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes às provas do respectivo cargo, observado o número do código de inscrição.
7.3. Na avaliação de cada prova, será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinqüenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
7.4. A nota obtida pelo candidato, em cada uma das provas, resultará da diferença entre o seu escore bruto e a média do grupo, dividida pelo desvio padrão da distribuição, multiplicada por 10 (dez) e acrescida de 50 (cinqüenta).
Fórmula utilizada:
EP = x 10 + 50

Considerando-se:
= Média de acertos do grupo
A = Número de acertos do candidato
S = Desvio padrão
EP = Escore padronizado

7.5. Para todos os cargos, o total de pontos de cada candidato será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas multiplicadas pelo respectivo peso.
7.6. Considera-se habilitado nas Provas Objetivas o candidato que obtiver nota mínima 50 (cinqüenta) em cada uma das provas e total de pontos maior ou igual a:
7.6.1. 200 (duzentos), para os cargos de Agente de Fiscalização (Administração, Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas, Economia, Engenharia Civil e Tecnologia da Informação);
7.6.2. 150 (cento e cinqüenta), para os cargos de Agente de Fiscalização (Assistente Educacional e Enfermeiro);
7.6.3. 100 (cem), para o cargo de Agente de Fiscalização (Escrivão de Ata);
7.6.4. 200 (duzentos), para os cargos de Auxiliar Técnico de Fiscalização (Técnico de Enfermagem, Professor de Educação Infantil e Suporte Administrativo).
7.7. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

VIII DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROVAS DISCURSIVA E DE REDAÇÃO
8.1. Somente serão corrigidas as Provas Discursivas e de Redação dos primeiros candidatos hablilitados e melhor classificados na prova objetiva, de acordo com a quantidade informada a seguir, respeitando os empates na última posição:

Cargo	Nº de candidatos	Total destinado a candidatos Portadores de Deficiência
Agente de Fiscalização - **Administração**	50	5
Agente de Fiscalização – **Ciências Contábeis**	50	5
Agente de Fiscalização – **Ciências Jurídicas**	120	5
Agente de Fiscalização - **Economia**	55	5
Agente de Fiscalização – **Engenharia Civil**	90	5
Agente de Fiscalização - **Enfermeiro**	10	-
Agente de Fiscalização - **Escrivão de Ata**	15	-
Agente de Fiscalização – **Assistente Educacional**	10	-
Agente de Fiscalização – **Tecnologia da Informação**	40	-
Auxiliar Técnico de Fiscalização - **Suporte Administrativo**	115	5
Auxiliar Técnico de Fiscalização - **Técnico de Enfermagem**	15	-
Auxiliar Técnico de Fiscalização - **Professor de Educação Infantil**	30	-

8.1.1. Se, após a correção da prova discursiva, não se lograr obter classificação de candidatos para o dobro da quantidade de cargos vagos colocados no concurso, observado o respectivo código, serão corrigidas as provas discursivas em número suficiente para alcançá-lo, obedecida, rigorosamente, a classificação na prova objetiva obtida de acordo com o disposto no Capitulo VII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS.
8.2. A prova discursiva visa avaliar a expressão e os conhecimentos específicos e/ou especializados constantes de programas para os respectivos cargos, conforme anexo II deste Edital; e a prova de redação tem o objetivo de avaliar a expressão do candidato na língua portuguesa.
8.2.1. Para os cargos de Agente de Fiscalização (Administração, Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas, Economia, Engenharia Civil, Enfermeiro, Escrivão de Ata e Assistente Educacional), a prova discursiva consistirá na elaboração de um texto, com valor máximo de 100 pontos, abordando temas ou estudo de caso ou situação-problema, relacionados às disciplinas de Conhecimentos Específicos e/ou Especializados para os respectivos cargos, cujo conteúdo programático está descrito no anexo II deste Edital.
8.2.2. Para o cargo de Agente de Fiscalização (Tecnologia da Informação), a prova discursiva será composta de dez questões, valendo 10 pontos cada, abordando temas relacionados às disciplinas de Conhecimentos Especializados, cujo conteúdo programático está descrito no anexo II deste Edital.
8.2.3. Para os cargos de Auxiliar Técnico de Fiscalização (Técnico de Enfermagem, Professor de Educação Infantil e Suporte Administrativo), a prova de redação consistirá na elaboração de uma dissertação sobre um tema geral, com valor máximo de 100 pontos.
8.3. As provas discursivas serão avaliadas considerando:
a) Domínio do conteúdo: o candidato deverá demonstrar conhecimento e compreensão do conteúdo abordado, de acordo com os objetos de avaliação estabelecidos para cada cargo, tendo por programa o contido no Anexo II deste Edital.
b) Norma culta: o candidato deverá demonstrar domínio da norma culta da língua escrita.
c) Tema e texto: o texto produzido deverá obedecer à proposta quanto ao tipo dissertativo-argumentativo e quanto ao tema proposto. Qualquer dos desvios repercutirá na desconsideração do texto.
d) Coesão e coerência: o candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente.
e) Proposta de solução para o problema abordado: o candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu texto.
8.4. As provas de Redação serão avaliadas considerando:
a) Norma culta: o candidato deverá demonstrar domínio da norma culta da língua escrita.
b) Tema e texto: o texto produzido deverá obedecer à proposta quanto ao tipo dissertativo-argumentativo e quanto ao tema proposto. Qualquer dos desvios repercutirá na desconsideração do texto.
c) Coesão e coerência: o candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente.
d) Proposta de solução para o problema abordado: o candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu texto.
8.5. Será atribuída nota zero à prova Discursiva e de Redação nos seguintes casos:
a) Fugir à proposta apresentada.
b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso).
c) For assinada fora do local apropriado.
d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato.
e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.
f) Estiver em branco.
g) Apresentar letra ilegível.
8.6. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova discursiva e de redação, pela banca examinadora.
8.7. As Provas Discursivas ou de Redação terão caráter classificatório e eliminatório, e serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinqüenta) pontos.
8.8. O candidato não habilitado nas Provas Discursivas ou de Redação será eliminado do concurso.

IX DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS NA PRIMEIRA ETAPA
9.1. A Nota Final de cada candidato na Primeira Etapa será igual ao somatório dos pontos obtidos na prova objetiva, de acordo com os critérios estabelecidos no Capítulo VII deste Edital, acrescido dos pontos atribuídos na prova discursiva ou de redação, apurados em conformidade com o Capítulo VIII deste Edital.
9.2. Será efetuada, por ordem alfabética e por ordem de classificação, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo DOC, a publicação das notas obtidas pelo candidato na 1ª etapa do Concurso.
9.3. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em listas de classificação por cargo, observado o código de inscrição do cargo.
9.3.1. Serão elaboradas listas de classificação por código de inscrição do cargo e lista de classificação especial para os candidatos portadores de deficiência.
9.4. O resultado da Primeira Etapa do concurso estará disponível, para consulta, no endereço eletrônico do INSTITUTO CETRO, www.cetroconcursos.com.br, no DOC Diário Oficial da Cidade e na sede do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, Av. Professor Ascendino Reis 1130, Vila Clementino, a partir do dia 02 de junho de 2006, cabendo recurso nos termos do Capítulo X DOS RECURSOS, deste edital.

9.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
9.6. A lista de classificados na Primeira Etapa será publicada no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br e no DOC Diário Oficial da Cidade e estará disponível na sede do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, Av. Professor Ascendino Reis 1130, Vila Clementino, a partir do dia 14 de junho de 2006.
9.6.1. O resultado geral da Primeira Etapa do concurso poderá ser consultado no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final.
9.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato:
a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do idoso).
b) Que obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos especializados para os cargos de Agente de Fiscalização (Administração, Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas, Economia, Engenharia Civil e Tecnologia da Informação) ou na prova de conhecimentos específicos para os cargos de Agente de Fiscalização (Assistente Educacional, Enfermeiro e Escrivão de Ata) e para o cargo de Auxiliar Técnico de Fiscalização (Técnico de Enfermagem, Professor de Educação Infantil e Suporte Administrativo);
c) Obtiver maior número de pontos na prova discursiva ou de redação;
d) Tiver maior idade.

X DOS RECURSOS
10.1. Será admitido recurso quanto à realização das provas objetivas, discursivas e de redação, divulgação dos gabaritos e publicação da classificação prévia, inclusive dos desempates.
10.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de:
a) 2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do indeferimento ou impedimento das inscrições;
b) 1 (um) dia útil, a contar da data da realização das provas objetiva, discursiva e de redação;
c) 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso.
d) 2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação da classificação prévia, inclusive dos desempates.
10.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos indicados no item 10.2 não serão apreciados.
10.4. Quanto à prova discursiva ou de redação, o candidato poderá ter vista de sua prova, por cópia, durante o período recursal.
10.4.1. A vista da prova poderá ser realizada pelo candidato ou por procuração.
10.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento indicado no item 10.1., bem como um único recurso para cada questão.
10.6. O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado; deverá ser apresentado em formulário próprio, contendo o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, cargo, código de inscrição do cargo e o seu questionamento, conforme modelo a seguir.

MODELO DE RECURSO

Instrução:

O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, o código e o nome do cargo para o qual está concorrendo, a fase do concurso a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pelo INSTITUTO CETRO (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
CONCURSO PÚBLICO 01/2006

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO (código e nome):

FASE DO CONCURSO A QUE SE REFERE O RECURSO:
NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)
GABARITO DO INSTITUTO CETRO: (QUANDO FOR O CASO)
RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

10.7. Os recursos deverão ser encaminhados diretamente ao Instituto Nacional de Educação CETRO INEC, aos cuidados do Departamento de Concursos, pessoalmente, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h30min às 17h30min, no endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar CEP 01311-300 Cerqueira César São Paulo Capital.
10.8. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
10.9. O recurso deverá estar digitado ou datilografado, não sendo aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 10.7.
10.10. As decisões dos recursos serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo DOC e no endereço eletrônico do INSTITUTO CETRO (www.cetroconcursos.com.br).
10.11. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.
10.11.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar-se a classificação inicial, obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
10.11.2. Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado da Primeira Etapa do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.11.
10.12. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
a) Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
b) Fora do prazo estabelecido;
c) Sem fundamentação lógica e consistente; e
d) Com argumentação idêntica a outros recursos.
10.13. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
10.14. O INSTITUTO CETRO, por meio da sua banca examinadora, constitui última instância para recurso, sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XI DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO
11.1. Os candidatos classificados na Primeira Etapa do concurso, até a quantidade de cargos vagos previstos neste edital, serão convocados para realizar o Programa de Formação.
11.2. O Programa de Formação, de caráter eliminatório, a ser realizado na cidade de São Paulo/SP, será regido por Edital próprio, que, entre outras condições, estabelecerá:
a) o prazo para matrícula;
b) os requisitos para preenchimento do formulário de matrícula;
c) a freqüência e o rendimento mínimo a serem exigidos;
d) o local de realização;
e) a carga horária;
f) a forma de convocação de candidatos em caso de desistência dos primeiros convocados, obedecendo-se, rigorosamente, à ordem de classificação na Primeira Etapa e a quantidade de vagas por código de cargo;
g) as condições para interposição de recursos contra a eliminação do candidato.
11.3. As informações prestadas no Formulário de Matrícula no Programa de Formação são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo o INSTITUTO CETRO do direito de excluir do concurso aquele que o preencher com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como os constatados, posteriormente, como inverídicos.
11.4. O Programa de Formação será ministrado pelo INSTITUTO CETRO, em dias úteis, podendo, se necessário, a critério da Administração, ser realizado, aos sábados, domingos e feriados e, ainda, em horário noturno.
11.5. O candidato que deixar de efetuar a matrícula, não comparecer ao Programa de Formação desde o início, dele se afastar, ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais, será reprovado e, conseqüentemente, eliminado do concurso.
11.6. Durante o Programa de Formação, o candidato fará jus a auxílio financeiro de 70% do vencimento básico do cargo, na forma da legislação vigente à época de sua realização, sobre o qual incidirão os descontos legais, inclusive o relativo ao seguro de vida do candidato, se for o caso, ficando ciente o candidato de que constitui acúmulo ilícito a percepção do auxílio e da remuneração de seu cargo no caso de ser servidor da Administração Pública, neste último caso, ressalvando-se ao candidato o direito de optar pela remuneração de seu cargo.
11.7. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, inclusive no Programa de Formação, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.
11.8. A critério do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, poderão ser realizados mais de um Programa de Formação, durante a validade do concurso.

XII DA APROVAÇÃO

12.1. Serão considerados aprovados no concurso apenas os candidatos habilitados e classificados na 1ª Etapa e não eliminados na segunda Etapa, na forma estabelecida no respectivo regulamento.

XIII DA HOMOLOGAÇÃO

13. Após a realização do Programa de Formação e a divulgação da lista dos aprovados e eliminados, o resultado será homologado pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo, mediante publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo DOC.

XIV DA NOMEAÇÃO
14.1. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados para o cargo de sua opção, observada a necessidade do Tribunal de Contas do Município de São Paulo.
14.2. A aprovação no concurso gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. O Tribunal de Contas do Município de São Paulo reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
14.4. Os candidatos nomeados terão prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo- DOC, para posse no cargo.
14.5. Por ocasião da posse, os candidatos nomeados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.
14.5.1. Os documentos a serem apresentados são os discriminados a seguir: Cédula de Identidade RG ou RNE; Título de Eleitor e Comprovantes de votação na última eleição; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino; 2 (duas) fotos 3x4 recentes; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física CPF/CIC; Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público; Comprovante de Residência; Comprovantes de escolaridade - Diploma de Graduação, devidamente registrado no MEC; Comprovante de estar em situação regular perante o Conselho da categoria (ex.: CREA, CRA, etc), para profissões regulamentadas; Comprovante de tipo sanguíneo; Declaração de bens atualizada; Atestado Médico emitido pelo Departamento de Saúde do Servidor DSS, atestando estar apto para o exercício do cargo; Certificado de situação regular permanente no território nacional; Comprovante de experiência para o cargo de Agente de Fiscalização Tecnologia da Informação; Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores; Declaração/Certidão de antecedentes criminais.
14.5.1.1. Apontada a existência de antecedentes criminais, a unidade encarregada da posse solicitará ao candidato a apresentação das certidões de Antecedentes e de Execução Criminal.
14.5.1.2. Após análise desses elementos, a posse deverá ser liminarmente negada se verificada a condenação nos seguintes casos:
a) crimes contra a Administração Pública;
b) crimes contra a Fé Pública;
c) crimes contra o Patrimônio;
d) crimes previstos pelo artigo 5º, inciso XLIII, da Constituição Federal, e os definidos como hediondos pela Lei Federal nº 8.072, de 25 de julho de 1990.
14.5.1.3. Quando a condenação decorrer de outros crimes que não os acima especificados, os elementos trazidos pelo candidato serão examinados para aferição de compatibilidade entre a natureza do crime e o exercício de função pública em geral e, particularmente, das atribuições específicas do cargo a ser provido.
14.5.1.4. Apurada a incompatibilidade, a posse será negada.
14.5.2. Caso haja necessidade, o Tribunal de Contas do Município de São Paulo poderá solicitar outros documentos complementares.
14.6. Obedecendo-se à ordem de classificação, os candidatos nomeados serão submetidos a exame médico admissional, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem e deverão firmar declaração sobre seu histórico de saúde, em formulário próprio, a ser fornecido pelo Departamento de Saúde do Servidor DSS, a quem compete promover o citado exame.
14.6.1. A Declaração será firmada sob as penas da lei e, caso comprovada a sua não veracidade, será decretada a nulidade do ato de nomeação, ainda que já tenha ocorrido o início de exercício.
14.6.2. Da decisão do DSS que considerar inapto o candidato para investidura do cargo, caberá pedido de reconsideração, mediante requerimento dirigido ao Diretor do DSS, no prazo de 15 dias, contados da data da publicação do resultado do exame no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, observadas as normas estabelecidas no Decreto Municipal nº 41285, de 24 de outubro de 2001, e alterações posteriores.
14.7. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
14.8. Na hipótese de o candidato não comparecer para posse dentro do prazo legal, o ato de nomeação será tornado sem efeito.
14.9. O candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declarações falsas, inexatas ou não possuir os requisitos exigidos no edital, até a data limite para posse e apresentação da documentação, fica impedido de tomar posse.

XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
15.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
15.2. Todas as convocações e resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo DOC. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
15.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, as publicações efetuadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo DOC.
15.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
15.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.
15.6. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o Instituto CETRO, situado na Av. Paulista, 2001 13º andar São Paulo/SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo, situado na Av. Prof. Ascendino Reis, 1130, CEP 04027-000, aos cuidados da Coordenadoria de Recursos Humanos, através de correspondência com aviso de recebimento.
15.7. É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço e telefone, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
15.8. O Tribunal de Contas do Município de São Paulo e o INSTITUTO CETRO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
15.8.1. Endereço não atualizado.
15.8.2. Endereço de difícil acesso.
15.8.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
15.8.4. Correspondência recebida por terceiros.
15.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
15.10. O Tribunal de Contas do Município de São Paulo e o INSTITUTO CETRO não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
15.11. Todos os cálculos descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
15.12. A legislação indicada no ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
15.13. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do Instituto Nacional de Educação CETRO INEC..
15.14. Caberá ao Presidente do Tribunal de Contas do Município de São Paulo a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

São Paulo, 24 de fevereiro de 2006.

DR. ANTONIO CARLOS CARUSO
PRESIDENTE
TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

ANEXO I DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, CIÊNCIAS JURÍDICAS, ECONOMIA E ENGENHARIA CIVIL
Realizar inspeções, auditorias, acompanhamento de despesas e execuções contratuais no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, buscando o atendimento dos princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade; Elaborar relatórios de vistorias e diligências; Fornecer informações com vistas a elaborar o Plano Anual de Fiscalização, bem como os Programas de Auditorias e Inspeções; Exercer atividades de sua área de atuação, nas unidades administrativas do TRIBUNAL; Exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - ENFERMEIRO
Planejar, efetuar e/ou supervisionar todos os serviços de enfermagem; Realizar o registro diário dos atendimentos; Relacionar e controlar o estoque de medicamentos e materiais; Administrar medicamentos orais e parenterais, realizar tratamentos fisioterápicos, curativos, imobilizações e inalações em atendimento às prescrições do médico; Orientar e supervisionar os procedimentos de trabalho de recepção de pacientes; Auxiliar o médico nas consultas; Supervisionar a higienização do local; acompanhar pacientes para atendimento médico em hospitais e pronto-socorro e executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica nas áreas de atenção à criança.
No Centro de Educação Infantil, prestar assistência à criança com doenças infecto-contagiosas e os casos de hipertermia, hipotermia, medicando e controlando a temperatura, até a chegada do responsável; Controlar a vacinação das crianças; Realizar as medidas de peso e altura das crianças; Auxiliar o médico no procedimento, para controle anual de verminoses das crianças; Exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - ESCRIVÃO DE ATA
Acompanhar as sessões do Tribunal Pleno e das Câmaras; Anotar toda a matéria referente ao expediente de comunicações, bem como a ordem do dia, sintetizando os relatórios apresentados e registrando os julgamentos realizados; Redigir as atas das sessões ordinárias, extraordinárias e especiais do Tribunal Pleno, bem como das sessões das Primeiras e Segundas Câmaras; Redigir acórdãos, decisões e certidões; Revisar matérias a serem publicadas em ata ou em apartado; Redigir minutas de ofícios atinentes à rotina do TRIBUNAL, adequando-os às solicitações da Unidade requisitante; Exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - ASSISTENTE EDUCACIONAL
Coordenar o trabalho técnico-pedagógico do Centro de Educação Infantil; Supervisionar, planejar, acompanhar e controlar as atividades pedagógicas e recreativas desenvolvidas pela equipe de trabalho; Promover o treinamento dos técnicos envolvidos nas atividades de ensino; Coordenar reuniões junto aos pais ou responsáveis, bem como à equipe de trabalho; Ativar medidas para identificar e acompanhar dificuldades de aprendizagem e desvios comportamentais. Exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Realizar inspeções, auditorias, acompanhamento de despesas e execuções contratuais no âmbito de todos os órgãos municipais e entidades estatais, buscando o atendimento dos princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade; Elaborar relatórios de vistorias e diligências; Fornecer informações com vistas a elaborar o Plano Anual de Fiscalização, bem como os Programas de Auditorias e Inspeções; Exercer atividades de sua área de atuação, nas unidades administrativas do TRIBUNAL; Planejar, conceber, coordenar, gerenciar e participar de ações para a implementação de soluções de Tecnologia de Informação, prover e manter em funcionamento essa estrutura tecnológica composta por sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento do Tribunal de Contas do Município de São Paulo; Definir e propor normas e procedimentos a serem adotados pelo TRIBUNAL; Exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

AUXILIAR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Executar serviços de apoio na unidade de saúde, sob supervisão direta do Enfermeiro; Realizar tarefas de auxílio ao Enfermeiro ou Médico; Prestar primeiros socorros; Proceder à desinfecção de materiais; Controlar a validade dos medicamentos e executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica nas áreas de atenção à criança; Exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

AUXILIAR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
Desenvolver e avaliar atividades pedagógicas para viabilizar a alfabetização das crianças; Planejar e desenvolver com as crianças conteúdos de naturezas diversas; Planejar, elaborar e viabilizar atividades especiais para comemorações festivas; Registrar em relatório as ocorrências e o estágio de desenvolvimento da criança; Planejar e viabilizar reuniões periódicas com os pais; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelos auxiliares de apoio à fiscalização; Exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

AUXILIAR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO - SUPORTE ADMINISTRATIVO
Executar variada gama de atividades de suporte administrativo, envolvendo organização de arquivo, operação de microcomputadores, datilografia, atendimento aos servidores, redação de documentos, montagem de processos, solicitação de materiais, leitura e recorte de publicações, registro e conferência de dados, pesquisa de preços e realização e conferência de cálculos; Exercer quaisquer outras atividades por determinação superior, desde que inerentes a sua área de atuação.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observações: Considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação deste edital.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO (ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, CIÊNCIAS JURÍDICAS, ECONOMIA, ENGENHARIA CIVIL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)

CONHECIMENTOS GERAIS
Português: Leitura, compreensão e análise de textos em língua portuguesa; modos de organização do texto: narração, descrição e dissertação; sistema gráfico: ortografia, acentuação e pontuação; flexão nominal; flexão verbal (tempo, modo, aspecto e voz: correlação de tempos e modos); concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação; advérbios; crase; estrutura da frase: termos da oração; coordenação e subordinação; reorganização de orações e períodos.
Noções de Informática (exceto para o cargo de Agente de Fiscalização - Tecnologia da Informação): Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Word 2000: edição e formatação de textos. Microsoft Windows 2000. Microsoft Excel 2000: elaboração de tabelas e gráficos. Internet. Microsoft PowerPoint 2000.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público: conceitos e princípios. Orçamento público no Brasil. O ciclo orçamentário. Orçamento programa. Orçamento na Constituição de 1988: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, plano plurianual. Conceituação e classificação da receita pública. Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica. Classificação dos gastos públicos segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica). Tipos de créditos orçamentários. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000).
Auditoria: Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. Normas de Auditoria: relativas à execução dos trabalhos, relativas à opinião do auditor, relativas aos relatórios e pareceres. Controle interno. Técnicas e procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programas de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos e transações subseqüentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis.
Contabilidade Geral: Patrimônio: conceitos, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Contas do Ativo, do Passivo, do Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas): aspectos relevantes, classificação e evidenciação. Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. Demonstrações Contábeis exigidas pela Lei 6.404/76 e demais órgãos reguladores (CVM, IBRACON e CFC): Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício, Demonstração dos Lucros Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração das Origens e Aplicação de Recursos, Demonstração do Fluxo de Caixa, Balanço Social e Demonstração do Valor Adicionado: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração. Análise de demonstrações contábeis: conceitos relevantes, técnicas de análise, padronização de demonstrações contábeis, análise horizontal e vertical, análise por quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital, estrutura de capital de giro, rentabilidade e alavancagem).
Contabilidade Pública: Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Legislação básica (Lei nº 4.320/64). Receita e despesa pública: conceito, classificação e estágios. Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências e mutações. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstração das variações patrimoniais, de acordo com a Lei nº 4.320/64.

Controle Externo da Gestão Pública: Normas constitucionais sobre o controle externo. Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Tribunal de Contas do Município de São Paulo: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980; Regimento Interno Resolução nº 03/2002).
Direito Constitucional: Municípios - lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Educação. Saúde. Previdência: Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.
Direito Administrativo: Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos dos serviços e direitos do usuário; competência para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Organizações Sociais - OS e Organizações das Sociedades Civis de Interesse Público OSIP.
Direito Penal: Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as Finanças Públicas. As infrações administrativas da Lei Federal nº 10.028/2001.
Legislação: Código Penal, artigos 312 a 337 e 359-A a 359-H; Lei Federal nº 10.028/2001.

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

Para o cargo de Agente de Fiscalização Ciências Contábeis: Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, retificação de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. Equação patrimonial e variações patrimoniais. Regime de Caixa e Regime de Competência. Contas do Ativo, do Passivo, do Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas): aspectos relevantes, critérios de avaliação, classificação e evidenciação. Registros contábeis na constituição de entidades: tipos de entidades, a formação do capital, a subscrição e integralização de capital, ações e quotas (sociedades anônimas de capital aberto e de capital fechado e sociedades por quotas de responsabilidade limitada), formas de integralização de capital (em dinheiro ou em bens e direitos). Operações típicas das empresas: compra e venda, operações com mercadorias, registro e movimentação dos estoques. Tributos e Contribuições: recuperáveis e não recuperáveis. Operações financeiras: aplicações, empréstimos e descontos. Despesas Antecipadas. Aquisição, depreciação, amortização, exaustão dos ativos e alienação dos ativos imobilizados e diferidos. Provisão para créditos de liquidação duvidosa. Inventários: tipos, estoques de materiais, de produtos em processo e de produtos acabados. Fechamento Contábil: do balancete de verificação à elaboração do Balanço e Demonstração de Resultado, envolvendo conciliações e retificação dos saldos. Distribuição do Resultado do Período. Reavaliações de Ativos. Investimentos em Coligadas e Controladas: sociedades coligadas, sociedades controladas, sociedades controladas em conjunto, sociedades controladoras. Métodos de avaliação de investimentos: método do custo e método de equivalência patrimonial. Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis. Demonstração dos Lucros Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração das Origens e Aplicação de Recursos, Demonstração do Fluxo de Caixa, Balanço Social e Demonstração do Valor Adicionado: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração. A consolidação de Demonstrações Contábeis. Contabilidade de Custos: conceitos, objetivos, princípios fundamentais de contabilidade aplicáveis, distinção entre custos e despesas, tipos e classificações de custos para fins de determinação do resultado, controle e gerenciamento. Comportamento dos custos. Capacidade total e capacidade prática. Variabilização de custos fixos. Critérios de distribuição de custos indiretos. Sistemas de custeamento (custo padrão, custo orçado e custo realizado). Métodos de Custeamento (custeio por absorção e custeio variável). Sistemas de Acumulação de custos (por ordem ou por processo). Análises de variações de custos. Custos Conjuntos. Integração dos registros de custos à escrituração contábil. Margem de Contribuição e análises custo-volume-lucro. Custo Meta. Custeio baseado em Atividades. Custos na administração pública direta e indireta: conceitos, plano de contas, estrutura, critérios de classificação das contas, sistema de contas. Contabilidade pública: origem, conceito, campo de aplicação e legislação (Lei Federal nº 4320/64 e alterações posteriores). Orçamento Público: tipos, conceitos básicos, procedimentos e técnicas de elaboração orçamentária, movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento. Princípios Orçamentários. Receita e Despesa na Contabilidade Pública. Suprimento de Fundos, Restos a Pagar, Despesas de exercícios anteriores. Plano Plurianual de Investimentos (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais: estrutura, contabilização de operações típicas, legislação e prazos. Sistemas de controle interno e externo: conceitos e legislação. Auditoria. Fiscalização. Avaliação de Gestão. Tomada e Prestação de Contas. Gestão Fiscal: Lei de Responsabilidade Fiscal.

Para o cargo de Agente de Fiscalização Ciências Jurídicas:
DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Injunção. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Argüição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Posição do Município na Federação brasileira. Criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e intervenção nos Municípios. Sistema tributário nacional: princípios constitucionais, limitações constitucionais ao poder de tributar. Espécies tributárias, repartição de competências de receitas tributárias. Finanças públicas: normas gerais, orçamentos, princípios constitucionais do orçamento. Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica, atuação do Estado no domínio econômico. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Regime previdenciário próprio dos servidores públicos civis. O regime previdenciário próprio no Município de São Paulo. O controle externo: legislativo e Tribunais de Contas. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Ordem social. Seguridade social. O município e o direito à saúde, assistência social e educação.
DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração Pública: conceito estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração indireta: conceito de autarquias, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: Conceito, elemento, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Multas. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos objetivos. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Serviço Público: conceito, classificação. Concessão e permissão. Agentes públicos; Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e penal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação, formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal nº 8.429/92. Direito urbanístico: Uso e ocupação de Solo Urbano. Zoneamento. Poder de polícia municipal. Parcelamento do solo (Lei Lehman Lei Federal nº 6766/79). Limitações ao direito de propriedade. Controle das construções e do uso. Estatuto da Cidade. Instrumentos de Política Urbana. Usucapião especial de imóvel urbano. Usucapião coletivo. Plano diretor. Outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso. Meio Ambiente urbano. Controle de poluição sonora e visual. Tombamento. Agências Reguladoras. Lei Orgânica do Município de São Paulo e Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Município de São Paulo. O processo administrativo: o processo nos Tribunais de Contas. A reforma do Estado: Disciplina e efeitos. Terceirização. As organizações sociais e as organizações da sociedade civil de interesse público. Os contratos de gestão e os termos de parcerias. O Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001). Infrações e sanções administrativas: Conceito. Finalidades. Sujeitos. Princípios. Classificação. As infrações administrativas na Lei de Responsabilidade Fiscal.
DIREITO FINANCEIRO/TRIBUTÁRIO: Crédito público: empréstimo público e suas espécies, limites do crédito público. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Conceitos de tributos. Espécies de tributos. Tributos municipais. Fontes formais do direito tributário. Funções. Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. Dívida ativa. Inscrição do crédito tributário. Processo administrativo tributário municipal. Controle de orçamentos e de balanços: Lei federal nº 4.320/64. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual.
DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios constitucionais e gerais de processo civil: Princípio do devido processo legal e do contraditório, da ampla defesa e do juiz natural. Atos processuais: Classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação, nulidades. Sujeitos do processo: partes, capacidade, deveres e responsabilidade por dano processual, substituição, sucessão, litisconsórcio, assistência, intervenção de terceiros. Terceiros no processo. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificações. Formação, suspensão e extinção de processo. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies, ação rescisória. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação popular, ação civil publica, ação de improbidade.
DIREITO CIVIL: Lei de introdução ao código civil brasileiro. Vigência e eficácia da lei. Conflitos de leis no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação da lei. Pessoa Natural. Capacidade de fato e de direito. Pessoas Absolutas e relativamente incapazes. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direto público e privado. Associações, sociedades civis e empresariais. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social e Organização da Sociedade Civil de Interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo de encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. Representação. Prescrição e decadência. Prazos prescricionais e decadências contra as Pessoas Jurídicas de Direito Público. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Obrigações: Conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Modalidades de Contratos. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Direitos reais sobre coisa alheia: uso, usufruto, habitação, servidão. Direitos reais de garantias: penhor hipoteca e anticrese. Enriquecimento sem causa. Abuso de direito. Alienação fiduciária em garantia.
DIREITO PENAL: Crime e imputabilidade penal. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra as finanças públicas, crimes de responsabilidade dos vereadores e do prefeito.

Para o cargo de Agente de Fiscalização Economia: Introdução geral aos problemas econômicos: escassez e escolha. Curva de possibilidades de produção. Fatores de produção. Produtividade e remuneração dos fatores de produção. Livre mercado. Papel do governo em uma economia em desenvolvimento. Economia e meio ambiente. Microeconomia: lei da oferta e da demanda. Curvas de demanda e de oferta. Elasticidade-preço. Fatores que afetam a elasticidade-preço. Elasticidade-renda. Noções de teoria da produção. Função de produção. Conceitos básicos de custos de produção. Preço e produto em concorrência perfeita e no monopólio. Eficiência econômica. Bens públicos e falhas no sistema de mercado. Macroeconomia: contas nacionais. Conceitos de produto e de renda. Agregados macroeconômicos. Renda e produto de equilíbrio. Consumo, poupança e investimento. Multiplicador. Setor governo e política fiscal. Déficits e dívida pública e políticas de estabilização. Moeda e crédito: conceitos e funções da moeda. Base monetária e meios de pagamento. Multiplicador monetário. Banco Central e instrumentos de controle monetário e sistema financeiro nacional. Comércio exterior. Balanço de pagamentos: conceito e estrutura das principais contas; equilíbrio e desequilíbrio do balanço de pagamentos. Taxas de câmbio. Sistemas de taxas de câmbio fixas e flexíveis e globalização regionalizada: principais blocos econômicos mundiais. A avaliação do gasto público: noções da análise custo-benefício, justificativas e limitações. O conceito de externalidades. O conceito de custo de oportunidade dos fatores e a idéia de preço-sombra. Distinção entre as avaliações social e privada de projetos. Indicadores para a seleção de projetos: métodos de payback, valor presente, taxa interna de retorno e relação custo-benefício. Estatística Econômica: distribuição de freqüência; variáveis aleatórias discretas e contínuas; estimação e testes de hipóteses; números-índices; estudos de séries econômicas; medidas de concentração e dispersão.

Para o cargo de Agente de Fiscalização Engenharia Civil: Lei 8666/93 (atualizada pelas Leis 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98).
1. LEGISLAÇÃO APLICADA ÀS EDIFICAÇÕES: Código de Obras do Município de São Paulo - Lei Municipal nº 11.228 de 25/06/92 e Decreto nº 32.329 de 23/09/92 -Objetivos. Direitos e Responsabilidades. Documentos para Controle da Atividade de Obras e Edificações. Procedimentos Administrativos. Preparação e Execução de Obras. Procedimentos Fiscais. Edificações Existentes. Uso das Edificações. Componentes: __ Materiais, Elementos Construtivos e Equipamentos. Implantação __ Aeração e Insolação das Edificações. Compartimentos. Circulação e Segurança. Estacionamento. Instalações Sanitárias. Condições de Instalação e Armazenagem de Produtos Químicos, Inflamáveis e Explosivos. Exigências Específicas Complementares.
2. LEGISLAÇÃO APLICADA AO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO- Lei nº 6.766/1979 (Parcelamento do solo urbano)- Lei nº 13.885, de 25 de agosto de 2004 Estabelece normas complementares ao Plano Diretor Estratégico, institui os Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras, dispõe sobre o parcelamento, disciplina e ordena o Uso e Ocupação do Solo do Município de São Paulo)- Da Conceituação, Finalidade, Abrangência e Objetivos gerais do Plano Diretor Estratégico.
3. CONHECIMENTOS DA ÁREA DE PROJETOS
Projeto Arquitetônico (Fases de Desenvolvimento); Projetos complementares (Estrutura. Instalações Hidráulicas e Elétricas. Paisagismo.Topografia - Levantamentos topográficos. Outros); Projetos de Obras Viárias; Tipos de Vias Públicas de responsabilidade do município, classificadas pela capacidade e tipo de ordenação do fluxo viário. Características principais do projeto de vias públicas (fase de desenvolvimento): Estudos de viabilidade. Características principais do projeto geométrico. Elementos para o dimensionamento da seção transversal. Tipos mais usuais de pavimentação de vias públicas; Pavimentos asfálticos de vias públicas; características principais dos tipos mais usuais para reforço de fundação, base e capa de rolamento; Elementos principais da drenagem superficial; Obras de Infra estrutura: Galerias de águas pluviais locais (características principais). Serviços de utilidade pública (identificação dos principais órgãos responsáveis pela sua implantação e operação); Projetos de Saneamento e Drenagem: Projeto de retificação e canalização de córregos (tipos de canalizações e características principais de projeto). Projeto de Galerias de águas pluviais (tipos e características principais do projeto). Bueiros celulares de concreto. Drenagem subterrânea e profunda. Proteção, segurança e sinalização. Projetos de Obras de Arte. Tipos das estruturas mais correntes nas obras viárias e finalidades. Projetos e características principais: Pontes e Pontilhões. Aparelhos de apoio Definição.- Função, tipo, conceitos básicos de comportação. Superestrutura. Concreto Protendido. Sistemas de proteção, cuidados especiais. Muros de arrimo. Encontros de pontes ou viadutos. Túneis
Análise Estrutural: Resistência dos materiais. Dimensionamento do concreto armado. Mecânica dos solos: Fundações. Movimentos de terra. Metodologia e Avaliação de Custo: Custo limite - do retorno, da viabilidade e dos recursos disponíveis. Custo estimado Custo calculado. Preço unitário, preço global. Composições de custos. Encargos Sociais incidentes. BDI/Bonificação e Despesas Indiretas.
Especificações Técnicas para os Projetos: Metodologia. Dos materiais. - Dos serviços. Critérios para comparação de preços. Critérios de medições para obras em geral. Leis que dispõem sobre licitações ou contratações para: Obras, serviços, compras e alienações Procedimentos para recebimentos provisório e definitivo de obras e serviços. Procedimentos para prorrogação de prazo: Cronograma Físico-Financeiro (GANTT-CPM/PERT): Dos projetos. Das obras: Lei Federal nº 5.194, de 24/12/1966 e alterações - CREA/CONFEA: Código de Ética (Resolução nº 1.002/02). Resolução nº 218/73; Resolução nº 361/91. O exercício profissional do Engenheiro.
4. EXECUÇÃO DE OBRAS
Interação Projeto/Obra/Contrato: Gestão de Contratos e Administração. Fiscalização da Obra: Organização da Equipe. Organização do Canteiro da Obra. Gerenciamento do Contrato/Obra. Processos de medições dos serviços e liberação de faturas. Recebimento da Obra. Assessoria Técnica dos profissionais envolvidos no Projeto/Obra.- Técnicas de construção. Técnicas de Segurança.
5. ENGENHARIA DE AVALIAÇÕES: Avaliação de Glebas e Construções Urbanas. Perícias judiciais. Normas para Avaliação de Imóveis
6. NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO AMBIENTAL: Resolução CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação). Resolução CONAMA nº 001/1986: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental.- Unidades de conservação (Lei nº 9985/2000). Lei nº 9.605/1998. Lei de Crimes Ambientais. Lei nº 3924/1961. Lei das Áreas Tombadas. Decreto-lei nº 25/1937 (Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional)

Para o cargo de Agente de Fiscalização - Tecnologia da Informação
Desenvolvimento de Sistemas: Metodologias de desenvolvimento; Análise essencial; Análise e projetos orientados a objeto com UML; Ferramenta CASE; Ciclo do software; Reengenharia de sistemas; Gerência de Projetos; Projeto de análise de requisitos e estudo de viabilidade de sistemas; Prototipação de sistemas; Plano de testes e qualidade de sistemas; Qualidade de software; RUP Rational Unified Process; MS-Office; OpenOffice.org; BrOffice.
Linguagens de Programação: Tipos de dados elementares e estruturados; Funções e procedimentos; Estruturas de controle de fluxo; Programação orientada a objetos; Linguagem e ambiente de desenvolvimento plataforma.NET; Linguagem e ambiente de programação VB6, ASP, PHP e Crystal Report; Algoritmos e estrutura de dados e objetos; Documentação.
Sistemas de Comunicação: Serviços de comunicação de dados; Meios de transmissão; Topologias de redes de computadores; Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, repetidores, switches, roteadores); Protocolos de redes de computadores; Modelo de referência OSI; Modelo de referência TCP/IP; Protocolos TCP/IP; Endereçamento IP; Protocolos de roteamento RIP e RIP II; Sistemas Operacionais de rede; Padrões IEEE 802; Serviços e Servidores; Gerenciamento de sites WWW (World Wide Web); Projeto de redes TCP/IP; Comunicação sem fio.
Sistemas Operacionais: Sincronização e Comunicação Entre Processos; Gerência de Memória; Gerência de entrada/saída; Sistemas de Arquivos; Proteção e Segurança; Windows 2003: Active Directory, IIS 6, Serviço de DNS, Grupos de Usuários e Unidades Organizacionais, Sites, Diretivas de Grupo; Netware 6.5; Linux; Componentes de microcomputadores; Sistemas Operacionais de redes.
Banco de Dados: Modelagem conceitual de dados; Projeto Lógico de Banco de Dados; Projeto Físico de Banco de Dados; Segurança em Banco de Dados; Operações de Banco de Dados SQL Server 2000 (Integridade Referencial, Store Procedures e Triggers) Administração de Banco de Dados SQL Server 2000; Linguagem de definição e manipulação de dados SQL ANSI (American National Standards Institute); DDL - Data Definition Language; DML - Data Manipulation Language; DCL - Data Control Language; Abstração de dados.
Segurança: Filtragem de Pacotes; Arquiteturas de Firewall; Criptografia baseada em chaves e SSL; IPSec (Internet Protocol Security); Redes Virtuais Privadas; Sistemas de detecção de intrusão; Normas de Segurança; Políticas de Segurança; Leis da Segurança; Segurança e Legislação Brasileira; Planos de Contingência; Gerência de Riscos; Auditoria; Sistemas Criptográficos: Simétrico e assimétrico; Assinatura e certificação digital; Gerência de chaves (PKI); Ferramentas de suporte remoto; Recuperação de dados.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO (ASSISTENTE EDUCACIONAL E ENFERMEIRO)
CONHECIMENTOS GERAIS
Português: Leitura, compreensão e análise de textos em língua portuguesa; modos de organização do texto: narração, descrição e dissertação; sistema gráfico: ortografia, acentuação e pontuação; flexão nominal; flexão verbal (tempo, modo, aspecto e voz: correlação de tempos e modos); concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação; advérbios; crase; estrutura da frase: termos da oração; coordenação e subordinação; reorganização de orações e períodos.
Noções de Informática: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Word 2000: edição e formatação de textos. Microsoft Windows 2000. Microsoft Excel 2000: elaboração de tabelas e gráficos. Internet. Microsoft PowerPoint 2000.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Para o Cargo de Agente de Fiscalização Assistente Educacional: Legislação Específica Constituição Federal (arts. 70 a 75), Lei Orgânica do Município de São Paulo (arts. 47 a 53); Lei Municipal nº 9.167/80 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Município de São Paulo); Lei Municipal nº 8.989/79 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo).
A gestão em Educação Infantil. As relações entre a escola de educação infantil, a família e a comunidade. O pedagogo e a gestão democrática dos processos educacionais: O projeto político pedagógico da escola; Organização do trabalho na escola e o planejamento; Organização dos tempos e espaços escolares. O desenvolvimento da proposta curricular e o processo de aprendizagem: Desenvolvimento da criança. A criança, o brincar e a criatividade. Desenvolvimento infantil e aprendizagem. Internet e a subjetividade das crianças. A construção da identidade e da autonomia das crianças. A criança e as interações. Construção de competências na escola. O processo de avaliação na escola: suas abordagens e estratégias. O papel do pedagogo na formação continuada dos professores. Educação e Formação Humana: a construção de uma escola democrática e inclusiva. Ética e as relações no interior da escola.
Bibliografia Sugerida:
MEC/ SEF - Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil - Vol. I, II, III - Brasília. MEC/SEF, 1997.
Rosemberg, Fúlvia. A criação de filhos pequenos: tendências ambigüidades contemporâneas, IN: Carvalho, Maria Cristina B. (org). A família contemporânea em debate, EDUC/Cortez, SP, 1995.
Sole, Isabel; Huguet, Teresa e Bassedas, Eulália Aprender e ensinar na Educação Infantil, Porto Alegre, Artmed, 1999.
Oliveira, Zilma Ramos - Educação Infantil: fundamentos e métodos, Cortez Editora, 2002.
Kuhlmann, Moysés, Jr. Infância e Educação Infantil uma abordagem histórica, Porto Alegre, Editora Mediação,1998.
Oliveira, Zilma de Moraes; Mello, Ana Maria; Vitória, Telma Vitória, Ferreira, Maria Clodilte R. CRECHES: Crianças, Faz de conta & Cia. Petrópolis, RJ, Vozes, 1992.
Macedo, Lino de; Petty, Ana Lucia Sícoli; Passos, Norimar Christe. Quatro cores, senha e dominó: oficinas de jogos numa perspectiva construtivista e psicopedagógica. Casa do Psicólogo, São Paulo, 1997.
Cecon, Claudius e Cecon, Jovelina Protasio A creche saudável; educação infantil de qualidade - Porto Alegre, Artes Médicas, 2000.
Bondioli, Anna & Mantovani, Susanna - Manual de Educação Infantil - de 0 a 3 anos, Ed. Artmed, Porto Alegre, 1998.
Rosseti Ferreira, Maria Clodilte; Amorim, Kátia de S.; Soares da Silva, Ana Paula& Almeida-Carvalho, Ana Maria (orgs) Rede de significações e o Estudo do Desenvolvimento Humano. Ed. Artmed, Porto Alegre, 2004.
Faria, Ana Lúcia G. & Palhares, Marina S. (orgs.) Educação Infantil pós-LDB: Rumos e Desafios, Ed. Autores Associados, Campinas, 2000.
Machado, Maria Lucia A (org), Encontros e Desencontros em educação Infantil, Ed. Cortez, São Paulo, 2002.
Zabalza, Miguel, A Qualidade em educação infantil. Artmed, Porto Alegre, 1998.
Bondioli, Anna e outros, O tempo no cotidiano infantil, 3ª ed. São Paulo, SP: Cortez, 2004.
Gunilla, D.;Moss.P; Pence A; Qualidade na educação da 1ª infância - Perspectivas pós-modernas. Porto Alegre, RS, Artmed, 2003.

Para o Cargo de Agente de Fiscalização Enfermeiro: Legislação Específica Constituição Federal (arts. 70 a 75), Lei Orgânica do Município de São Paulo (arts. 47 a 53); Lei Municipal nº 9.167/80 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Município de São Paulo); Lei Municipal nº 8.989/79 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo).
Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde NOB-SUS de 1996. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória. Constituição Federal Título VIII, Seção II, artigo 196 a 200. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de enfermagem; Regulamentação do exercício profissional. Epidemiologia e bioestatística: Estatísticas de saúde; História natural das doenças e níveis de prevenção; Vigilância epidemiológica. Epidemiologia das doenças transmissíveis: Características do agente, hospedeiro e meio ambiente; Meios de transmissão, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia e assistência de enfermagem; Imunizações; Composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação. Atenção à saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Atenção à saúde mental. Fundamentos de enfermagem. Sistematização da assistência de enfermagem. Prevenção e controle de infecção, Biossegurança. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos. Atuação do enfermeiro em Centro de Material e Esterilização. Atuação do enfermeiro em primeiros socorros. Assistência de enfermagem materno-infantil. Administração em enfermagem: Princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Gestão de qualidade.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO (ESCRIVÃO DE ATA)
CONHECIMENTOS GERAIS
Português: Leitura, compreensão e análise de textos em língua portuguesa; níveis de significação do texto: significação explícita e significação implícita, denotação e conotação; intertextualidade. Recursos estilísticos e expressivos. Tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. Modos de organização do texto: narração, descrição e dissertação. Coesão e coerência textuais; ambigüidade. Níveis de linguagem e variação lingüística. Sistema gráfico: ortografia, acentuação e pontuação. Morfossintaxe das classes de palavras: processos de formação de palavras; flexão nominal; flexão verbal (tempo, modo, aspecto e voz: correlação de tempos e modos); concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação; advérbios; conectivos: função sintática e valores lógico-semânticos. Crase. Estrutura da frase: termos da oração; coordenação e subordinação; reorganização de orações e períodos. Domínio da escritura adequada a redação de atas. Redação de atos processuais: intimações, acórdãos, sentenças.
Noções de Informática: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Word 2000: edição e formatação de textos. Microsoft Windows 2000. Microsoft Excel 2000: elaboração de tabelas e gráficos. Internet. Microsoft PowerPoint 2000.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Legislação Específica Constituição Federal (arts. 70 a 75), Lei Orgânica do Município de São Paulo (arts. 47 a 53); Lei Municipal nº 9.167/80 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Muni-

cípio de São Paulo); Lei Municipal nº 8.989/79 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo). Regimento Interno do TCMSP (Resolução 3/2002)
Direito Processual Civil - Princípios constitucionais e infraconstitucionais do processo civil. Atos judiciais: despachos, decisões interlocutórias, sentenças e acórdãos: conceito, forma e requisitos. Atos recorríveis e irrecorríveis.

AUXILIAR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO (PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E SUPORTE ADMINISTRATIVO).
CONHECIMENTOS GERAIS
Português: Leitura, compreensão e análise de textos em língua portuguesa; modos de organização do texto: narração, descrição e dissertação; sistema gráfico: ortografia, acentuação e pontuação; flexão nominal; flexão verbal (tempo, modo, aspecto e voz: correlação de tempos e modos); concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação; advérbios; crase; estrutura da frase: termos da oração; coordenação e subordinação; reorganização de orações e períodos. Redação de texto dissertativo: fundamentação conceitual e intelectual, consistência argumentativa, progressão temática, coerência, coesão textual, objetividade, clareza e correção gramatical.
Matemática:
Operações e suas propriedades com números e intervalos Reais. Proporções. Números e grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Resolução de equações de primeiro e segundo graus, exponenciais e logarítmicas. Seqüências e Progressões: Aritmética e Geométrica. Funções e suas aplicações. Agrupamentos: Arranjo, Permutação e Combinação. Probabilidade. Unidades padrão, seus múltiplos, submúltiplos (micro e macro) para medidas de comprimento, área, capacidade, volume, massa e tempo. Estatística: leitura, interpretação e análise de dados em tabelas e gráficos. Média, Mediana e Moda. Resolução de problemas por meio dos conceitos elencados nos itens anteriores.
Noções de Informática: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Word 2000: edição e formatação de textos. Microsoft Windows 2000. Microsoft Excel 2000: elaboração de tabelas e gráficos. Internet. Microsoft PowerPoint 2000.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Para o cargo de Auxiliar Técnico de Fiscalização Técnico de Enfermagem
Anatomia e Fisiologia Humana; assistência de enfermagem em: saúde pública; administração, médico cirúrgica e pediátrica; cálculo e administração de medicamentos, verificação e registro de sinais vitais; realização de curativos; atendimento de primeiros socorros; coleta, identificação e armazenamento de amostras de material para exame; noções sobre rotinas administrativas ambulatoriais (controles de estoques de medicamentos, registro e controle de atestados médicos, registro de atendimentos); conhecimento sobre vacinas, conhecimento de medidas de biossegurança, princípios básicos de ética profissional, conhecimento sobre anotações de enfermagem, técnicas básicas de enfermagem.
Legislação Específica Constituição Federal (arts. 70 a 75), Lei Orgânica do Município de São Paulo (arts. 47 a 53); Lei Municipal nº 9.167/80 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Município de São Paulo); Lei Municipal nº 8.989/79 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo).

Para o cargo de Auxiliar Técnico de Fiscalização Professor de Educação Infantil: A educação infantil enquanto direito da família da criança. A construção histórica da educação infantil, no Brasil. As políticas públicas em educação Infantil, no Brasil. Concepções sobre "criança" e a "infância". O desenvolvimento infantil e as contribuições de Piaget, Wallon e Vygotsky. O educar e o cuidar na perspectiva da pedagogia da infância. O espaço e o tempo nas instituições educativas da infância. A criança e a formação pessoal e social; o conhecimento do mundo. A construção da identidade e da autonomia das crianças. A pluralidade e a diversidade étnica, religiosa, de gênero, social e cultural das crianças brasileiras. A infância e a cultura; a arte enquanto espaço da produção cultural da infância. A construção da linguagem e do pensamento infantil. A criança e as interações. A formação e o perfil do profissional da Educação Infantil. Movimentos e o desenvolvimento da criança. A autonomia da Instituição e o Projeto Pedagógico da escola de Educação Infantil.
Legislação Específica Constituição Federal (arts. 70 a 75), Lei Orgânica do Município de São Paulo (arts. 47 a 53); Lei Municipal nº 9.167/80 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Município de São Paulo); Lei Municipal nº 8.989/79 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo).
Bibliografia Sugerida
Legislação:
Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05 de outubro de 1988 - Artigos: 205, 206, 208, 210, 211, 212,213,214 e 227; *Lei N.° 9394/96 Diretrizes e Bases da Educação Nacional Artigos 1° a 34, 58 a 60 , 68 a 71; *Parecer N.° CEB 022/98 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; * Resolução CEB N.° 01, de 07/04/99; Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; *Parecer N.° 04/2000 Diretrizes Operacionais para a Educação Infantil; *Lei N.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - Artigos : 2°, 4°, 5°, 15 a 18, 53 a 56, 208, 232, 245 ; * Lei Orgânica do Município de São Paulo - Título VI- Capítulo I - Da Educação;
Textos institucionais:
Brasil, Ministério da Educação e do Desporto. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, 1998, vol.1, 2 e 3.
Brasil, Ministério da Educação. SEB Política Nacional de Educação Infantil: pelo direito das crianças de zero a seis anos à Educação,2005.
Literatura pedagógica:
Bondioli, Anna (org) O tempo no cotidiano infantil. Cortez Editora, 2004.
Faria, Ana Lúcia Goulart e Palhares, Marina Silveira - Educação Infantil pós LDB: rumos e desafios. Editora Autores Associados, 1999.
Faria, Ana Lúcia Goulart; Educação pré-escolar e Cultura. Cortez Editora, 1999.
Ferrero, Emília. Com todas as letras. Cortez Editora. Capítulos: "A alfabetização de crianças na última década do século"; "A atenção à população de 4 a 6 anos em relação à alfabetização".
Luiz Cavalieri e Kramer, Sonia, Infância, Educação e Direitos Humanos. Cortez Editora, 2003.
Machado, Maria Lúcia de A (org) Encontros e Desencontros em Educação Infantil. Cortez editora, 2002.
Marcelino, Nelson Carvalho - Pedagogia da Animação. Papiros Editora, 1989.
Oliveira Zilma de Moraes Ramos. Educação Infantil: Fundamentos e Métodos. São Paulo: Cortez 2002.
Rego, Lucia Lins Rego. Literatura infantil: uma nova perspectiva da alfabetização na pré-escola. São Paulo. Editora FTD. Capítulos: " Que limites a prática pedagógica tradicional tem imposto à aquisição da língua escrita na pré-escola?"; "Sua visão limitada do processo de preparação para alfabetização nas classes de pré-escolar".
Rossetti Ferreira et al (org) Os fazeres na Educação Infantil. Cortez, 1998.
Wajskop, G. Brincar na pré-escola. São Paulo: Cortez, 1995.

Para o Cargo de Auxiliar Técnico de Fiscalização Suporte Administrativo: Planejamento: programação de trabalho. Organização de tarefas, conceito de autoridade e responsabilidade, critérios de departamentalização. Direção: relacionamento interpessoal, comunicação, motivação e liderança. Controle: tipos de controle. Componentes internos de uma organização: subsistência informativa, subsistência técnico-econômica. Organização de arquivos.
Legislação Específica Constituição Federal (arts. 70 a 75), Lei Orgânica do Município de São Paulo (arts. 47 a 53); Lei Municipal nº 9.167/80 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Município de São Paulo); Lei Municipal nº 8.989/79 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo).

CRONOGRAMA

DATAS	EVENTO
De 08 a 31/03/06	Período de Inscrição.
07/05/06	Data prevista para aplicação das provas objetiva e discursiva para os cargos de Agente de Fiscalização.
10/05/06	Data prevista para divulgação dos gabaritos das provas dos cargos de Agente de Fiscalização.
11 e 12/05/06	Datas previstas para interposição de recurso referente à divulgação dos gabaritos e formulação das questões da prova dos cargos de Agente de Fiscalização.
14/05/06	Data prevista para aplicação das provas objetiva e discursiva para os cargos de Auxiliar Técnico de Fiscalização.
17/05/06	Data prevista para divulgação dos gabaritos das provas dos cargos de Auxiliar Técnico de Fiscalização.
18 e 19/05/06	Datas previstas para interposição de recurso referente à divulgação dos gabaritos e formulação das questões da prova dos cargos de Auxiliar Técnico de Fiscalização.

As informações decorrentes de todas as fases do Concurso, incluindo datas e resultados, poderão ser obtidas via Internet através do endereço www.cetroconcursos.com.br.

EDITAIS

GOVERNO MUNICIPAL

Coordenadoria Municipal de Segurança Urbana

CONVOCAÇÃO
Ficam as empresas abaixo relacionadas, convocadas a comparecerem no horário comercial, à Rua Augusta, 435 - 7º andar-fone 3124-5138, a fim de retirarem Nota de Empenho no prazo de 3 (três)dias úteis, a partir da publicação desta convocação. **No ato da retirada, as empresas citadas deverão apresentar original ou cópia autenticada do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, Certidão Negativa de Débito CND, Certidão de Tributos Mobiliários CTM, ou Declaração de Inexistência de Débitos junto a Fazenda Municipal** . Esclarecemos ainda que a não retirada da NE, no prazo estipulado caracterizará descumprimento da obrigação, sujeitando o interessado às sanções previstas na legislação:

EMPRESA	OBJETO	NOTA DE EMPENHO
Kidde Brasil Ltda	Extintores de incêndio p/viaturas	25900/06
EKW-Comercio e montagem de Som	Ap. de som ambiente	26231/06
Forjas Tauros S/A	Peças para revolveres	26854/06

PARTICIPAÇÃO E PARCERIA

PUBLICAÇÃO 37/CMDCA/SP/2006

O Conselho Municipal dos Direitos da Criannça e do Adolescente no uso de suas atribuições que lhe são conferida pela Lei 8069/90, publica a lista final dos projetos aptos a receber recursos do processo seletivo FUMCAD/ 2005

Entidade	Nome Projeto
AACC - Assoc. Apoio Criança c/ Câncer	Casa de Apoio
AACC - Assoc. Apoio Criança c/ Câncer	Escola Especial AACC
AACD-Assoc. Assist.a Criança Deficiente	Dores não Articulares na Infância
AACD-Assoc. Assist.a Criança Deficiente	Redução Fila de espera Cirurgia
AACD-Assoc. Assist.a Criança Deficiente	Redução Fila de espera Aparelho Ortopédico
ABDIM- Assoc Brasileira Distrofia Muscular	Projeto Estratégico
Ação Com. Senhor Santo Cristo	Proteção Jurídico-Social .
Ação Com. Senhor Santo Cristo	Vítimas de Violência Doméstica
Ação Com. Senhor Santo Cristo	Prestação de Serviço a Comunidade
Ação Comum. Paroquial Jd. Colonial	Informarte-Informação e Arte
Ação Comum. Paroquial Jd. Colonial	Central Juventude p/ Oport. Geração
Ação Comunitaria Preparando para Vida	Crescer Educação Complementar Criança Adolescente
Ação Comunitaria Preparando para Vida	Programa Ação Comunitária para o Desenvilvimento
Ação Comunitária São José Operário	Esporte em Ação
Ação Comunitária Todos Irmãos	Arte do Teatro
Ação Comunitária Todos Irmãos	Arte de Criar e Recriar
Ação Social Capela de Santa Cruz	Programa Agente Jovem
ACTC Assoc Assist. Criança Cardíaca e Transplantada	Maria Maria
ACTC Assoc. Assist. Criança Cardiaca e Transplantada	Brasileirinhos
ADERE Assoc Des. Ed e Recup Excepcional	Caracol
AEB - Assoc. Evang, Beneficente	Sentido Livre
AEB - Assoc. Evang, Beneficente	Expressão Sonora
AEB- Assoc Evangélica Beneficente	Expressão Desportiva
AEBVB - Vale da Benção	Educar Para a Vida
AHIMSA- Assoc. Educacional p/ Múltipla Deficiência	Programa Ser - Geração de renda
Aldeia do Futuro	Alma Negra
Aldeias Infantis SOS Brasil	Projeto de Construção Humana do Programa de Prevenção ao Abandono Infantil: Fortalecimento Familiar e Comunitário
Aldeias Infantis SOS Brasil	Espaço Comunitário NUMONA
Aldeias Infantis SOS Brasil	Espaço Com. Ribeirão Vemelho
Aldeias Infantis SOS Brasil	Nucleo de Oficinas Profissionalizantes
AMEM - Assoc. Amigos do Menor pelo Esp	Pipa Inclusão Pela Arte
APAE São Paulo	Acqua Estímulo
APAE São Paulo	Novo Olhar
APAE São Paulo	Feito por nós
APROSES - Exercito da Salvação	Projeto O Luxo do Lixo - Tranformando isso naquilo
APROSES - Exercito da Salvação	PROJETO SER - Saúde, Educação e Renda
Apross - Centro Social Projeto Três Corações	Fofinhos e saudáveis
Associação Abrigo Nossa Senhora Rainha da Paz	Geração de Renda e Trabalho
Associação Casa dos Defici Ermelino Matarazzo	Qualidade e Cidadania
Associação Casa dos Defici Ermelino Matarazzo	Nova Visão Jovem
Associação Casa dos Defici Ermelino Matarazzo	Informática Abrindo novos Horizontes.
Associação Cedro do Líbano Proteção a Infancia	Ampliação Centro Educ. Infantil
Associação Civil Anima	Cantinho que Encontrei
Associação Civil Cantinho que Encontrei	Jovem Cidadão
Associação Com. Benef. Pe. Jose Augusto	Projeto Charanga-Orquestra de Percussão e Dança
Associação Comunitaria Despertar	Brincadeiras em Espaço Público
Associação Comunitária Monte Azul	Atend. Integral Criança e Adolec.
Associação Cristã de Moços de SP	Sou Capaz
Associação Cult. Desportiva Bandeirantes	Um jeito novo de caminhar
Associação de Mães e Amigos Criança e Adol	Amar Fortalecendo a Família
Associação de Mães e Amigos da Cri e Adoles	É possível quebrar a lei do Silêncio
Associação de Mães e amigos da Criança e Adolec	Inclusão Social - Música para Todos
Associação dos Excepcionais São Domingos Savio	Grupo de Orientação e Apoio Pais
Associação dos Excepcionais São Domingos Savio	Aprender Brincando
Associação Educacional e Assist. Casa do Zezinho	Por Dentro do Medicamento
Associação François-Xavier Bagnoud do Brasil	Projeto Hoje
Associação Grupo de Mães	Projeto Felicidade
Associação Israelita de Benef. Beit Chard do Br	Bioma em Quadrinhos
Associação Morad.Jd. Sta. Lucia I e Adjacências	Rádioeducando
Associação Morad.Jd. Sta. Lucia I e Adjacências	Festival de Dança
Associação Morad.Jd. Sta. Lucia I e Adjacências	Núcleo de Apoio Integral ao Transplantado medula
Associação Pró - Hope Apoio Criança com Câncer	Grupo de Orientação e Apoio Pais
Associação. Excepcionais São Domingos Sávio	Escola na Praça
Associação Cidade Escola Aprendiz	Trilhas Urbanas
Associação Cidade Escola Aprendiz	Sorriso Criança
Associação Coração de Mãe V S. Francisco	Corpo Tambem é Cultura
Associação Criança Brasil	Educarte
Associação de Apoio ao Programa Capacitação Solidaria	Fortalecendo Rede Proteção
Associação de Apoio ao Programa Capacitação Solidaria	Cidadança
Associação de Apoio ao Programa Capacitação Solidária	Crescer Itaguaçu
Associação de Ensino Social Profissionaliz.	Criando com Arte
Associação Madre Tereza de Calcuta	Núcleo de At. A Família
Associação Obra do Berço	Nossa Arte Arte Nossa
Associação Obra do Berço	Viver e aprender
Associação Pró-Hope Apoio a Criança e Adol	Semeando o Direito
Associação Semente	Casa Dia Semear-Cads
Associação Semente	Salva Vidas
Associação Tio Cassio	Pintando o Sete no Macedônia
C. Com. e Recreativo Jardim Macedônia	Esporte para a vida
CAICÓ- Centro de Apoio Iniciativas Comunit.	Orientação Sexual
CAICÓ- Centro de Apoio Iniciativas Comunit.	Ambulatório para Oncopediatria
Casa de Saúde Santa Marcelina	Meu Corpo meu Bem
Casa de Assistencia Filadélfia	Abrigo Nosso lar
Casa de Assistencia Filadélfia	Abrigo-Grossarl(Casa 1 e 2)
Casa do Menor de Sto. Amaro Grossarl	Curso de Confeitaria
Casa do Menor de Sto. Amaro Grossarl	Curso de Mont/Conf/Manut/Micro
Casa do Menor de Sto. Amaro Grossarl	ReciclArte
Casa José Coltro	Polo de Prevenção a Violencia Domestica
CEDECA Interlagos	Observatório da Criança e do Adolescente
CEDECA Interlagos	Criar e Acontecer
Centro Assistencial Cruz de Malta	Redufa - Rede Educação e Familia
Centro Comunitário Católico e Obras Sociais - Oscar Romero	Tá pintando Arte e Cultura no Macedônia
Centro Comunitário e Recr.Jd. Macedônia	Pintando o Sete no Macedônia
Centro Comunitário e Recr.Jd. Macedônia	A Arte da Inclusão Social
Centro de Ação Cristã	A Concretização de uma Equipe multidisciplinar
Centro de Ação Social Espaço Livre	De volta para casa
Centro de Assist. Social Nosso Lar	O Prazer de Degustar
Centro de Assist. Social Reino da Criança	Núcleo de Form e pesquisa obs Criança e Adoles
Centro de Defesa Direitos Criança e Adoles	Apoio a Família
Centro de estudos e Assist. a Familia-CEAF	Curso: Conceitos e Estratégias
Centro de Estudos Paulista de Psiquiatria	Grafite: Arte Urbana e Cidadania
Centro de Estudos Paulista de Psiquiatria	Inclusão sem Fronteiras
Centro de Obras Sociais N.S.das Graças	Craque na Bola Mlehor na Escola
Centro Estadual de Apoio Prof ao Adolescente	Beleza do Mundo Jovem
Centro Nosso lar de Educação Profissional	Saúde do Adolescente
Centro Soc. N.S. do Bom Parto	Educação Integrada
Centro Soc. N.S. do Bom Parto	Somando Ideais
Centro Soc. N.S. do Bom Parto	Ginga e Arte na Paz
Centro Soc. N.S. do Bom Parto	Central da Juventude para Oportunidades e Geração de Renda
Centro de Profissionalização de Adolescentes	Celeiro de Talentos
Centro Social Brooklin Paulista	Estação Esperança
Centro Social Dr. Manoel Tertuliano Arq	Programa de Prevenção ao Abandono Infantil
Centro Social Rio Bonito	Educ.Social-Inclusa Acolh.Educ.
Centro Social Santo Dia	Eureka! Descobertas no aprender
Colmeia - Inst. Serviço da Juventude	O brincar na Cultura Popular br.**(Carta de Pat)
Colmeia - Inst. Serviço da Juventude	Descobrir o Escolher
Congregação Israelita Paulista	Passaporte para a Vida
Congregação Israelita Paulista	Grupo de Auto Ajuda
CONOSCO - Centro de Obras Sociais	Informática Para Jovens 15 a 18 a
COR - Centro Orientação a Familia	Aprendendo Brincar
Cooperativa Educ.Assis. Casa do Zezinho	Pede Moleque
CRIA Girassol	Projeto Pais-Bebê
Enti. de Prom. E Assist. Social Espaço Aberto	Com Vivendo
Espaço Aberto	Projeto Fazendo Arte
Exercito da Salvação	Sem Fronteiras Hip Hop Pela Vida
Federação de Dança do Est. São Paulo	Paradigma - Desenvolvendo Relações Comunitárias
Federação de Dança do Est. São Paulo	Artes do Corpo
Federação Israelita do Est. De S.P	Aprender Mais e Melhor
Federação Israelita do Est. De S.P	Cafune
Fubdesp-Fundação esperança	Cafuné-Atendimento Esp. À Criança e Adolesc.Vítimas de Violência Doméstica
Fubdesp-Fundação esperança	Fort. a Vida Comunitária Por Meio da Da Arte e Cult.
Fundação Fé e Alegria do Brasil	Saber, Fazer e Acontecer
Fundação Francisco Franco	Projeto Menina Mãe - Construindo o futuro
Fundação Francisco Franco	Virando o Jogo - Nossas Histórias
Fundação Gol de Letra	Progr.Formação de Monitores e Mediadores de Biblioteca e Brinquedoteca
Fundação Gol de Letra	Panificação e Confeitaria Escola
Fundação Jovem Profissional	Centro Esportivo Julita
Fundação Julita	Casa Dom Gastão
Fundação para Assistencia à Infancia	O ECA em quadrinhos
Fundação Projeto Travessia	Proteção Jurídico Social do Adolescente
Fundação Projeto Travessia	Arte Ed.Espaço Quixote/Ofic.Sonho
FUNSAI- Fund. N.S. Auxiliadora do Ipiranga	Fortalecendo a Cidadania
GFWC Crêser	Psicológico p/Procedim. Invasivos
GRAACC - Grupo de Apoio Criança e Adol.	Formação e Interv.Aprimor. Ped. Hospit
GRAACC - Grupo de Apoio Criança e Adol.	Potencialização setor internação
GRAACC - Grupo de Apoio Criança e Adol.	Capacitação de Educadores
Grupo Itápolis	Caminhos para a inclusão Social
Grupo Itápolis	Oficinas Culturais do projeto casulo
ICE Instituto de cidadania Empresarial	Saber Crescer
Instituto Acaia	Primeiro Emprego em Técnicas Comerciais
Instituto Ana Rosa - Ass. Barão de Queiroz	Prog Afeto de Combate à Explor Sex.de Ciança e Adolescente/Mapeamento.
Instituto Brasileiro de Adm. Pública	De uma chance ao encontro
Instituto Brasileiro de Adm. Pública	Formação de Agentes Com. Amb
Instituto Cidadania Ativa	Ofic. De Educ. p/ Cidadania
Instituto Cidadania Ativa	Só - Riso
Instituto Mensageiros	Fort. dos Fóruns Direitos da C. A
Instituto Pólis	Renovar Formando Jovens Cidadãos
Instituto Renovar	Sócio Ambiental Inteirado no Ambiente
Instituto Renovar	Prática, Habilidade e Desenvolvimento
Instituto Rogacionista Aníbal Difrância	Escola do Ver
Instituto Verter	Ver na Escola
Instituto Verter	Uaná Luz, Arte e Educação
Lar Dona Cotinha	Metamorfose Cultural
Liga das Senhoras Católicas	Formação e Supervisão Equipes
Liga das Senhoras Católicas	Convivência e Inserção Social
Liga das Senhoras Católicas	Associação de Base Comunitaria
Morada Norte Miv. Emprrendedores Socias	Centro Cap. Profissional
Morada Norte Miv. Emprrendedores Socias	Centro de Referência Criança e Adole
Movlmento em Defesa da Criança e do Adoles	Projeto Espiral
Movimento em Defesa da Criança e do Adoles	Um Passo Além do Cotidiano
NAIA - Núcleo Assistencial I. Alfredo	De Igual para Igual
NAIA - Núcleo Assistencial Irmão Alfredo	Investndo na Juventude
NAIA- Núcleo Assistencial Irmão Alfredo	Educação Complementar
NAIA- Núcleo Assistencial Irmão Alfredo	Semear Adolescente Empreend.
Núcleo Art. Promo. Pq. Mundo de Ellen	Semear Jovem Cidadão
Núcleo Art. Promo. Pq. Mundo de Ellen	Semear Jovem Cidadão Aprendiz
Núcleo Art. Promo. Pq. Mundo de Ellen	