

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

EDITAL DE ABERTURA E INSCRIÇÕES

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, TORNA PÚBLICA a abertura e inscrições para o Processo de Promoção 2025 e respectivas provas objetivas, nos termos da Resolução n.º 7/2018, abrangidas alterações posteriores, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As inscrições para o Processo de Promoção 2025 e respectivas provas objetivas serão regidas pelos termos deste Edital.

1.2. Considera-se promoção a passagem do servidor de um nível para outro imediatamente superior, mantido o grau de enquadramento, devido à aquisição de competências adicionais e títulos, no decorrer do exercício do cargo de que é titular, nos termos do artigo 18 da Lei Complementar n.º 1.272/2015 e do artigo 18 da Resolução n.º 7/2018.

1.3. As provas objetivas reguladas por este Edital e seus Anexos, sob responsabilidade da Metrópole Soluções, referem-se à avaliação teórica e prática prevista no inciso II, artigo 19 da Resolução n.º 7/2018, destinando-se à obtenção de parte dos requisitos previstos no Processo de Promoção.

1.4. As informações referentes a este Edital poderão ser acompanhadas por meio de publicações no Diário Oficial Eletrônico do TCESP (www.tce.sp.gov.br/diariooficial) e de atualizações disponíveis no sítio eletrônico da Metrópole Soluções (<https://metropole.org.br/>).

1.5. Os pontos necessários para estar apto à mudança de Nível decorrente do Processo de Promoção 2025 serão contabilizados em sistema próprio do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 23 da Resolução n.º 7/2018.

1.6. Informações referentes às demais etapas do Processo de Promoção 2025, relacionadas às avaliações de desempenho e aos comprovantes a que se refere o artigo 21 da Resolução n.º 7/2018, bem como a assuntos correlatos, serão objeto de comunicação própria a ser divulgada oportunamente.

1.7. O cronograma de atividades previsto no Anexo I deste Edital refere-se exclusivamente às etapas de realização das provas objetivas e análise de títulos a que se refere o §1º do artigo 21 da Resolução n.º 7/2018 e alterações posteriores, devendo ser observado em conjunto com o cronograma geral do Processo de Promoção 2025, sem prejuízo de demais comunicações complementares a serem oportunamente divulgadas, a critério do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do Processo de Promoção 2025 os servidores titulares dos cargos efetivos especificados no artigo 2º da Resolução n.º 7/2018 que tenham cumprido, **até 30 de junho de 2025**, o interstício mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no nível em que estiverem enquadrados, nos termos do inciso I do artigo 19 da mesma Resolução.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

2.1.1. A observância dos requisitos necessários à inscrição no certame deverá ser mantida pelo servidor até a publicação do resultado final do Processo de Promoção de 2025.

2.2. A lista de servidores aptos a se inscrever no Processo de Promoção 2025 será publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCESP (www.tce.sp.gov.br/diariooficial).

III - DAS INSCRIÇÕES

3.1. Para participar do Processo de Promoção 2025, caberá ao servidor apto realizar sua inclusão, nos termos do §1º do artigo 19 da Resolução n.º 7/2018, por meio de inscrição no sítio eletrônico da Metrópole Soluções (<https://metropole.org.br/>), nos termos e datas previstas neste Edital.

3.2. A inscrição do servidor apto implicará o conhecimento e a tácita aceitação das disposições e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização deste certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. O servidor apto, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à possibilidade de divulgação de seus dados pessoais em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à nome, matrícula, cargo, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei n.º 13.709/2018.

3.3.1. Os dados pessoais fornecidos pelos servidores no âmbito deste Processo de Promoção serão tratados exclusivamente para as finalidades necessárias à organização, execução, segurança, fiscalização, processamento dos resultados e cumprimento das obrigações legais e regulamentares relacionadas ao certame, em observância à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.3.2. O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP e a Metrópole Soluções observarão, no tratamento dos dados pessoais realizado no âmbito de suas respectivas atribuições, os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção e responsabilização, bem como as demais disposições aplicáveis da LGPD.

3.3.3. Os dados pessoais dos servidores serão tratados pelo TCESP e, nos limites de suas atribuições contratuais, pela Metrópole Soluções, exclusivamente para a organização, execução, segurança, publicidade e controle do Processo de Promoção 2025, em cumprimento às obrigações legais e regulamentares aplicáveis e às competências do Tribunal.

3.3.3.1. Poderão ser divulgados, nos limites necessários à publicidade e à transparência do processo, dados como nome, matrícula, cargo, resultados e situação no certame, resguardados os dados pessoais cuja divulgação não seja necessária.

3.3.4. Os documentos contendo dados pessoais sensíveis, especialmente laudos médicos e informações relativas à saúde, deficiência ou necessidade de atendimento especial, terão acesso restrito aos profissionais cuja atuação exija o conhecimento dessas informações, devendo ser adotadas medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção contra acessos não autorizados, perda, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

3.3.5. Na divulgação de inscrições, resultados, decisões, recursos e demais atos do Processo de Promoção, serão utilizados somente os dados estritamente necessários à identificação do servidor e ao atendimento dos princípios da publicidade e transparência, **vedada a divulgação de CPF completo, CID, diagnóstico, laudo médico ou qualquer outra informação de saúde ou dado pessoal sensível que não seja indispensável à finalidade da publicação.**

3.3.6 Os dados pessoais e documentos coletados serão armazenados pelo período necessário ao cumprimento das finalidades do Processo de Promoção, das obrigações legais, regulamentares e contratuais aplicáveis, bem como para o exercício regular de direitos em processos administrativos, judiciais ou de controle, sendo posteriormente eliminados, anonimizados ou mantidos nas hipóteses legalmente autorizadas.

3.3.7. Serão mantidos, quando tecnicamente aplicável, registros de acesso, envio, alteração e processamento das informações relacionadas ao certame, com a finalidade de assegurar a integridade, segurança, rastreabilidade e auditabilidade das operações realizadas nos sistemas utilizados.

3.3.8. Eventuais incidentes de segurança envolvendo dados pessoais serão tratados de acordo com a legislação aplicável, mediante adoção das providências necessárias à contenção, investigação, mitigação de riscos e realização das comunicações legalmente exigíveis.

3.3.9. O titular dos dados poderá exercer os direitos previstos na LGPD perante o agente de tratamento competente, por meio dos canais oficiais disponibilizados pelo TCESP e/ou pela Metrópole Soluções, conforme a natureza e a responsabilidade pelo tratamento objeto da solicitação.

3.3.10. Informações complementares acerca do tratamento de dados pessoais, dos respectivos agentes de tratamento, dos canais de atendimento e, quando aplicável, dos respectivos Encarregados pelo Tratamento de Dados Pessoais poderão ser disponibilizadas em Aviso de Privacidade específico do Processo de Promoção.

3.4. O servidor apto ao Processo de Promoção 2025 deverá efetuar a sua inscrição, exclusivamente, pelo endereço eletrônico (<https://metropole.org.br/>), no período **das 08h do dia 11/09/2026 às 23h59min de 09/10/2026 (horário de Brasília).**

3.4.1. As inscrições são gratuitas e não serão aceitas fora do prazo.

3.5. Para efetuar sua inscrição, o servidor apto deverá seguir os procedimentos abaixo especificados:

a) Acessar o endereço eletrônico durante o prazo de inscrições evidenciado neste Edital, de acordo com o horário oficial de Brasília – DF (<https://metropole.org.br/>),

b) Clicar no link do Concurso – TCESP-2026;

c) Preencher o requerimento de inscrição que será exibido, para o que é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções.

d) Após efetuar o acesso, preencher os dados pessoais solicitados, escolher o cargo, finalizar a inscrição e realizar a conferência dos demais dados;

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

e) Cadastrar senha pessoal e intransferível a ser utilizada em consultas posteriores, sendo de sua inteira responsabilidade a manutenção de sigilo e utilização adequada;

f) Após confirmar e preencher todos os dados necessários, clicar em “Salvar cadastro e prosseguir”;

g) o comprovante de inscrição estará disponível no endereço eletrônico (<https://metropole.org.br/>) sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento.

3.6. O comprovante de inscrição é a garantia de que o servidor apto concluiu sua inscrição.

3.6.1. Caso o servidor apto identifique alguma inconsistência nos dados preenchidos, deverá entrar em contato com a Metrópole Soluções, nos termos do item 12.5 deste Edital.

3.7. As provas serão aplicadas no município de São Paulo - SP;

3.7.1. No caso de realizadas duas ou mais inscrições de um mesmo servidor, será considerada a última inscrição realizada, com data e horário mais recente. As demais inscrições serão canceladas automaticamente;

3.7.2. As custas decorrentes de deslocamento, alimentação, estadia e demais gastos pessoais são de responsabilidade do servidor apto.

3.8. O resultado referente às solicitações de inscrição será divulgado conforme previsto no cronograma constante no Anexo I deste Edital;

3.8.1. Caberá recurso da decisão de indeferimento da solicitação de inscrição, previsto no cronograma constante no Anexo I deste Edital;

3.8.2. Ao término da apreciação dos recursos, a Metrópole Soluções divulgará, no endereço <https://metropole.org.br/>, o resultado dos recursos interpostos contra o indeferimento das inscrições, bem como contra o indeferimento das solicitações de condições especiais ou ajudas técnicas para realização da prova na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste Edital. Os referidos resultados também poderão ser verificados no Diário Oficial Eletrônico do TCESP (www.tce.sp.gov.br/diariooficial).

IV - CONDIÇÕES ESPECIAIS OU AJUDAS TÉCNICAS

4.1. O servidor apto que necessitar de condições especiais ou ajudas técnicas para realizar a prova deverá solicitá-las no momento da inscrição, indicando a necessidade a ser atendida correspondente aos recursos específicos necessários que poderão ser disponibilizados, tais como: prova ampliada (fonte 18 ou 24), fiscal leitor e/ou transcritor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas, tempo adicional, servidora lactante com acompanhante etc.;

4.1.1. Caso o servidor apto necessite de mais de uma condição especial ou ajuda técnica prevista no campo Condições Especiais para Realização da Prova ou de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer, descrevendo a sua solicitação através do campo Condições Especiais, disponível no Formulário de Inscrição, descrevendo os recursos específicos necessários para a realização da

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

prova e enviar o laudo médico que ateste a(s) condição(ões) específica(s) necessária(s), obedecidos o critério de viabilidade e de razoabilidade;

4.1.2. O servidor apto deverá indicar no Formulário de Inscrição o tipo de deficiência (caso possua), a condição especial ou ajuda técnica necessária e enviar, via *upload* e por meio de *link* específico, o laudo médico redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do servidor, data de emissão do laudo, número do CRM e carimbo com o nome e a assinatura do médico responsável por sua emissão;

4.1.3. A solicitação encaminhada deve dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, ou condição de saúde, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, justificando os recursos solicitados;

4.1.4. O servidor apto deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação;

4.1.5. A solicitação de carteira para canhoto não precisa estar acompanhada de laudo médico;

4.1.6. A solicitação de condições especiais ou ajudas técnicas para a realização da prova deverá conter a especificação dos recursos necessários para tal atendimento, bem como apresentar o respectivo laudo médico até a data disposta no Anexo I deste edital, caso contrário, o pedido será indeferido;

4.1.7. A solicitação de condições especiais ou ajudas técnicas para realização da prova, em qualquer caso, será atendida pela Metrópole Soluções seguindo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.2. A servidora apta e lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá solicitar, no campo “Condições Especiais”, a opção “Amamentação” (levar acompanhante);

4.2.1. Efetuar *upload*/envio da certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, através de campo específico;

4.2.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da servidora apta;

4.2.3. A servidora apta deverá levar, no dia de realização da prova, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A servidora que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova;

4.2.4. O acompanhante somente terá acesso ao local da prova até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, ficando com a criança lactente em sala reservada para a finalidade de guarda, próxima à Coordenação do Concurso;

4.2.5. O acompanhante, no dia da aplicação da prova, deverá apresentar original de um dos documentos de identificação elencados no item 7.4 deste Edital, e não poderá fazer uso de equipamentos eletrônicos e celulares durante o período de realização da prova;

4.2.6. Nos horários previstos para amamentação, a servidora lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal. Os respectivos materiais de prova dessa servidora deverão permanecer em sua sala de aplicação de prova;

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

4.2.7. Na sala reservada para amamentação ficará somente a servidora lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada neste momento a permanência do adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela servidora);

4.2.8. A Metrópole Soluções não disponibilizará, em hipótese alguma, acompanhante para a guarda da criança.

4.3. O laudo médico referente às disposições dos subitens 4.1.2, 4.1.3 e 4.1.4 deste Edital deverá ser enviado, no período **das 08h do dia 11/09/2026 às 23h59min de 09/10/2026 (horário de Brasília)**, por meio do campo “Laudo Médico” (Condição especial para prova), disponível no endereço eletrônico(<https://metropole.org.br/>), em arquivos salvos no formato PDF. Após a conclusão do *upload*/envio, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados;

4.3.1. O servidor apto que não enviar o laudo médico na forma e prazo estabelecidos neste Edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido, terá a solicitação indeferida;

4.3.2. O envio do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do servidor apto. A Metrópole Soluções não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (falha de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

4.4. Caberá recurso da decisão de indeferimento das solicitações de condições especiais ou ajudas técnicas para realização da prova, conforme previsto no cronograma constante no Anexo I deste Edital;

4.4.1. Ao término da apreciação dos recursos, a Metrópole Soluções divulgará, no endereço (<https://metropole.org.br/>), o resultado dos recursos interpostos contra o indeferimento das solicitações de condições especiais ou ajudas técnicas para realização da prova, bem como contra o indeferimento das inscrições na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste Edital. Os referidos resultados também poderão ser verificados no Diário Oficial Eletrônico do TCESP (www.tce.sp.gov.br/diariooficial).

V - DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA

5.1. O servidor inscrito e convocado para realização da prova objetiva por meio de edital publicado no Diário Oficial Eletrônico do TCESP (www.tce.sp.gov.br/diariooficial), deverá, obrigatoriamente, acessar a sua ÁREA DO CANDIDATO, que será disponibilizado no sítio eletrônico da Metrópole Soluções (<https://metropole.org.br/>), para verificar data, horário e o seu local de prova, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

5.2. É de responsabilidade exclusiva do servidor inscrito a identificação correta de seu local, data e horário de realização da prova e do seu comparecimento conforme determinado.

5.3. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o servidor inscrito ausente, por qualquer motivo, com a nota zerada neste quesito.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

VI - DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. Serão aplicados tipos distintos de provas para cada um dos cargos descritos no artigo 2º da Resolução n.º 7/2018, considerada a alteração de nomenclatura promovida pelas Leis Complementares n.º 1.408/2024 e n.º 1.422/2025.

6.2. Os conteúdos programáticos e as indicações bibliográficas aplicáveis às provas objetivas são aqueles constantes do Edital de Divulgação dos Conteúdos Programáticos e das Indicações Bibliográficas para o Processo de Promoção 2025, disponibilizado no Diário Oficial Eletrônico do TCESP em 2 de setembro de 2026 e publicado em 3 de setembro de 2026, observadas as eventuais retificações, complementações ou atualizações posteriormente divulgadas pelos meios oficiais de comunicação do Tribunal.

6.2.1. Para o cargo de Agente Educacional, aplicam-se os mesmos conteúdos programáticos e indicações bibliográficas previstos para o cargo de Auditor de Controle Externo - Administração, conforme a publicação referida no item 6.2.

6.3. Para o cargo de Auxiliar da Fiscalização, a prova terá duração de **1h30min** (uma hora e trinta minutos), incluído o tempo de marcação do cartão-resposta.

6.3.1. Para os cargos de Técnico de Controle Externo e Técnico de Controle Externo – TI, Agente Educacional, Auditor de Controle Externo, Auditor de Controle Externo – Administração e Auditor de Controle Externo – TI, a prova terá duração de **3h00min** (três horas), incluído o tempo de marcação do cartão-resposta;

6.3.2. O tempo previsto para a realização da prova objetiva não será prorrogado em hipótese alguma, exceto aos servidores deferidos com tempo adicional de prova.

6.4. A prova objetiva será composta por questões com 5 (cinco) alternativas, dentre as quais haverá apenas uma correta;

6.4.1. Haverá 3 (três) versões de provas (número de prova) para cada cargo, com 3 (três) gabaritos distintos.

VII - DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

7.1. A prova objetiva está prevista para ser realizada no dia **29/11/2026 (domingo)**, no período da tarde, na modalidade presencial, em local, data e horário a ser divulgado nos termos do cronograma presente no Anexo I;

7.1.1. Não será permitida a realização da prova objetiva fora do horário ou espaço físico pré-determinados.

7.2. Fica garantida a prestação da prova, no mesmo dia, local e horário, ao servidor que tenha pedido de reconsideração ou de julgamento de recurso pendente no Departamento de Perícias Médicas do Estado, nos termos do artigo 3º, § 2º, ficando o resultado final condicionado à verificação do interstício estabelecido no inciso I do artigo 19, ambos da Resolução n.º 7/2018.

7.3. O servidor inscrito deverá comparecer com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de corpo transparente,

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

de tinta azul ou preta, e de documento oficial de identificação com foto. Recomenda-se, para facilitar a localização da sala e a conferência dos dados, que o servidor leve o Cartão de Confirmação de Inscrição, impresso ou disponível para consulta - <https://metropole.org.br/>, não constituindo sua apresentação condição para ingresso ou realização da prova

7.4. Somente poderá realizar a prova o servidor inscrito que apresentar documento oficial de identificação original, físico ou digital, que permita sua identificação, entre os seguintes:

- a) Carteira de Identidade Nacional - CIN;
- b) cédula de identidade expedida pelos órgãos competentes;
- c) carteira de trabalho;
- d) certificado de reservista;
- e) passaporte;
- f) carteira expedida por órgão ou conselho de classe que, por lei federal, tenha valor de documento de identidade;
- g) Carteira Nacional de Habilitação com fotografia;
- h) documentos digitais admitidos neste item, apresentados em seus aplicativos oficiais, no momento da identificação.

7.4.1. No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o servidor inscrito deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital;

7.4.1.1. A identificação especial poderá compreender a coleta de assinatura, impressão digital e o registro de outras informações necessárias à confirmação da identidade do servidor, devendo o procedimento ser realizado de forma reservada e exclusivamente para fins de segurança e identificação no certame.

7.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

7.5. O início da prova será declarado, em cada sala de aplicação, depois que tenham sido dadas as orientações gerais, pelo fiscal da sala;

7.5.1. Dois fiscais coordenarão a aplicação da prova em cada sala, devendo o servidor inscrito atender a todas as solicitações e orientações passadas.

7.6. Não será permitida, sob qualquer alegação, a entrada do servidor inscrito nos locais de aplicação da prova após o fechamento dos portões;

7.6.1. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo acompanhantes de lactantes previamente autorizados pela Metrôpole Soluções, nos termos do item 4.2 deste Edital;

7.6.2. Não será permitida permanência de servidores no local de realização das provas portando armas. O servidor que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso, para

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

desmuniamento da arma, antes do início da realização da prova objetiva. A Metrópole Soluções não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do servidor.

7.7. O servidor inscrito que não comparecer à prova, qualquer que seja o motivo alegado, terá sua pontuação da prova objetiva zerada;

7.7.1. O servidor inscrito não poderá alegar, como justificativa de sua ausência, o desconhecimento de quaisquer das regras e regulamentos relativos à realização das provas.

7.8. Após a abertura do pacote de provas, o servidor inscrito não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura;

7.8.1. Durante a realização da prova, não serão permitidas nem a comunicação entre os servidores nem a consulta a livros, códigos, manuais, impressos ou anotações em geral.

7.9. Os pertences pessoais, assim como os aparelhos eletrônicos e de comunicação do servidor inscrito, deverão ser desligados antes do início da prova, acondicionados e lacrados nas embalagens fornecidas e mantidos desligados e na embalagem lacrada, até a saída do servidor do local de aplicação da prova objetiva;

7.9.1. Aconselha-se que os servidores inscritos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento na embalagem fornecida, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado;

7.9.2. A Metrópole Soluções não se responsabiliza pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos servidores inscritos e acompanhantes, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

7.9.3. A Metrópole Soluções poderá submeter os servidores inscritos ao uso de detector de metais durante o ingresso, a permanência ou a saída dos locais de prova, mediante procedimento aplicado de forma impessoal e destinado à segurança e à integridade do certame.

7.10. No início da prova objetiva, o servidor inscrito receberá o caderno de questões e o cartão-respostas personalizado;

7.10.1. O servidor inscrito deverá conferir os dados (principalmente pessoais) transcritos no cartão-resposta personalizado e deverá preencher os dados solicitados no caderno de questões entregues, a fim de certificar que se referem mesmo a ele;

7.10.2. O servidor inscrito deverá ler o caderno de questões, resolver as questões propostas e transcrever suas respostas no cartão-resposta personalizado (com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta), assinando-o devidamente apenas no campo apropriado;

7.10.3. O cartão-resposta personalizado, cujo preenchimento é de responsabilidade do servidor inscrito, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue ao fiscal de sala, no final da prova;

7.10.4. O servidor inscrito deverá ler atentamente as instruções específicas para preenchimento do cartão-resposta (descritas no próprio cartão-resposta e na capa do caderno de questões), atentando

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

para o correto preenchimento das respostas, estando vedada qualquer alegação de desconhecimento dessas regras;

7.10.5. Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas durante a realização da prova e/ou transcrição das respostas pelo servidor, exceto para o servidor inscrito que, tendo solicitado condição especial para esse fim, será acompanhado por fiscal da Metrópole Soluções devidamente treinado, a quem deverá ditar suas respostas;

7.10.6. A fim de evitar que seja desconsiderada alguma resposta transcrita no cartão-resposta, o servidor inscrito deverá atentar para que não haja resposta com emenda ou rasura (ainda que legível) nem questão não respondida ou com mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;

7.10.7. Não deverá ser feita, no cartão-resposta, nenhuma marca fora do campo reservado às respostas e à assinatura;

7.10.8. Serão de inteira responsabilidade do servidor inscrito os prejuízos porventura resultantes de marcações indevidas ou incorretas feitas em seu Cartão-Resposta;

7.10.9. O servidor inscrito não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta;

7.10.10. Em nenhuma hipótese haverá a substituição do cartão-resposta personalizado por erro cometido pelo servidor inscrito.

7.11. Salvo nos casos previstos no item 4.1 deste Edital, em hipótese alguma será concedido tempo adicional após o término do prazo previsto para a duração da prova, para que o servidor continue respondendo questões ou transcrevendo respostas para o cartão-resposta e/ou para o rascunho de gabarito.

7.12. Ao terminar a prova objetiva, o servidor entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala seu cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

7.13. O servidor inscrito somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos** após o início da prova, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o servidor necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

7.14. Para o cargo de Auxiliar da Fiscalização, o servidor poderá entregar seu Cartão-Resposta e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do tempo de prova podendo levar consigo o caderno de questões; para os cargos de Técnico de Controle Externo e Técnico de Controle Externo – TI, Agente Educacional, Auditor de Controle Externo, Auditor de Controle Externo – Administração e Auditor de Controle Externo – TI, o servidor poderá entregar seu Cartão-Resposta e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **90 (noventa) minutos** do tempo de prova, podendo levar consigo o caderno de questões

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

7.15. Em cada sala, os últimos três servidores a entregarem a prova deixarão a sala ao mesmo tempo, após a entrega do cartão-resposta do último servidor, assinando o termo de fechamento de envelope no qual estarão acondicionados os cartões-resposta da sala.

7.16. O gabarito preliminar e o caderno de questões serão divulgados nas datas estabelecidas no cronograma constante do Anexo I deste Edital, no endereço <https://metropole.org.br/>

7.17. Do gabarito preliminar e o caderno de questões caberão recursos, conforme estabelecido no Capítulo X deste Edital;

7.17.1. Ao término da apreciação dos recursos, a Metrópole Soluções divulgará, no endereço <https://metropole.org.br/>, o gabarito definitivo e o resultado final das notas da prova objetiva, em data posteriormente informada.

7.18. O espelho do cartão-resposta do servidor será divulgado no endereço eletrônico da Metrópole Soluções (<https://metropole.org.br/>), na mesma data da divulgação do resultado da prova objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.

7.19. Será excluído da prova objetiva do Processo de Promoção 2025 o servidor inscrito que:

7.19.1. apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

7.19.2. não apresentar o documento de identificação original, conforme previsto no item 7.4 deste Edital;

7.19.3. for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro servidor, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

7.19.4. for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, *tablets*, *notebook*, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos, ou qualquer outro material de consulta;

c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

7.19.5. tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;

7.19.6. for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

- 7.19.7. faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais servidores;
- 7.19.8. fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 7.19.9. ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 7.19.10. ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- 7.19.11. descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- 7.19.12. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 7.19.13. não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital, durante a realização da prova;
- 7.19.14. for surpreendido portando qualquer tipo de arma e não se atentar ao procedimento previsto no item 7.6.2;
- 7.19.15. recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 7.19.16. ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado;
- 7.19.17. recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 7.20. Motivar, ainda, a anulação da nota da prova objetiva do servidor inscrito no Processo de Promoção 2025, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burlar quaisquer das normas definidas neste Edital ou outras relativas ao certame, aos comunicados, às instruções ao servidor ou às instruções constantes das avaliações, bem como orientações dadas pelos fiscais, assim como se incorrer em tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.

VIII - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

- 8.1. As provas objetivas para os cargos de Agente Educacional, Auditor de Controle Externo, Auditor de Controle Externo – Administração e Auditor de Controle Externo – TI terão 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, distribuídas em quatro eixos temáticos, e cada questão valerá 1 (um) ponto.
- 8.2. As provas objetivas para os cargos de Técnico de Controle Externo e Técnico de Controle Externo – TI terão 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, distribuídas em quatro eixos temáticos, e a pontuação das questões dependerá dos eixos mais relevantes para cada cargo.
- 8.3. A prova objetiva para o cargo de Auxiliar da Fiscalização terá 30 (trinta) questões de múltipla escolha, distribuídas em dois eixos temáticos, e cada questão valerá 2 (dois) pontos.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

8.4. A pontuação final da prova objetiva de cada servidor obedecerá a escala de **0 (zero) a 60 (sessenta) pontos**.

TABELA 8.1

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Auditor de Controle Externo	Única	Objetiva	Conhecimentos Gerais	20	1,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
			Novas Legislações	20	1,00	20,00	
			Novas Habilidades	10	1,00	10,00	
			Novas Tecnologias	10	1,00	10,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			60	-----	60,00	-----

TABELA 8.2

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Agente Educacional e Auditor de Controle Externo - Administração	Única	Objetiva	Conhecimentos Gerais	10	1,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
			Novas Legislações	20	1,00	20,00	
			Novas Habilidades	20	1,00	20,00	
			Novas Tecnologias	10	1,00	10,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			60	-----	60,00	-----

TABELA 8.3

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Auditor de Controle Externo - TI	Única	Objetiva	Conhecimentos Gerais	10	1,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
			Novas Legislações	10	1,00	10,00	
			Novas Habilidades	20	1,00	20,00	
			Novas Tecnologias	20	1,00	20,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			60	-----	60,00	-----

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

TABELA 8.4

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Técnico de Controle Externo	Única	Objetiva	Conhecimentos Gerais	20	1,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
			Novas Legislações	10	1,50	15,00	
			Novas Habilidades	20	1,00	20,00	
			Novas Tecnologias	10	0,50	5,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			60	-----	60,00	-----

TABELA 8.5

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Técnico de Controle Externo – TI	Única	Objetiva	Conhecimentos Gerais	20	1,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
			Novas Legislações	10	0,50	5,00	
			Novas Habilidades	20	1,00	20,00	
			Novas Tecnologias	10	1,50	15,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			60	-----	60,00	-----

TABELA 8.6

NÍVEL FUNDAMENTAL							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Auxiliar da Fiscalização	Única	Objetiva	Conhecimentos Gerais	20	2,00	40,00	Eliminatório e Classificatório
			Novas Habilidades e Tecnologias	10	2,00	20,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30	-----	60,00

IX - DO JULGAMENTO

9.1. A prova objetiva terá nota máxima de 60 (sessenta) pontos, porém para o processo de promoção, a nota pode ser acrescida em até 40 (quarenta) pontos, decorrentes da aplicação do disposto no artigo 21 da Resolução n.º 7/2018, totalizando 100 (cem) pontos possíveis.

9.2. Será considerado apto no Processo de Promoção 2025 o servidor que obtiver o mínimo de 70 (setenta) pontos, nos termos do artigo 23 da Resolução n.º 7/2018.

9.3. A pontuação correspondente às provas objetivas dos cargos de Agente Educacional, Auditor de Controle Externo, Auditor de Controle Externo – Administração e Auditor de Controle Externo – TI, obedecerá a seguinte regra:

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

9.3.1. a Nota correspondente às provas objetivas será igual à multiplicação do número de questões corretas pelo valor por questão, correspondente a cada caderno, conforme disposto na tabela 8.1, 8.2 ou 8.3.

9.4. A pontuação correspondente às provas objetivas para os cargos de Técnico de Controle Externo e Técnico de Controle Externo – TI, obedecerá à seguinte regra:

9.4.1. a Nota correspondente às provas objetivas será igual à multiplicação do número de questões corretas pelo valor por questão, correspondente a cada caderno, conforme disposto na tabela 8.4 ou 8.5.

9.5. A pontuação correspondente à prova objetiva para o cargo de Auxiliar da Fiscalização, obedecerá à seguinte regra:

9.5.1. a Nota correspondente às provas objetivas será igual à multiplicação do número de questões corretas pelo valor por questão, correspondente a cada caderno, conforme disposto na tabela 8.6.

9.6. O cômputo das notas obtidas utilizará duas casas decimais após a vírgula e não será permitido nenhum tipo de arredondamento das notas.

X - DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Metrópole Soluções, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente à divulgação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

10.1.1. contra o resultado das solicitações de condições especiais ou ajudas técnicas para realização da prova e contra o indeferimento da inscrição;

10.1.2. contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

10.1.3. contra o resultado preliminar da prova objetiva.

10.2. É de exclusiva responsabilidade do servidor o acompanhamento da divulgação das decisões objetos dos recursos no Diário Oficial Eletrônico do TCESP (www.tce.sp.gov.br/diariooficial) e no endereço eletrônico <https://metropole.org.br/>, sob pena de perda do prazo recursal.

10.3. Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de *link* disponível no endereço eletrônico <https://metropole.org.br/>

10.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

10.5. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

10.6. Admitir-se-á um único recurso por servidor para os eventos referidos nos itens 10.1.1 e 10.1.3 deste Edital.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

10.7. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada servidor, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, referido no item 10.1.2 deste Edital, não sendo aceitos recursos coletivos.

10.8. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.

10.9. Se da análise do recurso, pela banca examinadora, resultar anulação de questão ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.

10.10. No caso de anulação de questão da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os servidores, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

10.11. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

10.12. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os servidores.

10.13. Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico, enviados de forma diferente do estipulado neste Edital ou, ainda, fora do prazo.

10.14. Os recursos interpostos pelos servidores serão analisados e serão divulgadas as respostas dos recursos no endereço eletrônico <https://metropole.org.br/>, através de *link* específico, ficando disponível para consulta por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do Edital de resultado a que se refere.

10.15. As decisões da banca examinadora da Metrópole Soluções relativas às questões da prova objetiva, aos gabaritos e ao resultado da prova objetiva encerram a fase recursal sob responsabilidade da contratada, sem prejuízo das competências do TCESP, da Comissão de Avaliação e Julgamento e da Presidência do Tribunal previstas neste Edital e na regulamentação aplicável.

10.16. Os recursos contra o resultado final do Processo de Promoção 2025 serão disponibilizados em sistema próprio do TCESP e tratarão apenas da pontuação final do processo e eventuais negativas de títulos, não tratando de questões relativas às provas objetivas.

XI - DO RESULTADO

11.1. O resultado da prova objetiva pós-recursos e gabarito definitivo serão disponibilizados aos servidores inscritos no endereço eletrônico <https://metropole.org.br/>, sendo a pontuação individual obtida na prova objetiva utilizada no cômputo do resultado final do Processo de Promoção 2025.

11.2. Obtém-se o resultado da Promoção mediante o total dos pontos obtidos, até o máximo de 100 (cem) pontos, sendo considerado apto à Promoção o servidor que obtiver o mínimo de 70 (setenta) pontos, nos termos do artigo 23 da Resolução n.º 7/2018, observada a pontuação máxima que pode ser obtida em cada critério especificado a seguir:

a) **avaliação teórica e prática** (prova objetiva tratada neste Edital), conforme previsto no §1º do artigo 20 da Resolução n.º 7/2018: até **60 (sessenta) pontos**;

b) obtenção de resultado satisfatório nas duas últimas **Avaliações de Desempenho Individual** que antecederam o processo de Promoção, conforme dispõe o inciso I do artigo 21 da Resolução n.º

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

7/2018: 12 (doze) pontos para cada avaliação com resultado maior ou igual a 6,5 (seis e meio), **até 24 (vinte e quatro) pontos**;

c) Apresentação de **Certificados e Diplomas**: **Até 16 (dezesseis) pontos** podem ser obtidos com a apresentação dos certificados e diplomas especificados no §1º, inciso II do artigo 21 da Resolução n.º 7/2018.

c.1) Áreas Temáticas: As áreas temáticas dos títulos que serão aceitos serão divulgadas através de um comunicado interno, em momento oportuno.

c.2) **Seleção e Envio dos Títulos**: É **imprescindível selecionar e enviar** os títulos para o processo de promoção de 2025, após o cadastro no sistema específico do TCESP, dentro do período estabelecido no Anexo I deste edital, para que eles possam ser analisados e validados.

11.3. Consideradas a pontuação mínima de 70 (setenta) pontos a ser alcançada no Processo de Promoção e as possibilidades de pontuação em cada critério supracitado, tornar-se-á apto ao Processo de Promoção de 2025 o servidor que obtiver no mínimo 30 (trinta) pontos na prova objetiva, desde que alcançados os 40 (quarenta) pontos decorrentes das Avaliações de Desempenho Individual e dos Certificados e Diplomas, dispostos no artigo 21 da Resolução n.º 7/2018.

11.4. O resultado final do processo de Promoção será publicado no Diário Oficial Eletrônico do TCESP (www.tce.sp.gov.br/diariooficial), ficando à disposição do servidor, no sistema, a nota da avaliação teórica e prática e a pontuação obtida por meio dos demais critérios previstos na Resolução n.º 7/2018, para fins de consulta e instrução de eventual recurso;

11.4.1. Do resultado final cabe recurso à Comissão de Avaliação e Julgamento (CAJ), nos termos do artigo 28 da Resolução n.º 7/2018;

11.4.2. A Comissão de Avaliação e Julgamento (CAJ), nos termos do artigo 27 da Resolução n.º 7/2018, publicará a decisão dos recursos, cabendo ao Departamento Geral de Administração – DGA a disponibilização em sistema;

11.4.3. Findo o julgamento e adotadas as providências cabíveis, o recorrente será cientificado da decisão por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do TCESP (www.tce.sp.gov.br/diariooficial).

11.5. O resultado final definitivo do Processo de Promoção será submetido à Presidência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para homologação, e dele não caberá recurso.

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Poderão ocorrer alterações no cronograma que serão publicadas em editais específicos.

12.2. O servidor fica ciente de que está sob sua total responsabilidade o acompanhamento pelo endereço eletrônico <https://metropole.org.br/> e pelo Diário Oficial Eletrônico do TCESP (www.tce.sp.gov.br/diariooficial) de todas as publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo de Promoção 2025, além de atos e normas regulamentares, quando expedidos.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

12.3. O ato de inscrição faz pressupor o inteiro conhecimento, pelo servidor, das regras especificadas neste Edital e demais atos e normas regulamentares, implicando a expressa aceitação das normas e condições estipuladas para o Processo de Promoção 2025.

12.4. A inexatidão das afirmativas ou a irregularidade na documentação apresentada, ainda que verificada posteriormente, poderá motivar a anulação da nota da prova objetiva do servidor inscrito no Processo de Promoção 2025, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12.5. Em caso de dúvida e para maiores orientações, o servidor poderá entrar em contato com a Metrópole Soluções através da Central de Atendimento ao Candidato, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08h às 17h, disponível nos seguintes canais:

- a) Atendimento telefônico: 61 3326 6563
- b) Atendimento via aplicativo de mensagens WhatsApp: 61 99123-0990
- c) Atendimento por correio eletrônico: concursos@metropole.org.br

12.6. A Metrópole Soluções e o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo eximem-se de qualquer despesa com deslocamentos, alimentação ou estadia dos servidores aptos à participação neste processo.

12.7. Caberá ao Presidente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo apreciar e julgar os casos omissos ou contraditórios que porventura venham a ocorrer.

São Paulo/SP, 11 de setembro de 2026.

Tribunal de Contas do Estado de São Paulo/SP

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

ANEXO I – CRONOGRAMA

As datas abaixo se referem aos procedimentos específicos de inscrição, aplicação e avaliação das provas objetivas sob responsabilidade da Metrôpole Soluções, bem como aos procedimentos de cadastro, seleção, envio e avaliação dos títulos no sistema próprio do TCESP.

Este cronograma deverá ser observado em conjunto com o cronograma geral do Processo de Promoção 2025, anteriormente publicado no Diário Oficial Eletrônico do TCESP. Em caso de alteração das datas do processo geral, serão divulgadas as correspondentes adequações deste cronograma pelos meios oficiais.

EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Processo de Promoção 2025	11/09/2026
Período para solicitação de inscrição	11/09 a 09/10/2026
Período para postagem de laudo médico	11/09 a 09/10/2026
Divulgação do deferimento das inscrições e solicitações de condições especiais ou ajudas técnicas para realização da prova objetiva	16/10/2026
Período para recurso contra o indeferimento das inscrições e contra o indeferimento das solicitações de condições especiais ou ajudas técnicas para realização da prova objetiva	19 a 23/10/2026
Período para CADASTRO dos TÍTULOS (comprovantes a que se refere o §1º do artigo 21 da Resolução n.º 7/2018 e alterações posteriores) no sistema próprio do TCESP	27/10 a 07/12/2026
Divulgação do deferimento das inscrições pós-recursos	27/10/2026
Divulgação da lista de inscritos com data, horário e local da prova	29/10/2026
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	29/11/2026
Divulgação dos gabaritos preliminares e cadernos de questões no sítio eletrônico da Metrôpole Soluções	30/11/2026
Período para SELEÇÃO e ENVIO dos títulos e respectivos documentos comprobatórios , previamente cadastrados, para o Processo de Promoção de 2025, por meio do sistema próprio do TCESP.	30/11 a 07/12/2026
Publicação do edital relativo aos gabaritos preliminares e cadernos de questões no Diário Oficial Eletrônico do TCESP	02/12/2026
Período para recurso contra os gabaritos preliminares e contra os cadernos de questões	03 a 09/12/2026
Divulgação dos pareceres de recursos deferidos, gabaritos pós-recursos, cartão-resposta e Resultado Preliminar da prova objetiva	15/01/2027
Divulgação do resultado da avaliação dos títulos a que se refere o §1º do artigo 21 da Resolução n.º 7/2018 e alterações posteriores	15/01/2027
Período de recurso contra Resultado Preliminar da prova objetiva	18 a 22/01/2027
Período para recurso contra o resultado da avaliação dos títulos a que se refere o §1º do artigo 21 da Resolução n.º 7/2018 e alterações posteriores	18 a 22/01/2027
Divulgação do resultado da prova objetiva pós-recursos e gabarito definitivo	29/01/2027
Divulgação do resultado pós-recursos da avaliação dos títulos a que se refere o §1º do artigo 21 da Resolução n.º 7/2018 e alterações posteriores	29/01/2027

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E INDICAÇÕES BIBLIOGRÁFICAS

AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO

Conhecimentos Gerais

1. [Manual de Redação Oficial do TCESP](#) – Capítulos 1, 2 e 4.
2. Estatuto dos Servidores Públicos de São Paulo ([Lei n.º 10.261/1968](#)) – Título VI - Dos deveres, das proibições e das responsabilidades, Capítulos I e II e respectivas Seções, artigos 241 a 250; e Título VII - Das penalidades, Capítulo I, artigos 251 a 263.
3. TCESP – Código de Ética dos Servidores do TCESP ([Resolução n.º 20/2024](#)).
4. [Manual de Planejamento Público TCESP](#) – Checklist para elaboração da LOA e LDO + Capítulos 5 e 6 - páginas 46 a 47; página 56; e páginas 109 a 133.
5. [Manual do Terceiro Setor TCESP 2022](#) – Capítulos 5 a 7.
6. [Súmulas TCESP](#).
7. [Instruções n.º 01/2024](#) – Artigos 1º a 210, páginas 4 a 171.
8. [Ordem de Serviço SDG n.º 01/2025](#).
9. TCESP – [Resolução n.º 09/2019](#) (Dispõe sobre a utilização dos recursos de TI do TCESP).

Novas Legislações

1. Lei de Licitações e Contratos ([Lei n.º 14.133/2021](#)) – inteiro teor, com atualização pelo [Decreto n.º 12.343/2024](#) dos valores estabelecidos pela referida Lei Complementar.
2. Lei Geral de Proteção de Dados ([Lei n.º 13.709/2018](#)) – Curso TCESP.
3. Lei Geral de Proteção de Dados ([Lei n.º 13.709/2018](#)) – Texto da Lei.
4. Novo Fundeb (EC n.º 108/2020): [Lei n.º 14.276/2021](#) – Texto da Lei.
5. Novo Fundeb (EC n.º 108/2020): [Manual Novo Fundeb](#).
6. Novo Marco do Saneamento ([Lei n.º 14.026/2020](#)) – Texto da Lei.
7. [Novo Marco do Saneamento: Manual do Saneamento](#).
8. Política Nacional de Resíduos Sólidos ([Lei n.º 12.305/2010](#)).
9. Novo Marco do Saneamento: Decreto Regulamentador ([Dec. n.º 10.936/2022](#)).
10. Lei de Improbidade Administrativa e alterações ([Lei n.º 8.429/1992](#)).
11. [Previdência Complementar: Manual de Previdência Complementar para os Municípios TCESP](#).

Novas Habilidades

1. [Segurança da Informação – Curso TCESP / ENAP](#).
2. [Planilhas - Usando o EXCEL como ferramenta para análise de dados](#) – Módulo 1, aula 7 do Curso Fundamento e Análise de Dados – AUDESP/TCESP
3. [Planejamento Estratégico – Curso TCESP](#).

Novas Tecnologias

1. Oficinas de Trabalho Híbrido com o Microsoft 365 – [Curso TCESP](#):
 - 1.1. *Papel da Nuvem no Cenário Híbrido de Trabalho e Visão Geral das Ferramentas de Produtividade e Colaboração;*
 - 1.2. *Gestão Eletrônica de Documentos;*
 - 1.3. *Reuniões Produtivas com o Microsoft Teams e Reuniões Colaborativas (o que são e quando usar).*

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

2. ANIA: Engenharia de Prompts + Família ANIA.
 - 2.1. [ANIA: Engenharia de Prompts](#)
 - 2.2. [ANIA.SEI](#)
 - 2.3. [ANIA.PDF](#).
3. [Ética em IA – Curso ENAP](#).
4. [Inteligência Artificial no Contexto do Serviço Público – Curso ENAP](#).

AGENTE EDUCACIONAL E AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ADMINISTRAÇÃO

Conhecimentos Gerais

1. [Manual de Redação Oficial do TCESP](#) – Capítulos 1, 2 e 4.
2. Estatuto dos Servidores Públicos de São Paulo ([Lei n.º 10.261/1968](#)) – Título VI - Dos deveres, das proibições e das responsabilidades, Capítulos I e II e respectivas Seções, artigos 241 a 250; e Título VII - Das penalidades, Capítulo I, artigos 251 a 263.
3. TCESP – Código de Ética dos Servidores do TCESP ([Resolução n.º 20/2024](#)).
4. TCESP – [Resolução n.º 09/2019](#) (Dispõe sobre a utilização dos recursos de TI do TCESP).

Novas Legislações

1. Lei de Licitações e Contratos ([Lei n.º 14.133/2021](#)) - inteiro teor, com atualização pelo [Decreto n.º 12.343/2024](#) dos valores estabelecidos pela referida Lei Complementar.
2. TCESP – [Resolução n.º 10/2023](#) (Regulamenta, no âmbito do TCESP, o plano de contratações anual a que se refere o inciso VII do artigo 12 da Lei n.º 14.133/2021).
3. TCESP – [Resolução n.º 21/2023](#) (Estabelece normas procedimentais com vista à aplicação, no âmbito do TCESP, da Lei federal n.º 14.133/2021, e dá providências correlatas).
4. TCESP – [Resolução n.º 09/2024](#) (Acrescenta o inciso IX ao artigo 3º da Resolução nº21/2023).
5. Lei Geral de Proteção de Dados ([Lei n.º 13.709/2018](#)) – Curso TCESP.
6. Lei Geral de Proteção de Dados ([Lei n.º 13.709/2018](#)) – Texto da Lei.
7. Lei de Acesso à Informação ([Lei n.º 12.527/2011](#)).

Novas Habilidades

1. [Segurança da Informação – Curso TCESP \(Curso ENAP\)](#).
2. [Planilhas - Usando o EXCEL como ferramenta para análise de dados](#) – Módulo 1, aula 7 do Curso Fundamento e Análise de Dados – AUDESP/TCESP
3. [Introdução ao Orçamento Público – Curso ENAP](#).
4. [Planejamento Estratégico – Curso TCESP](#).
5. [Gestão de Mudanças – Curso TCESP](#).
6. [Análise e Melhoria de Processos – Curso ENAP](#).
7. [Inovação na Administração Pública – Curso TCESP](#).
8. Sustentabilidade – Módulo 5 da Trilha "[Competências Comportamentais](#)" no EPCPlay e os [Vídeos da ODS do TCESP \(introdução e vídeos ODS 1 a 17\)](#).
9. TCESP – [Resolução n.º 17/2022](#) (Dispõe sobre a Política Institucional de Sustentabilidade do TCESP e dá outras providências).
10. TCESP – [Resolução n.º 05/2023](#) (Altera a Resolução n.º 17/ 2022).

Novas Tecnologias

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

1. Oficinas de Trabalho Híbrido com o Microsoft 365 – [Curso TCESP](#):
 - 1.1. *Papel da Nuvem no Cenário Híbrido de Trabalho e Visão Geral das Ferramentas de Produtividade e Colaboração*;
 - 1.2. *Gestão Eletrônica de Documentos*;
 - 1.3. *Reuniões Produtivas com o Microsoft Teams e Reuniões Colaborativas (o que são e quando usar)*.
2. ANIA: Engenharia de Prompts + Família ANIA.
 - 2.1. [ANIA: Engenharia de Prompts](#)
 - 2.2. [ANIA.SEI](#)
 - 2.3. [ANIA.PDF](#).
3. [Ética em IA – Curso ENAP](#).
4. [Inteligência Artificial no Contexto do Serviço Público – Curso ENAP](#).

AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – TI

Conhecimentos Gerais

1. [Manual de Redação Oficial do TCESP](#) – Capítulos 1, 2 e 4.
2. Estatuto dos Servidores Públicos de São Paulo ([Lei n.º 10.261/1968](#)) – Título VI - Dos deveres, das proibições e das responsabilidades, Capítulos I e II e respectivas Seções, artigos 241 a 250; e Título VII - Das penalidades, Capítulo I, artigos 251 a 263.
3. TCESP – Código de Ética dos Servidores do TCESP ([Resolução n.º 20/2024](#)).
4. [Governança de TIC para o Governo Digital – Curso ENAP](#).
5. TCESP – [Resolução n.º 09/2019](#) (Dispõe sobre a utilização dos recursos de TI do TCESP).

Novas Legislações

1. Lei de Licitações e Contratos ([Lei n.º 14.133/2021](#)): Artigos 1º a 6º; artigos 11 a 17; artigos 18 a 27; artigos 28 a 32; artigos 40 a 44; e artigos 72 a 75; com atualização pelo [Decreto n.º 12.343/2024](#) dos valores estabelecidos pela referida Lei Complementar.
2. TCESP – [Resolução n.º 10/2023](#) (Regulamenta, no âmbito do TCESP, o plano de contratações anual a que se refere o inciso VII do artigo 12 da Lei n.º 14.133/2021).
3. TCESP – [Resolução n.º 21/2023](#) (Estabelece normas procedimentais com vista à aplicação, no âmbito do TCESP, da Lei federal n.º 14.133/2021, e dá providências correlatas): Artigos 8º a 19 e artigos 27 a 29.
4. Lei Geral de Proteção de Dados ([Lei n.º 13.709/2018](#)) – Curso TCESP.
5. Lei Geral de Proteção de Dados ([Lei n.º 13.709/2018](#)) – Texto da Lei.
6. Lei de Acesso à Informação ([Lei n.º 12.527/2011](#)).

Novas Habilidades

1. [Fundamentos de Segurança da Informação na Transformação Digital – Curso ENAP](#).
2. [Administração de Serviços na Nuvem de Governo – Curso ENAP](#).
3. [Planejamento Estratégico – Curso TCESP](#).
4. [Análise e Melhoria de Processos – Curso ENAP](#).
5. [Inovação na Administração Pública – Curso TCESP](#).
6. Sustentabilidade – Módulo 5 da Trilha "[Competências Comportamentais](#)" no EPCPlay e os [Vídeos da ODS do TCESP \(introdução e vídeos ODS 1 a 17\)](#).

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

7. TCESP – [Resolução n.º 17/2022](#) (Dispõe sobre a Política Institucional de Sustentabilidade do TCESP e dá outras providências).
8. TCESP – [Resolução n.º 5/2023](#) (Altera a Resolução n.º 17/ 2022).

Novas Tecnologias

1. Oficinas de Trabalho Híbrido com o Microsoft 365 – [Curso TCESP](#):
 - 1.1. *Papel da Nuvem no Cenário Híbrido de Trabalho e Visão Geral das Ferramentas de Produtividade e Colaboração*;
 - 1.2. *Gestão Eletrônica de Documentos*;
 - 1.3. *Reuniões Produtivas com o Microsoft Teams e Reuniões Colaborativas (o que são e quando usar)*.
2. Oficinas Extras de Trabalho Híbrido com o Microsoft 365 – [Curso TCESP](#):
 - 2.1. *Fundamentos de Identidade*;
 - 2.2. [Low-Code Portais de Processos \(Sharepoint/Lists/Power Apps\)](#);
 - 2.3. *Low-Code Adotando Inteligência (Power Automate) /Aprovações e Assinaturas Digitais*.
3. ANIA: Engenharia de Prompts + Família ANIA.
 - 3.1. [ANIA: Engenharia de Prompts](#)
 - 3.2. [ANIA.SEI](#)
 - 3.3. [ANIA.PDF](#).
4. [Ética em IA – Curso ENAP](#).
5. [Inteligência Artificial no Contexto do Serviço Público – Curso ENAP](#).

TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO E TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – TI

(antigos Auxiliar Técnico da Fiscalização e Auxiliar Técnico da Fiscalização - TI, cujas nomenclatura foram alteradas pela Lei Complementar n.º 1.422/2025)

Conhecimentos Gerais

1. [Manual de Redação Oficial do TCESP](#) – Capítulos 1, 2 e 4.
2. Estatuto dos Servidores Públicos de São Paulo ([Lei n.º 10.261/1968](#)) – Título VI - Dos deveres, das proibições e das responsabilidades, Capítulos I e II e respectivas Seções, artigos 241 a 250; e Título VII - Das penalidades, Capítulo I, artigos 251 a 263.
3. TCESP – Código de Ética dos Servidores do TCESP ([Resolução n.º 20/2024](#)).
4. TCESP – [Resolução n.º 09/2019](#) (Dispõe sobre a utilização dos recursos de TI do TCESP).

Novas Legislações

1. Lei de Licitações e Contratos ([Lei n.º 14.133/2021](#)): Artigos 1º a 6º; artigos 11 a 17; artigos 18 a 27; artigos 28 a 32; artigos 40 a 44; e artigos 72 a 75; com atualização pelo [Decreto n.º 12.343/2024](#) dos valores estabelecidos pela referida Lei Complementar.
2. TCESP – [Resolução n.º 10/2023](#) (Regulamenta, no âmbito do TCESP, o plano de contratações anual a que se refere o inciso VII do artigo 12 da Lei n.º 14.133/2021).
3. TCESP – [Resolução n.º 21/2023](#) (Estabelece normas procedimentais com vista à aplicação, no âmbito do TCESP, da Lei federal n.º 14.133/2021, e dá providências correlatas): Artigos 8º a 19 e artigos 27 a 29.
4. Lei Geral de Proteção de Dados ([Lei n.º 13.709/2018](#)) – Curso TCESP.
5. Lei Geral de Proteção de Dados ([Lei n.º 13.709/2018](#)) – Texto da Lei.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

6. Lei de Acesso à Informação ([Lei n.º 12.527/2011](#)).

Novas Habilidades

1. [Segurança da Informação – Curso TCESP / ENAP.](#)
2. [Planilhas - Usando o EXCEL como ferramenta para análise de dados](#) – Módulo 1, aula 7 do Curso Fundamento e Análise de Dados – AUDESP/TCESP
3. [Planejamento Estratégico – Curso TCESP.](#)
4. [Gestão de Mudanças – Curso TCESP.](#)
5. [Análise e Melhoria de Processos – Curso ENAP.](#)
6. Sustentabilidade – Módulo 5 da Trilha "[Competências Comportamentais](#)" no EPCPlay e os [Vídeos da ODS do TCESP \(introdução e vídeos ODS 1 a 17\)](#).
7. TCESP – [Resolução n.º 17/2022](#) (Dispõe sobre a Política Institucional de Sustentabilidade do TCESP e dá outras providências).
8. TCESP – [Resolução n.º 05/2023](#) (Altera a Resolução n.º 17/ 2022).

Novas Tecnologias

1. Oficinas de Trabalho Híbrido com o Microsoft 365 – [Curso TCESP:](#)
 - 1.1. *Papel da Nuvem no Cenário Híbrido de Trabalho e Visão Geral das Ferramentas de Produtividade e Colaboração;*
 - 1.2. *Gestão Eletrônica de Documentos;*
 - 1.3. *Reuniões Produtivas com o Microsoft Teams e Reuniões Colaborativas (o que são e quando usar).*
2. ANIA: Engenharia de Prompts + Família ANIA.
 - 2.1. [ANIA: Engenharia de Prompts](#)
 - 2.2. [ANIA.SEI](#)
 - 2.3. [ANIA.PDF.](#)
3. [Ética em IA – Curso ENAP.](#)
4. [Inteligência Artificial no Contexto do Serviço Público – Curso ENAP.](#)

AUXILIAR DA FISCALIZAÇÃO

Conhecimentos Gerais

1. [Manual de Redação Oficial do TCESP](#) – Capítulo 1.
2. Estatuto dos Servidores Públicos de São Paulo ([Lei n.º 10.261/1968](#)) – Título VI - Dos deveres, das proibições e das responsabilidades, Capítulos I e II e respectivas Seções, artigos 241 a 250; e Título VII - Das penalidades, Capítulo I, artigos 251 a 263.
3. TCESP – Código de Ética dos Servidores do TCESP ([Resolução n.º 20/2024](#)).
4. [Conheça o TCESP - Cartilha.](#)
5. [Cartilha do Observatório do Futuro.](#)
6. TCESP – [Resolução n.º 09/2019](#) (Dispõe sobre a utilização dos recursos de TI do TCESP).

Novas Habilidades e Tecnologias

1. [Segurança da Informação – Curso TCESP / ENAP.](#)
2. Sustentabilidade – Módulo 5 da Trilha "[Competências Comportamentais](#)" no EPCPlay e os [Vídeos da ODS do TCESP \(introdução e vídeos ODS 1 a 17\)](#).

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

3. TCESP – [Resolução n.º 17/2022](#) (Dispõe sobre a Política Institucional de Sustentabilidade do TCESP e dá outras providências).
4. TCESP – [Resolução n.º 05/2023](#) (Altera a Resolução nº17/ 2022).