

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SMG**  
**CONCURSO PÚBLICO**

**EDITAL REGULAMENTADOR DO CURSO DE FORMAÇÃO PARA OS CARGOS VAGOS DE**  
**AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO**

**DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DO CURSO DE FORMAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**  
**PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO DE**  
**ACORDO COM O EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

**1. DA APRESENTAÇÃO**

1.1. O Curso de Formação para os cargos de Auditor Municipal de Controle Interno reger-se-á por este Edital e pelos atos e instruções complementares da Secretaria Municipal de Gestão – SMG da Prefeitura do Município de São Paulo, que deverá para tanto contar com preliminar anuência da Comissão de Concurso.

1.2. O Curso de Formação, de caráter classificatório e eliminatório, constitui a última etapa do Concurso Público para provimento de cargos vagos de Auditor Municipal de Controle Interno, cujo Edital de Abertura de Inscrições foi publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC de 18.09.2015, retificado no DOC de 24.09.2015.

1.3. O Curso de Formação tem por objetivo preparar os futuros profissionais da carreira de Auditor Municipal de Controle Interno para atuarem em conformidade com as atribuições do cargo, nos termos da Lei Municipal n. 16.193/2.015.

1.4. O Curso de Formação será constituído de aulas e palestras com disciplinas teóricas e práticas com o intuito de desenvolver e aprimorar as competências necessárias ao perfil profissional.

**2. DA MATRÍCULA**

2.1. Serão convocados para a matrícula no Curso de Formação os 100 (cem) candidatos mais bem habilitados e aprovados em todas as fases anteriores, sendo 20 (vinte) candidatos para o cargo de Auditor Municipal de Controle Interno – Área de Especialização: Correição; 72 (setenta e dois) candidatos para o cargo de Auditor Municipal de Controle Interno – Área de Especialização: Geral e 08 (oito) candidatos para o cargo de Auditor Municipal de Controle Interno – Área de Especialização: Infraestrutura, respeitadas as reservas de vagas previstas na Legislação Vigente, conforme a ordem de classificação.

2.2. A matrícula pra o Curso de Formação deverá ser realizada exclusivamente pela Internet no site da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

2.3. Serão realizadas, no máximo, duas chamadas para matrícula no Curso de Formação.

2.3.1. A primeira chamada será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e disponibilizada no site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) – na data prevista de **05.03.2016**, e os candidatos convocados deverão efetuar sua matrícula no período das **10 horas de 07.03.2016 às 17 horas de 08.03.2016**, no site da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) – no link específico do Concurso Público.

2.3.2. Para a matrícula o candidato deverá informar dados bancários, com agência e conta corrente no Banco do Brasil, para pagamento da bolsa-auxílio do Curso de Formação de acordo com o Capítulo 10. DA BOLSA- AUXILIO.

2.3.3. Encerrado o período determinado para a realização da matrícula no Curso de Formação, o candidato convocado para preenchimento de vaga que não efetivar sua matrícula será considerado desistente e eliminado do Concurso Público.

2.3.4. Havendo desistências na fase de matrícula, serão convocados candidatos para se matricularem em número igual ao de desistentes com o mesmo prazo a ser estabelecido para a primeira matrícula, respeitadas as reservas de vagas previstas na Legislação vigente e obedecida rigorosa ordem de classificação.

2.3.4.1. A segunda chamada será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e disponibilizada no site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) – na data prevista de **10.03.2016**, e os candidatos convocados deverão efetuar sua matrícula no período das **10 horas de 11.03.2016 às 17 horas de 12.03.2016**, no site da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) – no link específico do Concurso Público.

2.4. O início do Curso de Formação tem data prevista para **14.03.2016**.

2.5. Não haverá, em nenhuma hipótese, trancamento de matrícula, solicitação para realização do Curso de Formação em outra data, período e/ou localidade ou abono de faltas, por quaisquer motivos.

2.6. Após o início do Curso de Formação, visando garantir a necessária igualdade de condições de avaliação entre os candidatos nenhuma nova matrícula será admitida, sob qualquer pretexto.

2.7. As informações prestadas pelo candidato no formulário de matrícula do Curso de Formação são da sua inteira responsabilidade, dispondo a Prefeitura do Município de São Paulo o direito de excluir do Concurso Público aquele que as fornecer com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

### **3. DA ESTRUTURA E REGIME DE AULA**

3.1. O Curso de Formação realizar-se-á no modo presencial, sem recesso, e em nenhuma hipótese haverá dispensa total ou parcial de disciplina ou atividade proposta.

3.2. A Fundação VUNESP sugere que o candidato compareça ao local designado para o Curso de Formação, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário estabelecido no Edital de Convocação, devendo estar munido com um dos seguintes documentos de identificação, no original, com foto e que permita a sua identificação:

- a) Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- c) Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.;
- d) Certificado de Reservista;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- f) Carteira Nacional de Habilitação com fotografia nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997;
- g) Passaporte.

3.3. A cada início de período, os candidatos serão recepcionados no local de realização do Curso de Formação pelos profissionais da Fundação VUNESP, ocasião que será solicitado o documento de identificação conforme item 3.2. deste Capítulo, e a assinatura da lista de frequência.

3.4. Para que os objetivos pedagógicos sejam alcançados os candidatos terão uma rotina diária de aula de segunda à sexta-feira com duração das 9h às 18h, com intervalo de uma hora para almoço.

3.5. O curso será composto por módulos em sala de aula.

3.6. A carga horária total do curso será de 80 (oitenta) horas, sendo 76 (setenta e seis) horas-aula e 04 (quatro) horas para a realização da prova.

3.7. O controle de presença será realizado dentro do número de horas previstas no Curso de Formação.

3.8. Visando ao cumprimento da carga horária, poderão ser ministradas excepcionalmente aulas à noite, aos sábados, domingos e feriados.

3.9. O Curso de Formação será organizado conforme as especificações do quadro a seguir:

<b>Módulo</b>	<b>Componentes curriculares</b>	<b>Carga horária</b>
<b>Abertura</b>	Recepção, apresentação do curso de formação e dinâmica de abertura	4 h
	Apresentações Institucionais e Aula Magna	4 h
<b>Análises aplicadas</b>	Modelos econômicos aplicados ao estudo da corrupção	2 h
	Análise das burocracias frente aos Controles Democráticos da Administração Pública	4 h
<b>CODUSP</b>	Coordenadoria de Defesa do Usuário do Serviço Público Municipal	1 h

<b>Ouvidoria Geral</b>	Ouvidoria inserida no Controle Interno: Missão/Valores/Visão Ética	1 h
	Mecanismos Alternativos de Solução de Conflitos	2 h
	Atendimento como ferramenta de gestão	1 h
	Noções de legislação interdisciplinar	1 h
	Noções dos canais de atendimento da PMSP	1 h
	Ações práticas	2 h
<b>Promoção da Integridade</b>	Aplicações práticas da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e dos decretos municipais que a regulamentam	2 h
	Aplicações práticas da Portaria Intersecretarial nº 03/2014 CGM/SECOM/SMG/SMDHC	1 h
	Conceitos de "Transparência" e de "Dados abertos"	1 h
	Portal da Transparência municipal	1 h
	Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC)	1 h
	Tratamento e análise de bases de dados disponibilizadas pela Prefeitura de São Paulo	2 h
	Controle Social: conceitos e definições	1 h
	Controle institucional versus controle social	1 h
	Projetos especiais: Café Hacker, Oficinas da LAI, Controladoria Cidadã e Pedido Respondido	2 h
	Aplicações práticas do decreto nº 54.102/2013	1 h
	Acompanhamento do fluxo de informação sobre pregões e dispensa de licitação	1 h
	Sistema de publicação oficial do Município de São Paulo	1 h
	Código de conduta funcional dos servidores: principais aspectos do conflito de interesses	1 h
	<b>Auditoria Geral</b>	Papel da Auditoria Interna no Controle da Administração Pública
Planejamento Governamental na Gestão Pública Municipal: Instrumentos e o papel do Controle		1 h
Auditoria de Avaliação de Programas de Governo		4 h
Auditoria de Avaliação de Gestão		4 h
A Auditoria Interna da CGM		2 h
Auditoria de Demandas Especiais		4 h
Auditoria de Avaliação das Empresas Municipais		4 h
Discussão orientada sobre casos de sucesso		4 h
<b>Corregedoria Geral</b>	Direito Administrativo Disciplinar e a Lei Municipal nº 8.989/1979	2 h
	Processo Administrativo Disciplinar no Município de São Paulo	2 h
	Combate à corrupção: ações integradas entre MP e Controladoria Geral	2 h
	Improbidade Administrativa	1 h
	Responsabilidade Administrativa de Pessoas Jurídicas - Lei Federal nº 12.846/2013	2 h
	Sistema de Registro de Bens dos Agentes Públicos - SISPATRI	4 h
	Aplicação de prova	4 h
		<b>Total: 80 h</b>

3.10. Fica a critério da Prefeitura do Município de São Paulo alterar disciplinas e respectiva carga horária para eventuais adequações de agenda dos professores e palestrantes convidados.

#### **4. DA AVALIAÇÃO DO CANDIDATO NO CURSO DE FORMAÇÃO**

4.1. Compreendem critérios de avaliação do candidato no Curso de Formação:

a) para fins de eliminação, a regularidade da matrícula, bem como a frequência e a nota mínimas exigidas conforme o item 4.5. deste edital;

b) para fins de classificação, a pontuação obtida na avaliação final.

4.2. A frequência do candidato e os possíveis atrasos serão acompanhados pelos organizadores da Fundação VUNESP, sendo que seu registro constará no controle de frequência, documento que deverá ser preenchido por período, requerendo do candidato a sua assinatura, bem como a apresentação do documento de identificação conforme item 3.2. do Capítulo 3. DA ESTRUTURA E REGIME DE AULA.

4.3. Não haverá, em nenhuma hipótese, trancamento de matrícula, solicitação para realização do curso em outra data, período e/ou localidade ou abono de faltas, por quaisquer motivos.

4.4. O candidato deverá obter frequência mínima de participação de 90% (noventa por cento) e a nota mínima para aprovação é de 60% (sessenta por cento) do total de pontos previstos para esta etapa.

4.5. No Curso de Formação, os candidatos serão avaliados mediante uma prova objetiva, composta de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, valendo 01 (um) ponto cada, totalizando 50 (cinquenta) pontos.

#### **5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA**

5.1. A prova será realizada na data prevista de **28.03.2016**, na cidade de São Paulo.

5.2. Ao longo do Curso de Formação, a Fundação VUNESP poderá alterar unilateralmente a data e o horário da prova, responsabilizando-se por avisar os candidatos com um mínimo de três dias de antecedência.

5.3. Para a realização da prova, o candidato deverá comparecer ao local com antecedência mínima de trinta minutos do horário determinado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e do documento oficial de identificação original, conforme item 3.2. do Capítulo 3. DA ESTRUTURA E REGIME DE AULA.

5.3.1. 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.4. No caso da realização da prova, em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta.

5.5. Nenhum candidato fará qualquer prova fora do dia, horário e local fixados.

5.6. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova.

5.7. No caso de prova realizada com o auxílio de um fiscal leitor, este, além de auxiliar na leitura da prova, também transcreverá as respostas para a folha de respostas do candidato.

5.8. Ao término da prova será preenchido um formulário de atendimento especial com as assinaturas do candidato e do fiscal leitor.

5.9. Ao terminar a sua prova, o candidato entregará ao fiscal de sala a folha de respostas devidamente assinada.

5.10. Fora do campo de assinatura, o candidato não poderá fazer qualquer identificação na folha de respostas, sob pena de exclusão do Concurso Público.

5.11. Durante a realização da prova, não será permitida a comunicação entre os candidatos, a consulta, o empréstimo de qualquer material, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.12. O candidato **não** poderá utilizar no local de aplicação das provas: telefone celular, *bip*, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, relógio, máquinas calculadoras, ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva, sob pena de ser excluído do Concurso Público.

5.13. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item 5.12. deverá, antes do início da prova:

a) desligá-lo;

b) acondicioná-lo em embalagem específica, que será fornecida pela Fundação VUNESP, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o período de realização de prova;

c) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio e protetor auricular);

d) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, dentro dessa embalagem, que deverá também, permanecer lacrada;

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

5.13.1. Caso o telefone celular de um candidato entre em funcionamento durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato no Concurso Público.

5.14. Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de prova, com exceção dos acompanhantes das candidatas que estejam amamentando, que ficarão em sala designada pela Fundação VUNESP.

5.15. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova, com exceção dos candidatos portadores de deficiência que solicitaram tempo adicional de acordo com o Capítulo 4. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA do Edital de Abertura de Inscrições.

5.16. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização de qualquer prova como justificativa por sua ausência.

5.16.1. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

5.17. Durante o Curso de Formação, os candidatos poderão receber instruções mais detalhadas sobre a realização da prova.

## **6. DOS RECURSOS**

6.1. Caberá recurso ao Secretário Municipal de Gestão:

- a) da realização da prova: dentro de 1 (um) dia útil seguinte ao da data de sua realização;
- b) do gabarito da prova: dentro de 2 (dois) dias úteis seguintes ao da data da publicação do gabarito no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC;
- c) da nota da prova e classificação prévia: dentro de 2 (dois) dias úteis seguintes ao da data da publicação da nota da prova e da classificação prévia.

6.2. Os recursos serão recebidos a partir das **10 horas** do dia inicial de seu prazo até às **23h59min** do dia final, devendo ser utilizado somente o campo próprio para interposição de recursos, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página específica do Concurso Público, e seguidas as instruções ali contidas.

6.3. Os recursos não serão aceitos por meio de fac-símile, e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.

6.4. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, e admitir-se-á um único recurso para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado, e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

6.5. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra os resultados das diversas etapas do Curso de Formação será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, e divulgada no site da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) – na página do Concurso Público.

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

6.7. A pontuação relativa à(s) questão(ões) objetiva(s) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

6.8. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

6.9. Quando da publicação da nota da prova objetiva, será disponibilizado o espelho da folha de respostas.

6.10. A decisão do “deferimento” ou “indeferimento” de recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e disponibilizada no site da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), após o que não caberão recursos adicionais.

6.11. Os recursos que não atenderem às instruções constantes do link “Recursos” na página específica do Concurso Público ou que forem apresentados fora do prazo não serão conhecidos.

6.12. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

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

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

6.15. Serão liminarmente indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão impugnada;
- d) sem fundamentação e/ou inconsistente ou incoerente;
- e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais online”.

6.16. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

## **7. DO CORPO DISCENTE**

7.1. O corpo discente é constituído pelos 100 (cem) candidatos mais bem habilitados e classificados em todas as fases anteriores, respeitadas as reservas de vagas previstas na legislação vigente.

7.2. O candidato fará jus à bolsa-auxílio de 50% (cinquenta por cento) do subsídio inicial do cargo, proporcional ao tempo de duração do Curso de Formação.

7.3. São deveres do candidato matriculado no Curso de Formação:



- a) cumprir as normas deste Edital Regulamentador e outras estabelecidas pela Prefeitura do Município de São Paulo e oportunamente informadas aos candidatos;
- b) comparecer pontualmente às aulas e a todas as atividades programadas, registrando sua presença;
- c) comportar-se de forma ética e responsável, colaborando para manter um ambiente favorável à aprendizagem;
- d) não utilizar aparelhos celulares no período das atividades e de avaliação da aprendizagem do Curso de Formação;
- e) dedicar-se em período integral e de forma exclusiva ao Curso de Formação.

7.4 O curso de formação será etapa classificatória e eliminatória não sendo considerados como período de efetivo exercício para nenhuma finalidade, nos termos do Art. 13, par 2º da Lei Municipal 16.193 de 5 de maio de 2015.

## **8. DO CORPO DOCENTE**

8.1. As atividades de docência do Curso de Formação serão desenvolvidas por professores e pesquisadores de reconhecida competência e especialização, bem como por profissionais que atuam na Controladoria Geral do Município de São Paulo.

8.2. A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de São Paulo poderão contar com conferencistas convidados para proferir palestras e aulas especiais a serem desenvolvidas no decorrer do Curso de Formação.

## **9. DO DESLIGAMENTO**

9.1 Quaisquer condutas inadequadas, infração às normas de acesso ou uso indevido dos equipamentos e instalações da Fundação VUNESP pelos candidatos serão devidamente apuradas e, observando o direito ao contraditório, o candidato ficará sujeito à advertência ou exclusão do Concurso Público.

9.2. Será desligado do Curso de Formação e conseqüentemente eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) solicitar cancelamento de matrícula;
- b) abandonar o Curso de Formação ou não cumprir as atividades de avaliação.

## **10. DA BOLSA- AUXILIO**

10.1. Caberá à Prefeitura do Município de São Paulo a responsabilidade pelo pagamento da bolsa aos candidatos nos termos da Lei 16.193/2015.

10.2. A bolsa-auxílio será paga aos aprovados no Curso de Formação em até 7 (sete) dias úteis após a divulgação do resultado do Curso de Formação.

10.3. O candidato que desistir ou não obtiver frequência mínima perderá o direito à bolsa-auxílio e deverá restituir o erário.

10.4. A bolsa-auxílio referente à participação do candidato no Curso de Formação deverá ser restituída nas seguintes hipóteses:

a) se o candidato desistir do concurso ou, uma vez nomeado, deixar de tomar posse e entrar em exercício, ressalvado caso fortuito ou motivo de força maior;

b) ficar comprovada fraude por parte do candidato que tenha ensejado sua eliminação do concurso ou anulação de sua posse.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. As despesas decorrentes da participação do Curso de Formação correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de quaisquer outras despesas.

11.2. Ao final do Curso de Formação os candidatos serão considerados aprovados ou reprovados, sendo que os aprovados terão a nota do Curso de Formação somada às demais fases do Concurso para efeito de classificação.

11.3. Os candidatos reprovados serão excluídos do Concurso Público.

11.4. A desincompatibilização de emprego ou cargo para participação no Curso de Formação é de inteira responsabilidade do candidato, não se responsabilizando a Prefeitura do Município de São Paulo por quaisquer atrasos ou intercorrências dela decorrente.

11.5. Concluídas as atividades do Curso de Formação, o resultado final com a relação dos candidatos aprovados e reprovados no Curso de Formação será divulgado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

11.6. As ocorrências não previstas nesta Edital Regulamentador, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e pela Fundação VUNESP, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão Coordenadora do Planejamento e Execução do presente Concurso Público.