

As razões recursais deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico gdp@tce.sp.gov.br, com referência ao Processo SEI nº 0001191/2023-21.

Nos documentos a serem enviados, essa empresa deverá estar regularmente representada por seus representantes legais ou por seus procuradores constituídos em instrumentos de procuração ou de subestabelecimento.

Faculta-se, ainda, a vista dos autos do processo administrativo, mediante solicitação a ser encaminhada também para o endereço gdp@tce.sp.gov.br, o que não modifica ou altera o prazo acima consignado.

Processo: SEI nº 0009616/2021-89
Licitação: Pregão Eletrônico nº 24/2021
Instrumento: Contrato nº 57/2021
Objeto: Prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial armada na Unidade Regional de Adamantina (UR-18) do TCESP
Contratante: Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP)
Contratada: TOZZI SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA
Representante legal: Sr. Demostenes Lupero Tozzi
Assunto: Comunica o encerramento de procedimento sancionatório e abre prazo para recolhimento de multa.
Constata-se dos autos em epígrafe que a empresa TOZZI SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA e este Tribunal celebraram o Contrato nº 57/2021 visando à prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial armada na Unidade Regional de Adamantina (UR-18) do TCESP.
Como é de conhecimento, foi instaurado procedimento sancionatório a fim de apurar a responsabilidade da Contratada no descumprimento das obrigações assumidas.
Após os trâmites de praxe, o Departamento Geral de Administração deste TCESP exarou decisão no sentido de aplicar à Contratada a penalidade de MULTA no montante de R\$ 88.303,58 (oitenta e oito mil trezentos e três reais e cinquenta e oito centavos), nos termos do artigo 3º, inciso II, alíneas “a”, “b” e “c” e inciso III, alínea “a”, da Resolução TCESP nº 06/2020.

Notificada por meio de edital publicado no DOE-TCESP dos dias 06, 07 e 08/08/2025 sobre o seu direito de interpor recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a Contratada permaneceu silente, de forma que o prazo recursal transcorreu “in albis”.

Na sequência, os autos foram submetidos à ciência da Egrégia Presidência deste Tribunal, restando, a partir daí, configurada a responsabilização da Contratada no descumprimento das obrigações contratuais.

Desse modo, transitou em julgado a decisão sancionadora. Diante do exposto, fica essa empresa NOTIFICADA quanto ao dever de recolher, no prazo de 30 (trinta) dias corridos CONTADOS DA TERCEIRA PUBLICAÇÃO DESTA EXTRATO, SENDO ESTA A SEGUNDA, o montante de R\$ 88.303,58 (oitenta e oito mil trezentos e três reais e cinquenta e oito centavos), nos termos do inciso II do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/1993, combinado com o artigo 8º da Resolução TCESP nº 06/2020. A guia para recolhimento da multa deverá ser obtida no sítio eletrônico deste Tribunal de Contas (www4.tce.sp.gov.br), no link “serviços”, “jurisdicionado”, opção “guia de recolhimento”, pelo código 2123-7 (Sanções Administrativas aplicadas sobre Contratos). Importante: Ao preencher a guia, no campo “nº processo” deverá ser informado o número 337/026/22.

O comprovante de pagamento deverá ser encaminhado, dentro do aludido prazo, por correspondência eletrônica, para o endereço gdp@tce.sp.gov.br. Eventuais dúvidas deverão ser encaminhadas a este mesmo endereço eletrônico. Cabe advertir que o não pagamento da quantia devida, no prazo estipulado, poderá ensejar a inscrição da empresa no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Públicos – CADIN/Estadual, o que impedirá novas contratações com a Administração Pública, nos termos da Lei Estadual de São Paulo nº 12.799/2008, bem como a inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para a cobrança judicial. Nos documentos a serem enviados, a empresa deverá estar regularmente representada por seus representantes legais ou por seus procuradores legalmente constituídos em instrumentos de procuração ou de subestabelecimento.

Faculta-se, ainda, a vista dos autos do processo administrativo, mediante solicitação a ser encaminhada também para o endereço gdp@tce.sp.gov.br, o que não modifica ou altera o prazo acima consignado.

LICITAÇÕES

DIRETORIA DE MATERIAIS - SEÇÃO DE LICITAÇÕES - DM-2
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2025 - HOMOLOGAÇÃO
SEI Processo nº 14366/2024-41 – Objeto: Aquisição de solução de segurança composta por equipamentos Next Generation Firewall (NGFW), subscrições, serviços de instalação/configuração, garantia, suporte técnico e treinamento. Extrai-se do termo de homologação da sessão pública realizada por meio eletrônico no Sistema de Compras do Governo Federal nos dias 06 e 07/10/2025 que se sagrou vencedora do certame a empresa SOOW SIGMA SERVIÇOS DE TECNOLOGIA LTDA., pelo valor total de R\$ 809.000,00 (oitocentos e nove mil reais).

Despacho da Presidência: Acolhendo as manifestações da Pregoeira e Departamento Geral de Administração, conhecimento dos Recursos Administrativos interpostos pelas empresas BLOCKBIT TECNOLOGIA LTDA e NCT INFORMÁTICA LTDA, negando-lhes provimento, declarando mantida a classificação em primeiro lugar da proposta da licitante SOOW SIGMA SERVIÇOS DE TECNOLOGIA LTDA., confirmando a habilitação da empresa e adjudicando-lhe o objeto, com a homologação dos atos praticados no certame e autorização da respectiva despesa, que perfaz o valor total de R\$ 809.000,00.

MATÉRIAS ADMINISTRATIVAS

ORDEN DE SERVIÇO GP Nº 04/2025

Estabelece diretrizes para os procedimentos da Ouvidoria e da Ouvidoria das Mulheres do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, CONSELHEIRA CRISTIANA DE CASTRO MORAES, no uso das atribuições previstas na Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, e no Regimento Interno;

CONSIDERANDO as diretrizes das Leis nº 10.261, de 28 de outubro de 1968; nº 13.460, de 26 de junho de 2017; nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; e nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; e

CONSIDERANDO as disposições das Resoluções nº 19/2023 (dispõe sobre a Ouvidoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e dá outras providências) e nº 20/2024 (aprova o Código de Conduta Ética dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo),

RESOLVE:

Artigo 1º - O processamento das manifestações afetas à Ouvidoria e à Ouvidoria das Mulheres obedecerá ao disposto nesta Ordem de Serviço, observada a legislação vigente.

Artigo 2º - As manifestações recebidas pelas seções da Ouvidoria serão classificadas, quanto ao seu conteúdo, em:

I - reclamação: manifestação de insatisfação com ação ou omissão do Tribunal, seus setores ou seus agentes;

II - sugestão: proposta de aprimoramento ou inovação das atividades do Tribunal;

III - elogio: demonstração de reconhecimento, apreço ou satisfação em face de um serviço prestado pelo Tribunal ou pela atuação de seus agentes;

IV - solicitação: pedido de providência, orientação ou esclarecimento sobre a atuação do Tribunal;

V - denúncia: notícia de fatos que possam configurar assédio moral, assédio sexual ou discriminação, identificados no âmbito do Tribunal, inclusive em situações que ocorram durante atividades externas; afronta ao Código de Ética, nos termos do artigo 21 da Resolução nº 20/2024; irregularidades em procedimentos internos; e infrações funcionais passíveis de aplicação de penas disciplinares, nos termos do artigo 251, da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968;

VI - pedido de acesso à informação, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

VII - comunicação de possíveis irregularidades: relato de ato irregular praticado por agente, órgão ou entidade sujeito ao controle exercido pelo Tribunal.

Artigo 3º - No recebimento de manifestações, a Ouvidoria terá como diretrizes a eliminação de formalidades ou exigências que representem ônus desnecessário ao interessado e a dispensa da exposição de seus motivos determinantes, e seu encaminhamento observará os princípios da eficiência e da celeridade, compreendendo as seguintes ações:

I - recepção na seção adequada (Expediente da Ouvidoria, Ouvidoria das Mulheres ou Serviço de Informações ao Cidadão);

II - emissão de comprovante de recebimento, quando possível;

III - análise e obtenção de informações, quando necessário;

IV - elaboração de resposta consistente na apresentação de esclarecimentos, notícias sobre medidas adotadas, orientações ou justificativas em caso de impossibilidade de atendimento da solicitação; e

V - encaminhamento de resposta ao interessado.

§1º - As manifestações relacionadas à Ouvidoria das Mulheres ou ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC que tenham sido equivocadamente endereçadas à Seção de Expediente da Ouvidoria serão redirecionadas aos citados setores competentes.

§2º - Em conformidade com o parágrafo único do artigo 2º da Resolução nº 19/2023, manifestações versando inequivocamente sobre o procedimento de denúncia previsto nos artigos 110 a 112 da Lei Complementar nº 709/1993, ou que contenham expressamente pedidos de medidas cautelares ou que digam respeito a licitações/concursos cujas sessões públicas de abertura de propostas ou provas ainda não tenham sido realizadas, não deverão ser processados no âmbito da Ouvidoria. Nesses casos, o servidor do Expediente da Ouvidoria deverá orientar o interessado a apresentar a sua pretensão nos termos dos artigos 215 a 219-H do Regimento Interno.

§3º - As manifestações contendo comunicações de possíveis irregularidades descritas no inciso VII do artigo 2º que não se enquadrem nas situações descritas no §2º deste artigo deverão ser encaminhadas à Presidência.

§4º - Manifestações contendo solicitações, sugestões, reclamações e elogios deverão ser encaminhadas às unidades competentes para conhecimento, providências e eventuais medidas corretivas se cabíveis, de tudo dando retorno à Ouvidoria, observando-se o disposto no inciso IX do artigo 6º da Resolução nº 19/2023.

Artigo 4º - Quando receber demanda que requeira ação imediata de caráter emergencial, assim considerada aquela que noticie fatos que representem riscos iminentes à segurança ou à saúde de pessoas, servidores ou não, nas dependências do Tribunal, ou a equipamentos e outros bens públicos, a Ouvidoria fará comunicação direta à Presidência para as providências cabíveis na forma prevista no artigo 6º, X, da Resolução nº 19/2023.

Artigo 5º - Os pedidos de acesso à informação descritos no artigo 2º, inciso VI, desta Ordem de Serviços, atenderão ao rito previsto em normativo próprio, observadas obrigatoriamente as disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

Artigo 6º - O eventual compartilhamento de informações do interessado com outros Órgãos Públicos e demais Entidades Públicas ou Privadas será feito em estrita observância às disposições legais vigentes, sobretudo à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), mediante prévia consulta ao Encarregado de Dados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do que dispõe o artigo 41, §2º, da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

Artigo 7º - Serão disponibilizados aos interessados meios para consultar o andamento de sua manifestação.

Parágrafo único - O envio de resposta ou acompanhamento das manifestações recebidas fica condicionado à indicação de endereço postal ou eletrônico pelo interessado.

Artigo 8º - A Ouvidoria deverá atender às manifestações no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do seu recebimento, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

Parágrafo único - As respostas aos pedidos direcionados ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, contemplados pelo inciso VI do artigo 2º deste normativo, respeitarão os prazos fixados na legislação que rege a matéria.

Artigo 9º - O encaminhamento de informações ou esclarecimentos pelas unidades do Tribunal para atendimento de manifestação apresentada à Ouvidoria deverá ser fornecido no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável uma única vez, por igual período, mediante justificativa.

Artigo 10 - A manifestação será arquivada sem atendimento quando verificada:

I - ausência de lealdade, urbanidade ou boa-fé;

II - encaminhamento de propagandas ou outras mensagens em massa, bem como de textos de conteúdo cifrado ou ininteligível;

III - manifestação genérica, evasiva ou desprovida de informações suficientes que permitam a sua adequada compreensão e apreciação;

IV - duplicidade de conteúdo e autoria em relação a chamado anteriormente realizado; ou

V - solicitação do interessado, exceto se a manifestação versar sobre questões de interesse público e direitos indisponíveis.

Parágrafo único - O interessado que estiver identificado na manifestação será notificado do seu arquivamento.

Artigo 11 - As manifestações envolvendo as hipóteses descritas nos incisos I a IV do artigo 2º deste normativo, serão encaminhadas à Presidência, ao Departamento Geral de Administração – DGA, ao Departamento de Tecnologia da Informação – DTI ou à Secretaria-Diretoria Geral – SDG, conforme o caso, para que tomem ciência do seu conteúdo e adotem providências eventualmente cabíveis, de tudo dando conhecimento à Ouvidoria para fins de subsidiar resposta ao interessado.

Artigo 12 - Ressalvados os casos tratados no artigo 14, as manifestações envolvendo as hipóteses descritas no inciso V do artigo 2º deste normativo serão encaminhadas às seguintes autoridades:

I - Corregedoria, via Presidência, nas hipóteses previstas no artigo 32 do Regimento Interno;

II - autoridade competente, via Presidência, em conformidade com o artigo 1º da Resolução nº 07/2024, nos casos de apuração de infração disciplinar de servidor;

III - unidade competente, com ciência da Controladoria, para averiguações envolvendo procedimentos possivelmente irregulares, a fim de subsidiar os trabalhos de auditoria interna contemplados nos artigos 2º e 5º da Resolução nº 06/2021;

IV - Comissão de Ética, em caso de relato de violação ao Código de Ética dos Servidores deste Tribunal (Resolução nº 20/2024).

Parágrafo único - Se a Comissão de Ética vislumbrar indícios de infração funcional ou disciplinar também passível de averiguação por meio de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, encaminhará a demanda para a Autoridade Competente, nos termos do artigo 1º da Resolução nº 07/2024, dando ciência da providência adotada à Ouvidoria ou Ouvidoria das Mulheres.

Artigo 13 - No caso de manifestações envolvendo hipóteses de possível assédio moral, assédio sexual ou de discriminação, a Ouvidoria deverá adotar o procedimento a seguir:

I - o atendimento inicial pode ser realizado por contato telefônico, por correspondência eletrônica (e-mail), por meio do sistema de chamados da Ouvidoria ou, ainda, de forma presencial, à escolha do interessado ou da interessada;

II - versando a manifestação sobre situação albergada pelas atribuições da Ouvidoria das Mulheres, o atendimento deve ser realizado pela Servidora Responsável pela Ouvidoria das Mulheres, ou, na impossibilidade eventual e se assim concordar a interessada, por outra servidora pertencente ao quadro da Ouvidoria;

III - todo chamado deve ser devidamente registrado, inclusive para fins estatísticos, garantida a privacidade e o sigilo quanto à identidade do interessado ou da interessada e de outras pessoas eventualmente mencionadas;

IV - o atendimento presencial deve ser realizado em local que garanta privacidade, segurança e conforto para a escuta e a fala;

V - antes da formalização da Denúncia, a Ouvidoria ou a Ouvidoria das Mulheres deverá oferecer ao interessado ou à interessada a possibilidade de atendimento pelo Núcleo de Acolhimento, nos termos e para os fins da Resolução nº 11/2024;

VI - a desistência de prosseguir com a denúncia ou a conciliação entre as partes no âmbito do Núcleo de Acolhimento deverá ser levada a termo e encaminhada para arquivamento no âmbito da Ouvidoria, que deverá providenciar a comunicação da autoridade competente, se assim os interessados autorizarem, e o encerramento do Chamado que eventualmente tenha sido aberto;

VII - infrutífera a tentativa de conciliação, e havendo o desejo de prosseguir e formalizar a denúncia pelo interessado ou interessada, a Ouvidoria deverá proceder ao registro da Denúncia, inclusive com a reclassificação do Chamado se necessário, e imediato encaminhamento, via Presidência, à autoridade competente na forma da Resolução nº 07/2024.

Artigo 14 - São requisitos necessários para o recebimento e processamento das denúncias previstas no artigo 2º, V, desta Ordem de Serviços:

I - dados mínimos que possam qualificar as pessoas eventualmente envolvidas;

II - a descrição circunstanciada dos fatos.

§1º - Será assegurado o sigilo quando requerido pelo autor da denúncia ou pelo interesse da administração, sempre que necessário para a elucidação dos fatos e prevenção a retaliações.

§2º - O acesso às manifestações e documentos versando sobre Denúncia apresentada com base no artigo 2º, V, será restrito aos servidores da Ouvidoria.

§3º - A tramitação dos chamados pelas demais áreas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo está condicionada à assinatura de Termo de Confidencialidade por parte dos servidores envolvidos.

Artigo 15 - A decisão da autoridade competente acerca da instauração ou não de processo de sindicância, de processo administrativo disciplinar e de processo perante a Comissão de Ética, deverá ser comunicada à Ouvidoria para fins de encerramento do Chamado, com prévia ciência ao interessado ou à interessada.

Artigo 16 - A Ouvidoria deverá apresentar à E. Presidência, juntamente com o 1º Relatório Trimestral de que trata o artigo 6º, XI, da Resolução nº. 19/2023, a avaliação dos resultados de metas e indicadores de desempenho quanto à satisfação dos usuários relativamente aos serviços prestados no exercício imediatamente anterior, acompanhado do Plano Anual das Atividades e das Rotinas Internas da Ouvidoria, que deverá contemplar, entre outras ações, a revisão e eventual proposta de atualização da Carta de Serviços do TCESP de que trata o artigo 7º, da Lei nº 13.460/2017.

Artigo 17 - O Relatório Anual de que trata o artigo 6º, XI, da Resolução nº 19/2023 deverá observar as disposições do artigo 14, II, da Lei nº 13.460/2017, para os fins de contemplar eventuais sugestões de melhorias na prestação de serviços.

Artigo 18 - Esta Ordem de Serviços entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 3 de novembro de 2025.

CRISTIANA DE CASTRO MORAES
PRESIDENTE

ATO GP Nº 10/2025

Dispõe sobre o Programa de Estágio Remunerado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, CONSELHEIRA CRISTIANA DE CASTRO MORAES, no uso de suas atribuições legais e regimentais e

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a regulamentação do estágio supervisionado no âmbito deste Tribunal de Contas;

CONSIDERANDO que a atividade de estágio é regida pela Lei Federal nº 11.788 de 20/10/2008 e visa ao aprimoramento do estudante para o trabalho produtivo e a cidadania, propiciando-lhe complementação das atividades acadêmicas por meio da experiência profissional prática; e

CONSIDERANDO, por fim, que o incentivo da atividade de estágio nos órgãos públicos, mediante a contratação temporária de estudantes para a execução de funções auxiliares, deve atender aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - O Programa de Estágio Remunerado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo atenderá as disposições contidas neste ato, em consonância com a legislação vigente.

Artigo 2º - O estágio compreende o exercício transitório e supervisionado de funções auxiliares deste Tribunal de Contas por estudante regularmente matriculado e frequente em cursos de ensino superior (graduação) reconhecidos pelo Ministério da Educação, mediante bolsa mensal.

Artigo 3º - Compete ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo oferecer ao estagiário as condições necessárias à obtenção de experiência prática, com atividades compatíveis com sua área de formação, objetivando contribuir para seu desenvolvimento social, educacional e profissional.

§1º - O estágio será desenvolvido nas instalações deste Tribunal de Contas, sediadas na Capital ou em suas Unidades Regionais.

§2º - Excepcionalmente, mediante autorização expressa do Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração, observada a conveniência para a Administração, o estagiário poderá exercer suas atividades fora das instalações do Tribunal de Contas.

Artigo 4º - O estágio não confere vínculo empregatício de qualquer natureza com o Estado, sendo vedado estender ao estagiário direitos ou vantagens assegurados aos membros ou servidores deste Tribunal de Contas.

Artigo 5º - No caso de intermediação de agente de integração de estágio, competirá à Diretoria de Contratos e Projetos a gestão do contrato, bem como dos Termos de Compromisso de Estágio.

Artigo 6º - Caso a contratação seja firmada diretamente pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caberá à Diretoria de Gestão de Pessoas a coordenação e execução do processo seletivo, bem como a formalização dos Termos de Compromisso de Estágio.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Artigo 6º - O Programa de Estágio Remunerado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo oferecerá no máximo 100 (cem) vagas para estudantes de cursos de nível superior (graduação).

Artigo 7º - Anualmente, será disponibilizado no Portal do Servidor um formulário eletrônico a ser preenchido pela área interessada na alocação de estagiários, com a especificação de quantidade, perfil profissiográfico, atividades que serão desempenhadas, bem como a indicação de Supervisor de Estágio com formação ou experiência profissional na área de conhecimento.

Parágrafo único - Caberá ao Departamento Geral de Administração a alocação das vagas entre as áreas interessadas, elaborando quadro de vagas com vistas a atender todas as demandas.

Artigo 8º - A divulgação do quadro de vagas e as inscrições pelos candidatos serão realizadas anualmente, preferencialmente por meio eletrônico, de forma direta por este Tribunal de Contas ou por intermédio de agente de integração de estágio contratado.

Artigo 9º - O candidato à vaga do Programa de Estágio Remunerado deverá atender as seguintes exigências:

I - estar regularmente matriculado e frequente em curso de nível superior (graduação) indicado no quadro de vagas;

II - prestar prova de seleção, de caráter eliminatório e classificatório, composta de questões objetivas de múltipla escolha e/ou discursivas, de conteúdo compatível com as áreas de formação da vaga pretendida, nas modalidades presencial ou à distância (online);

III - preencher ficha cadastral e formulário do perfil profissiográfico;

IV - se convocado, submeter-se, em caráter eliminatório e classificatório, a entrevista pessoal e/ou dinâmica de grupo; **V** - se autodeclarado negro, participar de entrevista com a “Comissão de Avaliação”.

§1º - Caberá à Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP a organização, a elaboração e a aplicação das provas de seleção e do formulário do perfil profissiográfico, bem como a condução da entrevista pessoal e/ou dinâmica de grupo, facultada a contratação de intermediação de agente de integração de estágio ou de empresa especializada;

§2º - Caberá à Escola Paulista de Contas Públicas auxiliar a Diretoria de Gestão de Pessoas no que se refere à elaboração das provas, capacitações inerentes às atividades dos estagiários e supervisores, bem como outras eventuais demandas de cunho pedagógico;

§3º - O processo de seleção será precedido de convocação por edital a ser publicado no site deste Tribunal de Contas, ficando garantido o prazo mínimo de 10 (dez) dias entre o término do prazo para as inscrições e a data da realização da prova de seleção.

§4º - Os Editais e comunicados oficiais relativos ao processo seletivo e suas etapas serão disponibilizados no site deste Tribunal de Contas.

Artigo 10 - Os processos seletivos anuais observarão:

I - a reserva de 20% (vinte por cento) do total das vagas para candidatos negros, aplicando-se por analogia o disposto na Resolução TCESP nº 04/2022, no que couber.

II - a reserva de 10% (dez por cento) do total das vagas para pessoas com deficiência, aplicando-se por analogia o disposto na Lei Complementar Estadual nº 1.115/2010, no que couber.

§1º - Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatas negros aqueles que se autodeclararam pretos ou pardos, no ato da inscrição no processo seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

§2º - O candidato que se julgar amparado pelo disposto na Lei Complementar Estadual nº 1.115/2010 concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo apresentar no ato da inscrição no processo seletivo documento comprobatório emitido por órgãos oficiais, sendo assim considerados aqueles laudos expedidos por médicos, clínicas ou hospitais credenciados pelo SUS; DETRAN; Prefeitura ou INSS, os quais passarão por validação formal da Diretoria de Saúde e Assistência Social – DASAS.

Artigo 11 - O resultado final de cada processo seletivo, constando a relação em ordem classificatória dos candidatos aprovados para cada área mais cadastro reserva, será divulgado no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Parágrafo único - Após o preenchimento de todas as vagas disponibilizadas, poderão ser aproveitados os candidatos do cadastro reserva, observado o disposto no artigo 6º deste Ato GP e a ordem classificatória, tanto para reposição de estagiário desligado, quanto para atendimento de solicitação inicial de área interessada, até a abertura de novo processo seletivo anual.

Artigo 12 - Os candidatos aprovados, ou seus representantes legais, serão convocados para a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, em que constarão as atividades que serão desempenhadas pelo estagiário, bem como o horário de trabalho, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - histórico escolar ou documento equivalente, que demonstre o semestre/ano em que se encontra matriculado, bem como a frequência, emitidos pela instituição de ensino;

II - cópia do documento de identidade e CPF, próprio e de eventuais dependentes, e PIS, se houver, com apresentação do(s) original(is) para conferência;

III - comprovante de endereço;

IV - atestado médico de aptidão física e mental para o desempenho das atividades do estágio, emitido por profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM).

§1º - O candidato que não apresentar a documentação exigida no prazo de 10 (dez) dias da convocação poderá ser excluído do Programa de Estágio Remunerado deste Tribunal de Contas, que poderá, a critério de conveniência, convocar o próximo candidato da lista de classificação.

§2º - A duração do estágio será de 1 (um) ano prorrogável por mais 1 (um) ano, desde que mantidas as condições previstas no artigo 9º deste Ato GP sendo essa prorrogação condicionada à solicitação do Supervisor de Estágio, que deverá apresentá-la com 30 (trinta) dias de antecedência do término do contrato.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS, DEVERES E VEDAÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Artigo 13 - São direitos do estagiário: