

# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2009 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO FAZ SABER que se fará realizar **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de cargos na área de Tecnologia Informação do Quadro da Secretaria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o qual se regerá de acordo com as Instruções Especiais, constantes deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso será realizado em São Paulo – Capital, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
2. O Concurso destina-se ao provimento de **cargos de Agente da Fiscalização Financeira-Informática** e de **cargo de Auxiliar da Fiscalização Financeira II**, criados pela Lei Complementar Estadual nº 1.073, de 11 de dezembro de 2008, bem como, dos que vierem a existir e dos que forem criados, para o Departamento específico, dentro do prazo de validade do presente Concurso.
3. Os cargos em concurso, exercidos em jornada completa de trabalho, nos termos do disposto no inciso I, do art. 9º, da Lei Complementar Estadual n.º 743, de 28 de dezembro de 1993, serão lotados no Departamento de Tecnologia da Informação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
4. O conteúdo programático consta do Anexo Único, deste Edital.

#### II. DOS CARGOS

1. Os cargos, os códigos de opção, a escolaridade, os pré-requisitos, os vencimentos e o número de vagas são os estabelecidos a seguir:

Cargos	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Vencimentos	Total de Vagas*	Vagas para Deficientes **
Agente da Fiscalização Financeira - Informática - <b>Suporte Técnico</b>	A01	Curso Superior na área de Computação e Informática e pelo menos 2 anos de experiência profissional no exercício de atividades compatíveis com as respectivas atribuições funcionais.	Remuneração mensal, já incluídas as gratificações pertinentes  <b>R\$ 7.199,36</b>	2	1
Agente da Fiscalização Financeira - Informática - <b>Produção e Banco de Dados</b>	B02			1	-
Agente da Fiscalização Financeira - Informática - <b>Redes, Telecomunicações e Segurança</b>	C03			1	-
Agente da Fiscalização Financeira - Informática - <b>Suporte de Web</b>	D04			1	-
Auxiliar da Fiscalização Financeira II	E05	Ensino médio completo com habilitação em Informática	Remuneração mensal, já incluídas as gratificações pertinentes  <b>R\$ 2.967,81</b>	10	1

\*Total de vagas, incluindo as reservadas para Portadores de Deficiência.

\*\* Reserva de vagas para candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento à Lei Complementar Estadual nº 683/92, à Lei Complementar nº 932/02 e ao Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores.

#### III. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. **Para os cargos de Agente da Fiscalização Financeira-Informática**, na Área de Tecnologia:

- 1.1 No grupo de Suporte Técnico:

- 1.1.1 Prestar suporte técnico, apoiar no treinamento e capacitar os usuários na utilização dos computadores, e respectivos softwares, das unidades do Tribunal.
- 1.1.2 Analisar as solicitações de usuários das unidades do Tribunal, definir as especificações técnicas dos recursos solicitados e dar encaminhamento para obtenção dos recursos.
- 1.1.3 Gerenciar os chamados técnicos e/ou solicitações dos usuários das unidades do Tribunal, caracterizando os tipos de problemas e as soluções adotadas.

- 1.1.4 Gerenciar os contratos de locação e de serviços de manutenção de equipamentos computacionais do Tribunal, controlando as vigências, prazos, custos e qualidade.
- 1.1.5 Gerenciar os contratos de licenças de uso e de serviços de implantação e/ou manutenção dos softwares, controlando as vigências, prazos, custos e qualidade.
- 1.1.6 Manter sob sua responsabilidade o inventário atualizado de hardware e software do Tribunal, controlando as quantidades, as localizações e a identificação dos responsáveis pela guarda dos recursos distribuídos.
- 1.1.7 Cumprir e fazer cumprir os procedimentos de segurança, no tocante ao uso de programas antivírus e de softwares legalizados.
- 1.1.8 Acompanhar a evolução da tecnologia da informação, buscando manter a infraestrutura tecnológica em compatibilidade com as tendências do mercado.
- 1.2 No grupo de Produção e Bancos de Dados:
  - 1.2.1 Manter as redes de computadores do Tribunal disponíveis para os usuários, operando os servidores de aplicações e de bancos de dados da rede.
  - 1.2.2 Preparar os procedimentos de execução automática dos serviços “batch”, programar e controlar a execução destas rotinas.
  - 1.2.3 Gerenciar os bancos de dados armazenados, controlando o seu desempenho e a alocação de espaços ocupados nos discos.
  - 1.2.4 Dar suporte técnico aos grupos de sistemas e participar das atividades de testes e de implantação, atendendo às necessidades dos novos sistemas aplicativos.
  - 1.2.5 Realizar as operações de cópias de arquivos e de programas, mantendo sob sua responsabilidade a guarda das cópias operacionais e de segurança.
  - 1.2.6 Realizar as operações de recuperação de arquivos e de reprocessamento de serviços que apresentaram problemas.
  - 1.2.7 Cumprir e fazer cumprir as medidas de controle de acesso restrito e de segurança física dos servidores da rede sob sua responsabilidade.
- 1.3 No grupo de Redes, Telecomunicações e Segurança:
  - 1.3.1 Prestar suporte técnico, apoiar no treinamento e capacitar os usuários na utilização das redes de computadores do Tribunal e respectivos softwares.
  - 1.3.2 Desenvolver ou participar de projetos que envolvem redes de computadores e/ou telecomunicações, para contribuir com alternativas de soluções e garantir a integração e a compatibilidade entre os recursos tecnológicos envolvidos.
  - 1.3.3 Manter e gerenciar a utilização da política e dos procedimentos de segurança aplicados no âmbito da tecnologia da informação do Tribunal.
  - 1.3.4 Gerenciar o sistema de segurança que administra os níveis de autorização e os controles de acesso aos recursos de tecnologia da informação do Tribunal.
  - 1.3.5 Gerenciar os contratos de locação e de serviços de monitoração e manutenção da infraestrutura das redes e de telecomunicações, envolvendo o sistema de cabeamento e os equipamentos de comunicação.
  - 1.3.6 Manter sob sua responsabilidade o inventário atualizado e o controle da situação dos pontos de dados e de voz para conexões de computadores e ramais telefônicos.
  - 1.3.7 Gerenciar e manter serviços de comunicação e telefonia.
- 1.4 No grupo de Suporte de Web:
  - 1.4.1 Analisar as solicitações de usuários das unidades do Tribunal, especificar os requisitos funcionais necessários, solucionar e/ou encaminhar projetos de aplicações Web.
  - 1.4.2 Prestar suporte técnico, apoiar no treinamento e capacitar os usuários na utilização dos sistemas Web do Tribunal.
  - 1.4.3 Desenvolver ou participar de projetos de aquisição e/ou desenvolvimento de novas aplicações Web, buscando manter a integração e a compatibilidade entre os requisitos funcionais dos usuários e os recursos tecnológicos necessários.
  - 1.4.4 Manter e gerenciar a utilização da metodologia e dos padrões estabelecidos para os ambientes e aplicações Web do Tribunal.
  - 1.4.5 Gerenciar o sistema de correio eletrônico do Tribunal.
  - 1.4.6 Gerenciar os contratos de licenças de uso e de serviços de implantação e/ou manutenção de aplicações Web, adquiridas ou desenvolvidas, controlando as vigências, prazos, custos e qualidade.

2. **Para o cargo de Auxiliar da Fiscalização Financeira II:**

- 2.1 Prestar atendimento técnico aos usuários internos ou externos ao Tribunal de Contas, em relação aos recursos de tecnologia da informação (*hardware, software, infraestrutura e sistemas de informação*), por meio de ligação telefônica, atendimento remoto ou local, intervindo nos referidos recursos tecnológicos, se necessário.
- 2.2 Registrar, analisar, encaminhar, acompanhar e resolver as solicitações e os problemas técnicos manifestados pelos usuários internos e externos ao Tribunal.

- 2.3 Programar, executar e controlar rotinas automáticas em equipamentos de informática.
- 2.4 Prestar suporte técnico aos sistemas de informação e participar das atividades de testes e de implantação.
- 2.5 Realizar as operações de cópias de arquivos e de programas, mantendo sob sua responsabilidade a guarda das cópias operacionais e de segurança.
- 2.6 Realizar as operações de recuperação de arquivos e de reprocessamento de serviços que apresentaram problemas.
- 2.7 Cumprir e fazer cumprir as medidas de controle de acesso restrito e de segurança física dos servidores da rede.
- 2.8 Prestar suporte técnico, apoiar no treinamento e capacitar os usuários na utilização dos computadores e respectivos softwares e sistemas de informação.
- 2.9 Acompanhar os contratos de locação e de serviços de manutenção de equipamentos computacionais do Tribunal, controlando as vigências, prazos, custos e qualidade.
- 2.10 Acompanhar os contratos de licenças de uso e de serviços de implantação e/ou manutenção dos softwares, controlando as vigências, prazos, custos e qualidade.
- 2.11 Manter sob sua responsabilidade o inventário atualizado de hardware e software do Tribunal, controlando as quantidades, as localizações e a identificação dos responsáveis pela guarda dos recursos distribuídos.
- 2.12 Cumprir e fazer cumprir os procedimentos de segurança, no tocante ao uso de programas antivírus e de softwares legalizados.
- 2.13 Prestar suporte técnico, apoiar no treinamento e capacitar os usuários na utilização das redes de computadores do Tribunal e respectivos softwares.
- 2.14 Observar a política e os procedimentos de segurança existentes no âmbito da tecnologia da informação do Tribunal.
- 2.15 Acompanhar os contratos de locação e de serviços de monitoração e manutenção da infraestrutura das redes e de telecomunicações, envolvendo o sistema de cabeamento e os equipamentos de comunicação.
- 2.16 Manter sob sua responsabilidade o inventário atualizado e o controle da situação dos pontos de dados e de voz para conexões de computadores e ramais telefônicos.
- 2.17 Manter serviços de comunicação e telefonia.
- 2.18 Elaborar procedimentos, rotinas, scripts, programas em apoio à sistematização do atendimento aos usuários do Tribunal.

#### IV. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. Os candidatos aprovados no Concurso de que trata este Edital serão investidos no cargo se atenderem às seguintes exigências, na data da posse:
2. **Para os cargos de Agente da Fiscalização Financeira-Informática, na Área de Tecnologia:**
  - 2.1 Formação acadêmica de nível superior na área de Computação e Informática e pelo menos 2 (dois) anos de experiência profissional no exercício de atividades compatíveis com as respectivas atribuições funcionais.
  - 2.2 Considera-se que atende ao requisito de formação acadêmica de nível superior quem, alternativa ou cumulativamente, seja portador de:
    - 2.2.1 Diploma, expedido por Instituição de Ensino Superior, oficial ou reconhecida, e registrado junto ao Ministério da Educação, comprobatório da conclusão de Curso de Graduação da Área de Computação e Informática, com as seguintes ou equivalentes denominações:
      - 2.2.1.1 Bacharelado em Ciência da Computação;
      - 2.2.1.2 Engenharia de Computação;
      - 2.2.1.3 Bacharelado em Sistemas de Informação;
      - 2.2.1.4 Licenciatura em Computação;
      - 2.2.1.5 Tecnologia em Processamento de Dados;
      - 2.2.1.6 Bacharelado em Informática;
      - 2.2.1.7 Engenharia de Produção de Software;
      - 2.2.1.8 Bacharelado em Processamento de Dados;
      - 2.2.1.9 Bacharelado em Computação;
      - 2.2.1.10 Bacharelado em Ciências em Informática;
      - 2.2.1.11 Bacharelado em Análise de Sistemas;
      - 2.2.1.12 Bacharelado em Ciência da/de Computação;
      - 2.2.1.13 Tecnologia em Informática;
      - 2.2.1.14 Licenciatura em Informática;
      - 2.2.1.15 Engenharia de Informação;
      - 2.2.1.16 Engenharia de Processamento de Dados;
      - 2.2.1.17 Engenharia de Software.

- 2.2.2 Diploma ou Certificado de Especialista em conhecimentos próprios da área de Computação e Informática, outorgado por Programa de Pós-Graduação "*lato sensu*", mantido por Instituição de Ensino Superior oficial ou reconhecido, ou por Instituição especialmente credenciada pelo Ministério da Educação para atuar nesse nível educacional, com corpo docente constituído por, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) de professores portadores de título de mestre ou de doutor obtido em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido, e com a duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, nestas não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração de monografia ou trabalho de conclusão de curso; para esse efeito, incluem-se na categoria de curso de pós-graduação *lato sensu* os cursos designados como *MBA (Master Business Administration)* ou equivalentes.
- 2.2.2.1 Para esse efeito, diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação *lato sensu*, obtidos de instituições estrangeiras devem ser reconhecidos como tais por Universidade Brasileira, que ofereça curso de pós-graduação avaliado e reconhecido, na mesma área do conhecimento ou em área afim e em nível equivalente ou superior.
- 2.2.3 Diploma de Mestre ou Doutor, com área de concentração em Computação e Informática, outorgado por Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, avaliado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
- 2.2.3.1 Para esse efeito, diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, obtidos de instituições de ensino superior estrangeiras, devem ser reconhecidos e registrados por Universidade Brasileira que ofereça curso de pós-graduação avaliado e reconhecido, na mesma área do conhecimento ou em área afim e em nível equivalente ou superior.
- 2.2.4 Será considerada, para efeito dos itens 2.2.1, 2.2.2 e 2.2.3 qualquer equivalência de formação acadêmica, estabelecida em atos emanados do MEC.
- 2.3 Considera-se que atende ao requisito de experiência profissional anterior quem, por todo o tempo mínimo exigido, haja exercido:
- 2.3.1 Na Área de Tecnologia, considerando a opção de cargo, funções de:
- 2.3.1.1 administração de banco de dados;
- 2.3.1.2 suporte técnico e atendimento a clientes;
- 2.3.1.3 administração de rede;
- 2.3.1.4 desenvolvimento, manutenção e implantação de aplicações para *Internet* e *Intranet*.
- 2.3.2 A comprovação relativa à experiência profissional se dará por meio de cópia autenticada do contrato de trabalho ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Declaração da Empresa onde presta ou prestou serviços, contendo o cargo e as atribuições exercidas pelo candidato, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura da autoridade competente.
3. **Para o cargo de Auxiliar da Fiscalização Financeira II:**
- 3.1 Possuir diploma de nível médio, com habilitação em Informática.
- 3.1.1 Para esse efeito, diploma ou certificado de conclusão de curso técnico de nível médio, pertinente ao eixo "Informação e Comunicação, nos termos do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos elaborado pelo MEC, expedido por Instituição de Ensino Oficial ou reconhecida por Secretaria Estadual ou Municipal de Educação, ou ainda, a comprovação de formação de nível superior, prevista no item 2.2 deste edital."

## V. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.
2. As inscrições para o Concurso serão realizadas **exclusivamente por meio eletrônico**, no período de **9:00 horas do dia 03/11/2009 às 14:00 horas do dia 08/12/2009**, (horário de Brasília), de acordo com as orientações elencadas no item 3 deste Capítulo.
3. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá no período das inscrições acessar o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e, por meio do *link* correspondente ao Concurso do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, efetuar sua inscrição, conforme procedimentos estabelecidos a seguir:

- 3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição, transmitir os dados pela *Internet* e imprimir o comprovante de Inscrição Finalizada.
- 3.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição através de boleto bancário ou débito em conta corrente de banco(s) conveniado(s), a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, no valor correspondente à opção de cargo, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite para encerramento das inscrições (08/12//2009).
  - 3.2.1 **Para os cargos de Agente da Fiscalização Financeira-Informática**, na Área de Tecnologia (Ensino Superior Completo): **R\$ 96,37 (noventa e seis reais e trinta e sete centavos)**.
  - 3.2.2 **Para o cargo de Auxiliar da Fiscalização Financeira II** (Ensino Médio Completo): **R\$ 61,37 (sessenta e um reais e trinta e sete centavos)**.
  - 3.2.3 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
  - 3.2.4 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
    - 3.2.4.1 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
    - 3.2.4.2 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
  - 3.2.5 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.3 A partir de **15/12/2009**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, a regularidade do registro dos dados de inscrição e do recolhimento do valor da inscrição. Detectando irregularidade, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 3.4 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.5 Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 2 deste Capítulo, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga após a data de encerramento das inscrições.
- 3.6 Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.
- 3.7 Não se exigirá do candidato inscrito a cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.8 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.9 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
4. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o código da opção de cargo, conforme tabela constante do Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
  - 4.1 O candidato que deixar de indicar, no Formulário de Inscrição, o código da opção de cargo ou fizer indicação de código inexistente terá sua inscrição cancelada.
5. Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII, item 1) uma vez que só poderá concorrer a um cargo por período de aplicação.
  - 5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação das provas, terá somente a última inscrição validada. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.
6. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e a Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa, correta e legível, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.
7. Efetuada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga.
8. Somente serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição de candidato que comprovar ser doador de sangue, conforme estabelece a Lei Estadual nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005.

9. As inscrições **com isenção de pagamento** de que trata o item anterior somente serão realizadas via *Internet*, no período das **10:00 horas do dia 22/10/2009 às 14:00 horas do dia 28/10/2009**, horário de Brasília, de acordo com o item 3 e seus subitens deste Capítulo.
- 9.1 Para ter direito à isenção, o doador deverá comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses, a contar da data do encerramento das inscrições isentas (**28/10/2009**), realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 9.2 O candidato deverá comprovar a condição de doador de sangue, encaminhando documento expedido pela entidade coletora, até **28/10/2009**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Isenção de Pagamento/TCE/SP – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 9.2.1 Somente serão aceitos os documentos dos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita análise.
- 9.3 A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser encaminhada no original ou fotocópia autenticada em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora.
- 9.3.1 Não serão consideradas as cópias não autenticadas, nem os documentos encaminhados via fax, via Correio Eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido no item anterior.
- 9.3.2 Consideram-se, também, cópias autenticadas, para fins de comprovação de documentos de isenção descrita neste Capítulo, os documentos contendo carimbos com a descrição “**confere com o original**”, datados e assinados por autoridade pública.
- 9.4 Expirado o período de postagem dos documentos, **não serão aceitos** pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 9.5 A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
10. Após a análise dos pedidos de isenção do valor de inscrição, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo publicará no Diário Oficial do Estado de São Paulo – Poder Legislativo – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e disponibilizará nos sites da Fundação Carlos Chagas e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e [www.tce.sp.gov.br](http://www.tce.sp.gov.br), relação nominal dos pedidos deferidos e indeferidos, indicando de forma sucinta o motivo do indeferimento.
11. Os candidatos com pedidos de isenção do valor da inscrição **indeferidos** e que queiram participar do certame, deverão acompanhar pelo site da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e, através de link específico, gerar boleto de pagamento do valor da inscrição.
- 11.1 O link para gerar o boleto de pagamento do valor da inscrição ficará disponível exclusivamente para os candidatos que tiveram seus pedidos de isenção indeferidos, não sendo possível realizar nova inscrição e/ou realizar qualquer alteração de cargo.
- 11.2 O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado.
12. De acordo com a Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007, terá direito a redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição o candidato que comprovar **CUMULATIVAMENTE** os seguintes requisitos:
- 12.1 **Ser estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino fundamental ou médio, curso pré-vestibular, curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação.**
- 12.1.1 Para comprovar a condição de estudante o candidato deverá encaminhar um dos seguintes documentos:
- a) original ou cópia autenticada de certidão ou declaração, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do setor competente, expedida por instituição de ensino público ou privado;
- b) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino público ou privado, ou por entidade de representação discente.
- 12.2 **Perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estiver desempregado.**
- 12.2.1 O candidato deverá encaminhar comprovante de renda ou declaração, por escrito, da condição de desempregado.
- 12.2.2 A declaração deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data e assinatura, bem como as informações de que trata o item 12.2.1.
13. As inscrições **com redução do valor de inscrição** de que trata o item anterior somente serão realizadas, no período das **10 horas do dia 22/10/2009 às 14 horas do dia 28/10/2009**, horário de Brasília, de acordo com o item 3 e seus subitens, deste Capítulo.

14. O candidato deverá comprovar sua condição para o pedido de redução do valor da inscrição, encaminhando os documentos indicados no item 12 e seus subitens, deste Capítulo, até **28/10/2009**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Redução do Valor de Inscrição/TCE/SP - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo - SP - CEP 05513-900).
15. A comprovação citada no item anterior deverá ser encaminhada por meio de originais ou fotocópias autenticadas. Não serão consideradas as cópias não autenticadas bem como os documentos encaminhados via fax, via Correio Eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.
  - 15.1 Consideram-se, também, cópias autenticadas, para fins de comprovação de documentos de isenção descrita neste Capítulo, os documentos contendo carimbos com a descrição “**confere com o original**”, datados e assinados por autoridade pública.
16. O candidato que não comprovar as condições constantes nos subitens 12.1 e 12.2, **CUMULATIVAMENTE**, não terá a solicitação de redução do valor da inscrição atendida e terá seu pedido de inscrição invalidado.
17. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
18. Após a análise dos pedidos de redução do valor de inscrição, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo publicará no Diário Oficial do Estado de São Paulo – Poder Legislativo – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e disponibilizará nos sites da Fundação Carlos Chagas e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e [www.tce.sp.gov.br](http://www.tce.sp.gov.br), a relação nominal dos pedidos deferidos e indeferidos, indicando, de forma sucinta, o motivo do indeferimento.
19. Os candidatos que tiverem seus pedidos de redução do valor da inscrição **deferidos**, deverão acessar o site **www.concursosfcc.com.br** da Fundação Carlos Chagas e por meio do número do CPF gerar boleto do valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, efetuando o pagamento impreterivelmente até o dia **08/12/2009**.
20. Os candidatos que tiverem seus pedidos de redução do valor da inscrição **indeferidos** e que queiram participar do certame, deverão acompanhar pelo site da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e, através de link específico, gerar boleto de pagamento do valor da inscrição.
  - 20.1 O link para gerar o boleto de pagamento do valor da inscrição ficará disponível exclusivamente para os candidatos que tiveram seus pedidos de redução indeferidos, não sendo possível realizar nova inscrição e/ou realizar qualquer alteração de cargo.
21. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto ou débito em conta, terá o pedido de inscrição invalidado.
22. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, não atendendo aos requisitos previstos na Lei nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a redução de que trata esta lei.
23. Não será concedida a isenção ou redução do pagamento de inscrição ao candidato que:
  - a) deixar de efetuar o pedido de inscrição pela *Internet*;
  - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
24. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
25. Não será aceito pedido de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas; ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, será ela cancelada.
26. Não serão aceitos os pedidos de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
27. O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
28. O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estadias dos candidatos para participação em qualquer das etapas do Concurso.
29. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato caso sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
30. O candidato **não** portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização das provas, deverá solicitá-la até o término das inscrições (**08/12/2009**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TCE/SP - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo – SP – CEP 05513-900).

31. O candidato deverá encaminhar, junto à solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
32. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
33. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
34. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:
  - 34.1 A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TCE/SP – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 34.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
  - 34.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
  - 34.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
  - 34.5 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

## VI. DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Ao candidato que se julgar amparado pelo disposto na Lei Complementar Estadual nº 683/92, na Lei Complementar nº 932/02 e pelas prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que a deficiência de que é portador seja compatível com as atribuições do cargo.
2. Em cumprimento ao disposto no artigo 1º da Lei Complementar nº 683/92, na Lei Complementar nº 932/02, bem como na forma do Decreto Federal nº 3.298/99, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas, conforme quadro constante no Capítulo 2, item 1 deste Edital.
  - 2.1 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
    - 2.1.1 Não obsta à inscrição ou exercício do cargo a utilização de material tecnológico ou habitual.
3. Quando da nomeação e contratação, serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e específica), de maneira sequencial e alternada. A nomeação se inicia com o primeiro candidato da lista geral, passando ao primeiro da lista específica e assim sucessivamente, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99. Os candidatos da lista específica serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal estabelecida no item 2 deste Capítulo, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral.
4. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no Concurso ou na Perícia Médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
5. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas.
  - 5.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
6. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição e, no período das inscrições, deverá encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico/TCE/SP – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900):
  - a) **Laudo médico (original ou fotocópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG) e número do CPF.



- b) Solicitação, se necessário, requerendo tratamento diferenciado para realização das provas, especificando as condições e/ou provas especiais que necessitará, conforme Laudo Médico apresentado no item acima.
- c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 6.1 Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no:
  - 6.1.1 Item 6 - letra “a” – Serão considerados como não portador de deficiência.
  - 6.1.2 Item 6 - letra “b” – Não terão a prova especial preparada e/ou a condição especial para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado.
  - 6.1.3 Item 5 – letra “c” – Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
- 7. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do Cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no período probatório.
- 8. O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência.
  - 8.1 O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 4 deste Capítulo até o dia **08/12/2009**.
- 9. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
- 10. O candidato portador de deficiência por ocasião da classificação e de acordo com o Capítulo VIII deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de portadores de deficiência.
- 11. Nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 683/1992, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação da lista de classificação por cargo, os portadores de deficiência aprovados deverão submeter-se à Perícia Médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
  - 11.1 A perícia será realizada no órgão médico oficial do Estado, por especialista da área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados do respectivo exame.
  - 11.2 Quando a perícia concluir inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
  - 11.3 A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido no item 4.
  - 11.4 A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.
  - 11.5 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
- 12. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.
- 13. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada, no Formulário de Inscrição, não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.
- 14. As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no Concurso serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
- 15. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos portadores de deficiência.
- 16. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 17. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 18. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à perícia médica de que trata o item 9 deste Capítulo.

## **VII. DAS PROVAS**

- 1. Para todos os cargos, o Concurso constará de uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com 100 (cem) questões, valendo cada qual 1 (um) ponto, assim composta:
  - 1.1 Português: 10 (dez) questões, cuja solução demonstre aptidão para comunicação e expressão na língua pátria;

- 1.2 Inglês: 10 (dez) questões, cuja solução evidencie compreensão da linguagem técnica básica de Computação e Informática;
  - 1.3 Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático: 10 (dez) questões, cuja solução demande o desenvolvimento de Raciocínio Lógico;
  - 1.4 Conhecimentos Gerais de Computação e Informática: 20 (vinte) questões;
  - 1.5 Conhecimentos Específicos de Computação e Informática: 50 (cinquenta) questões.
2. A prova constará de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versará sobre assuntos dos conteúdos programáticos constantes do Anexo Único deste Edital.

## VIII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das provas para todos os cargos está prevista para o dia **31/01/2009** e realizar-se-á na Capital do Estado de São Paulo, com duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 4 (quatro) horas, nos seguintes períodos:
  - 1.1 no período da **Manhã**: para o cargo de Auxiliar da Fiscalização Financeira II;
  - 1.2 no período da **Tarde**: para os cargos de Agente da Fiscalização Financeira-Informática.
2. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
3. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados na Cidade de São Paulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.
5. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no Diário Oficial do Estado – Poder Legislativo – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por e-mail e pelos sites da Fundação Carlos Chagas e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e [www.tce.sp.gov.br](http://www.tce.sp.gov.br). Para tal, é imprescindível que o endereço constante no Formulário Eletrônico de Inscrição esteja completo e correto.
  - 5.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
  - 5.2 A comunicação feita por e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial do Estado de São Paulo – Poder Legislativo – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos *sites* da Fundação Carlos Chagas e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e [www.tce.sp.gov.br](http://www.tce.sp.gov.br) e na portaria do Prédio Sede do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo a disponibilização do Edital de Convocação para realização das provas.
    - 5.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, que por qualquer motivo não for recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
6. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou havendo dúvidas quanto ao local, data e horários de realização das provas, deverá:
  - a) entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas ou consultar os *sites* da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) ou do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: [www.tce.sp.gov.br](http://www.tce.sp.gov.br); ou
  - b) dirigir-se à sede do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, à Avenida Rangel Pestana, 315, Centro, São Paulo – SP, de segunda a sexta-feira, úteis, das 8 às 17 horas, para verificar nas listas afixadas na parte externa do Edifício Sede, a data, o horário e o local definidos para realização de sua prova.
7. O candidato só poderá realizar a prova na data, local e horário constantes:
  - a) nas listas afixadas no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
  - b) no Cartão Informativo encaminhado ao candidato através do e-mail informado;
  - c) nos endereços eletrônicos da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo [www.tce.sp.gov.br](http://www.tce.sp.gov.br).
8. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas.

- 8.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 8 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 8.2 Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo e/ou à condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília) com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova.
- 8.3 A alteração de opção de cargo somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo, nas listas afixadas e disponibilizado nos sites da Fundação Carlos Chagas e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 8.4 Não será admitida troca de opção de cargo.
- 8.5 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
9. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal valem como documento de identidade, a exemplo das carteiras da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
10. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido em órgão policial há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e impressão digital em formulário específico.
  - 11.1 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, assinatura ou a condição da conservação do documento.
12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, local e horário de realização da prova, como justificativa de sua ausência.
13. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
14. Objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público e, zelando pelo interesse público e, em especial, dos candidatos, será solicitado, quando da aplicação das provas, a autenticação digital do candidato na Folha de Respostas Personalizada.
  - 14.1 Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
  - 14.2 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no Capítulo XII, item 6, deste Edital.
15. Na realização das Provas Objetivas serão fornecidos o Caderno de Questões personalizados e a Folha de Respostas pré-identificada com os dados do candidato, para aposição da assinatura em campo específico e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta.
16. A correção da prova far-se-á, exclusivamente, por meio da Folha de Respostas personalizada, sendo nula qualquer outra forma de correção. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
  - 16.1 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas na Folha de Respostas.
17. O candidato deverá comparecer ao local de prova designado munido de:
  - a) original de um dos documentos de identificação referidos no item 9 deste Capítulo;
  - b) caneta esferográfica de material transparente de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
18. Na Folha de Respostas da Prova Objetiva o candidato deverá preencher os alvéolos, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, caso a marcação se dê com esferográfica de tinta azul, bem como assinar no campo apropriado.
  - 18.1 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha.
  - 18.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

- 18.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
19. Durante a realização da Prova, **não será permitida nenhuma espécie de consulta** ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
20. O candidato deverá conferir os seus dados cadastrais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de cargo.
21. Por medida de segurança os candidatos deverão manter as orelhas visíveis à observação dos fiscais da sala de prova.
22. Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.
23. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas;
  - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
  - não devolver integralmente o material recebido;
  - for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora.
  - estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.
24. Eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, equipamentos eletrônicos como os indicados na alínea “k” e “l” do item 23 deste Capítulo, deverão ser lacrados, antes do início da prova.
- Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato antes de ser lacrado.
  - Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.
  - Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
  - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas o Caderno de Questões personalizado.
25. Poderá participar do Concurso Público objeto deste Edital o candidato cujo nome, por qualquer motivo, não constar das listagens oficiais estabelecidas no Edital de Convocação, desde que apresente o respectivo comprovante de recolhimento do valor da inscrição e mediante preenchimento de formulário específico, observadas as demais regras constantes deste Edital.
26. A inclusão da inscrição de que trata o item 25 está condicionada à verificação da sua regularidade pela Fundação Carlos Chagas, na fase do julgamento da prova objetiva, com o intuito de verificar-se a pertinência da referida inscrição.
27. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão será automaticamente cancelada independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
28. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso.
29. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

30. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
31. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Carlos Chagas não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões das Provas Objetivas e respectivas respostas consideradas como certas serão divulgadas nos endereços eletrônicos [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e [www.tce.sp.gov.br](http://www.tce.sp.gov.br), em data a ser comunicada no dia da aplicação da prova.

#### **IX. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

1. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 40% dos pontos possíveis em Conhecimentos Específicos e, após, obtiver, no mínimo, 60 pontos no total dos 100 pontos possíveis.
2. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.
3. Da divulgação dos resultados constarão apenas os candidatos habilitados para cada cargo.

#### **X. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. A nota final dos candidatos será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas, em conformidade com o Capítulo IX.
2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo.
3. **Para os cargos de Agente da Fiscalização Financeira-Informática**, na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no Parágrafo Único do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais, estabelecido no item 8 do Capítulo VIII, deste Edital, sucessivamente, o candidato que:
  - 3.1 tiver obtido maior número de pontos nas provas de:
    - a) Conhecimentos Específicos;
    - b) Conhecimentos Gerais de Computação e Informática;
    - c) Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático.
    - d) Inglês.
  - 3.2 comprovar a seguinte titulação acadêmica conforme Capítulo IV:
    - a) Doutorado, de acordo com item 2.2.3 - 3 pontos;
    - b) Mestrado, de acordo com item 2.2.3. – 2 pontos;
    - c) Especialista, de acordo com item 2.2.2 – 1 ponto;
    - 3.2.1. cada título será considerado e avaliado, pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de pontos.
  - 3.3 demonstrar a seguinte experiência profissional anterior à data de encerramento das inscrições ao Concurso, cuja análise ficará a cargo do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:
    - a) até 4 anos incompletos 1 ponto;
    - b) até 5 anos incompletos – 2 pontos;
    - c) até 6 anos incompletos – 3 pontos;
    - d) até 7 anos incompletos – 4 pontos;
    - e) a partir de 7 anos completos – 5 pontos.
  - 3.4 tiver maior idade, sendo considerada, para esse fim, a data limite para atualização/correção de dados cadastrais, estabelecido no item 8 do Capítulo VIII, deste Edital.
4. Para critério de desempate somente serão considerados a formação acadêmica e os anos de experiência que não tiverem sido apresentados como pré-requisitos para o cargo, conforme Capítulo II.
5. **Para o cargo de Auxiliar da Fiscalização Financeira II**, na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no Parágrafo Único do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais, estabelecido no item 8 do Capítulo VIII, deste Edital, sucessivamente, o candidato que:
  - 5.1 tiver obtido maior número de pontos nas provas de:
    - a) Conhecimentos Específicos;
    - b) Conhecimentos Gerais de Computação e Informática;
    - c) Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático.
    - d) Inglês.
  - 5.2 tiver maior idade, sendo considerada, para esse fim, a data limite para atualização/correção de dados cadastrais, estabelecido no item 8 do Capítulo VIII, deste Edital.
6. Serão publicadas, para cada cargo, duas listagens de candidatos: uma com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e outra somente com a relação dos portadores de deficiência, quando houver, conforme Capítulo VI.

## **XI. DOS RECURSOS**

1. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento das inscrições (isenção ou redução do valor do pagamento de inscrição);
  - b) à aplicação das Provas Objetivas;
  - c) às questões das Provas Objetivas e Gabaritos;
  - d) ao resultado das Provas Objetivas;
  - e) ao resultado final.
2. O prazo para interposição dos recursos será de **3 (três) dias úteis** quanto ao indeferimento do pedido de isenção ou redução do pagamento de inscrição, à formulação das questões das provas, divulgação de gabaritos preliminares, divulgação do resultado das provas e resultado final, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
3. O prazo para interposição de recurso será de **5 (cinco) dias úteis** quanto à aplicação das provas, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
4. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
  - 4.1 Os recursos listados no item 1 deverão ser interpostos exclusivamente através do site **www.concursosfcc.com.br da Fundação Carlos Chagas**, de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
5. O candidato que interpuser recursos pertinentes à alínea “c” do item 1 deste Capítulo, deverá fazer referência à Prova, ao número da questão e ao número do caderno a ser analisada pela banca examinadora.
  - 5.1 Não serão aceitos recursos interpostos em prazo estipulado a evento diverso do questionado.
  - 5.2 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da Fundação Carlos Chagas.
  - 5.3 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, carta, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
  - 5.4 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
  - 5.5 A Banca Examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
  - 5.6 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
  - 5.7 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
  - 5.8 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
  - 5.9 Na ocorrência do disposto nos itens 5.7 e 5.8 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
  - 5.10 Os recursos cujo teor desprezite a banca examinadora serão liminarmente indeferidos.
  - 5.11 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio dos sites [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) da Fundação Carlos Chagas e [www.tce.sp.gov.br](http://www.tce.sp.gov.br) do Tribunal de Contas e ficarão disponibilizados pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de publicação do respectivo Edital ou Aviso.

## **XII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

1. A investidura no cargo em Concurso obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida pelo candidato, de acordo com o disposto no Capítulo X deste Edital.
2. O prazo para posse dos candidatos eventualmente nomeados para os cargos deste Concurso é de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Estado – Poder Legislativo — Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
3. Por ocasião da posse, será exigido do nomeado que demonstre:
  - 3.1 possuir 18 (dezoito) anos de idade completos;
  - 3.2 preencher os requisitos previstos no artigo 37, I, da Constituição Federal ou gozar das prerrogativas asseguradas pela Convenção sobre Igualdade de Direitos e Deveres entre Brasileiros e Portugueses, promulgada pelo Decreto Federal n.º 70.391, de 12 de abril de 1972, ou pelo Estatuto da Igualdade, regulamentado pelo Decreto Federal n.º 70.436, de 18 de abril de 1992;
  - 3.3 estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e do Serviço Militar;

- 3.4 gozar de boa saúde física e mental;
  - 3.5 não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - 3.6 não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
  - 3.7 possuir, para os cargos de Agente da Fiscalização Financeira - Informática, formação acadêmica de nível superior concluída na área de Computação e Informática e pelo menos 2 (dois) anos completos de experiência profissional comprovada no exercício de atividades compatíveis com as atribuições funcionais do cargo a que concorre, na forma do item 1 do Capítulo II deste Edital;
  - 3.8 possuir, para o cargo de Auxiliar da Fiscalização Financeira II, Ensino Médio completo, com habilitação em Informática.
4. Por ocasião da posse, deverá o nomeado, também, apresentar:
    - 4.1 declaração de bens na forma da Lei nº 8.730/93;
    - 4.2 declaração negativa de acumulação de cargo público.
  5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
  6. O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por sua Diretoria competente, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD, e, na sequência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão.
  7. Poderão ser exigidos pelo Tribunal, no ato da posse, outros documentos, além dos acima relacionados.
  8. A não apresentação dos documentos comprobatórios fixados neste Capítulo, dentro do prazo legal para posse, implicará que seja tornada sem efeito a nomeação.
  9. O candidato aprovado no Concurso Público poderá desistir do respectivo certame definitivamente.
  10. A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado ao Presidente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até o dia útil anterior à data da posse.

### **XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste 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.
2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, publicada no Diário Oficial do Estado – Poder Legislativo – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
4. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade fixado no item 3 deste Capítulo, os registros eletrônicos a ele referentes.
5. A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à admissão.
6. O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo reserva-se o direito de proceder as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
7. Serão publicados no Diário Oficial do Estado – Poder Legislativo – Tribunal de Contas do Estado os Editais de Abertura de Inscrição, de Convocação para Prova, do Resultado das Provas, do Resultado Final e de Homologação.
8. Os atos relativos ao presente Concurso, a exemplo de convocações, avisos e resultados serão publicados na Imprensa Oficial – Diário Oficial do Estado – Poder Legislativo – Tribunal de Contas do Estado e nos *sites* da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo [www.tce.sp.gov.br](http://www.tce.sp.gov.br).
9. Serão publicados no Diário Oficial do Estado – Poder Legislativo – Tribunal de Contas do Estado apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso.
10. Será disponibilizado o Boletim de Desempenho nas provas, para consulta, por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), em data a ser determinada no Edital de resultado a ser publicado no Diário Oficial do Estado, conforme item 8 deste Capítulo.

11. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
12. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo, para tal fim, o Boletim de Desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 10 deste Capítulo, e a publicação do resultado final e da homologação do resultado do Concurso Público no Diário Oficial do Estado.
13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
  - 13.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
14. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
15. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
  - 15.1 O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.
16. O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por prejuízos a qualquer ordem, causados ao candidato, decorrentes de:
  - a) endereço eletrônico errado e/ou não atualizado;
  - b) endereço residencial não atualizado;
  - c) endereço de difícil acesso;
  - d) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - e) correspondência recebida por terceiros.
17. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, sexo, telefone para contato) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá:
  - 17.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 8 do Capítulo VIII deste Edital, por meio do site **www.concursosfcc.com.br**.
  - 17.2 Após o prazo estabelecido no item 17.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/TCE/SP – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 17.3 Após a homologação dos Resultados, o candidato deverá solicitar a atualização dos dados cadastrais ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Av. Rangel Pestana, 315 - Centro - SP - CEP: 01017-906 ou enviar email para o Tribunal **www.tce.sp.gov.br**.
  - 17.4 As alterações nos dados pessoais quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 17.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
18. O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso.
19. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
20. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.
21. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
22. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
  - a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
  - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.



23. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

## **ANEXO ÚNICO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Observação:** Considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura das Inscrições.

### **PARA TODOS OS CARGOS**

#### **Português**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

#### **Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático**

**Matemática:** Conjuntos numéricos: racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Conjuntos numéricos complexos. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três (simples e composta). Porcentagem. **Raciocínio Lógico-Matemático:** Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio seqüencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

#### **Inglês**

Compreensão de textos técnicos da área de Computação e Informática escritos em Língua Inglesa. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

#### **Conhecimentos Gerais de Computação e Informática**

Microinformática em geral (MS-Windows, MS-Office, correio eletrônico, antivírus, Internet/Intranet, etc.). Redes de computadores e segurança da informação. Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados. Planejamento Estratégico de TI. Governança de TI (CMMi / ISO9000-3 / ITIL e COBIT). Gestão do Conhecimento. Web 2.0. Gerenciamento de Projetos (PMI).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Agente da Fiscalização Financeira - Produção e Banco de Dados**

Modelagem e normalização de dados. Integridade de dados. Administração de dados. Dicionário de dados. Implementação e operação de SGBD. Controle de Concorrência no acesso aos dados. Sistemas de backup/restore. Mecanismos de recuperação de dados após falhas. Mecanismos de controle de acesso aos dados. Análise de desempenho e otimização de banco de dados. Bancos de Dados Distribuídos e Replicação de Dados. Bancos de Dados Multidimensionais. Ferramentas e operações OLAP. Técnicas de Mineração de Dados (Data Mining).

#### **Agente da Fiscalização Financeira - Suporte Técnico**

Conhecimento de Arquitetura de Computadores. Gerenciamento de sistemas operacionais Windows e Linux. Gerenciamento e realização de atendimento técnico de 1º e 2º níveis. Acordo de Níveis de Serviço – SLA. Conhecimentos de ITIL. Soluções de Help Desk. Conhecimento em microinformática (ferramentas de automação de escritórios, sistema operacional, software antivírus e ambiente WEB). Gerenciamento de política de contrato de licenciamento de software. Análise e gerenciamento de inventário de hardware e software. LDAP e gerenciamento de políticas de grupo. Virtualização. SAN, NAS, DAS, Storage, Servidores de arquivos. Gerenciamento e planejamento de cópias de segurança (backups). Conhecimento em conceitos e soluções relativas ao ciclo de vida da informação - ILM.

#### **Agente da Fiscalização Financeira - Redes, Telecomunicações e Segurança**

Conhecimento sobre tecnologias de redes de computadores. Gerenciamento de servidores de rede, em ambiente TCP/IP, com os sistemas operacionais Microsoft Windows 2000/2003, Linux e Unix. Segurança em

rede: serviços de autenticação, Proxy, firewall, DNS, criptografia, VPN, IPS/IDS, SSH, Análise de logs, IPSec, etc. WAN e LAN. Protocolos de comunicação de rede. Gerenciamento e configuração de Equipamentos de redes (roteadores, switches, firewalls). Sistemas de cabeamento estruturado. Controle de inventário de redes. Transmissão de dados, áudio/voz e imagem. Telecomunicações: telefonia, voz sobre IP, Telefonia IP, SIP, RTP/RTCP. Vídeo on demand e streaming de Vídeo. Qualidade de Serviço (QoS). Técnicas para Otimização e Controle de Banda. Conceitos de roteamento. Protocolos de roteamento. Protocolos de redundância para tolerância à falhas de default Gateway. Pilha de Protocolos TCP/IP. Endereçamento IP, sub-rede, VLSM, sumarização de rotas, MPLS. Tecnologias de Switching: STP, RSTP, VLAN, 802.1q, 802.1x, DHCP, DNS, redes sem fio, NAT/PAT.

### **Agente da Fiscalização Financeira - Suporte de Web**

Conhecimento sobre ambientes INTRANET e INTERNET. Desenvolvimento de aplicações, utilizando Java, ASP, JavaScript, HTML, DHTML, XML, PHP. Integração de sistemas para WEB. Implantação e gerenciamento de correio eletrônico, softwares Anti-spam e Antivírus. Proxy. Sistemas de filtro de conteúdo. LDAP. Portais e gerenciadores de conteúdo. Servidores WEB. Servidores de Aplicações. Segurança em aplicações WEB. Noções de formatação de documentos para WEB, tipos de MIME, noções de Bancos de Dados e SQL.

### **Auxiliar da Fiscalização Financeira II**

Conhecimento de plataformas de hardware e respectivos sistemas operacionais, com ênfase em Windows XP/2003/Vista e Linux. Microinformática em geral (Microsoft Windows, Microsoft Office, correio eletrônico, antivírus, Internet/Intranet). Conceitos de Service Desk. Atendimento de 1º e 2º níveis. Acordo de Níveis de Serviço – SLA. Manutenção e configuração de equipamentos de informática. Instalação e configuração de softwares. Sistemas operacionais Windows e Linux: instalação e configuração. Gerenciamento Remoto. Recuperação de informações. Conhecimento de ferramentas de automação de escritório (Microsoft Office 2007, BROffice): Instalação e configuração. Criação e verificação de macros (vbscript). Automação de documentos (campos). Planilhas Eletrônicas: Criação de fórmulas em planilhas. Editor de Texto: Estilos, mala direta, etiquetas, Tabelas. Microsoft Outlook: instalação, configuração, uso, definição de regras. Microsoft Access: criação de tabelas, formulários, relatórios e consultas. Redes de computadores e segurança da informação, protocolo TCP/IP e aplicações. Cabeamento estruturado. Configuração de rede: sistemas operacionais Windows e Linux. Configuração de rede sem fio. DHCP. DNS. Compartilhamentos e permissões em pastas. Resolução de problemas comuns em redes: falta de conectividade, rompimento de cabo, configuração de Proxy, configuração de protocolo TCP/IP. Conhecimentos básicos de programação e arquivos XML.